



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ATAPUERCA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Atapuerca sobre la modificación de la ordenanza reguladora de cesión de locales municipales, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

La regulación de la utilización de edificios, locales e instalaciones de propiedad municipal para actividades culturales, deportivas, solidarias, celebraciones, cursos y otras actividades compatibles con la finalidad pública de dichos bienes.

La regulación de aquellas actividades que, aun suponiendo ánimo de lucro para el solicitante, sirvan de apoyo para el tejido empresarial o el desarrollo general de la economía local.

La regulación de espacios municipales para el ordinario desarrollo de actividades de asociaciones del municipio de Atapuerca.

Artículo 2. – Tipos de cesión.

Las cesiones que este Ayuntamiento pueda hacer de los locales pueden ser de dos tipos:

a) Cesión de uso eventual: Es aquella en la que se cede el uso de un local con carácter puntual, para la realización de una o varias actividades concretas.

b) Cesión de uso temporal: Son aquellas que tienen por finalidad proporcionar a las entidades jurídicas un espacio en donde puedan desarrollar sus actividades y conseguir sus objetivos estatutarios, siempre con vocación de estabilidad y continuidad que se realiza por tiempo acordado entre las partes.

Artículo 3. – Locales susceptibles de cesión.

Podrán ser susceptibles de uso eventual los siguientes locales municipales:

a) Con carácter general: Salón de Usos Múltiples, Antigua Casa del Maestro, Fragua, Potro y Matadero y Escuelas.

b) Excepcionalmente previa acreditación de la necesidad de utilización de su mobiliario: Cibercentro.

La asignación podrá ser modificada por el Ayuntamiento cuando las disponibilidades e intereses municipales así lo requieran, debiéndose dar cuenta de las modificaciones a los cesionarios en vigor y siempre que no afecten a condiciones de contratos firmados con anterioridad.



Artículo 4. – Prohibiciones.

Queda prohibida cualquier actividad de carácter violento o que atente contra la dignidad personal o discrimine a individuos o grupos por razón de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Se prohíbe igualmente el almacenamiento de papeles, cartones, basuras o material inflamable que pueda poner en peligro la seguridad de los usuarios.

CAPÍTULO II. – CESIÓN DE USO EVENTUAL

Artículo 5. – Concepto.

Consiste en la cesión de un local municipal con carácter puntual, para la realización de una o varias actividades concretas.

Artículo 6. – Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de la cesión de uso eventual las personas físicas mayores de edad o jurídicas que tengan necesidad de un local para la realización de exposiciones, reuniones, u otros actos debidamente organizados.

Artículo 7. – Procedimiento.

Las cesiones de uso eventual se deberán solicitar en el Registro General del Ayuntamiento mediante solicitud (según Anexo I) dirigida al Sr. Alcalde de la Corporación, en la que hagan constar los siguientes extremos:

– Si se trata de una persona física: Nombre y DNI del solicitante y domicilio a efecto de notificaciones.

– Si se trata de una persona jurídica: Denominación y CIF de la entidad, nombre y DNI de su representante y domicilio a efecto de notificaciones.

– Número de teléfono y correo electrónico de contacto.

Junto a lo anterior se acompañará:

– Breve descripción de la actividad a realizar con indicación de los motivos de la solicitud, la fecha y duración del uso y horario y el número de ocupantes.

– Compromiso de afrontar los gastos ocasionados por desperfectos (según Anexo II).

La solicitud se presentará con antelación suficiente a la fecha prevista de la realización de la actividad y será resuelta directamente por el Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue.

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos propios y actividades recreativas.

Artículo 8. – Prelación en caso de coincidencia de actividades.

En todo caso el Ayuntamiento tendrá preferencia para el desarrollo de cuantas actuaciones o actividades promueva, pudiendo cancelar o modificar las cesiones de uso ya concedidas, sin derecho alguno para el solicitante.



Las solicitudes se tramitarán por riguroso orden de presentación en el Registro del Ayuntamiento, si bien tendrán prioridad, con independencia de la fecha de presentación, aquellas solicitudes que pretendan la realización de actividades de interés general frente a las que tengan un carácter privado.

Artículo 9. – Normas de utilización de los locales cedidos.

El solicitante o representante de una cesión o utilización de uso estará obligado a la utilización diligente del inmueble así como de su mobiliario.

Los locales cedidos se utilizarán únicamente para la actividad y en el horario autorizado.

En el caso de que la actividad se realice en horarios especiales y, por lo tanto, sea necesaria la entrega de llaves para el uso del local cedido, el solicitante o representante de tal cesión o autorización de uso será el responsable de la misma, respondiendo de su devolución de acuerdo con lo indicado en dicha autorización. Queda prohibida la realización de copias de las llaves de acceso a los locales cedidos.

El Ayuntamiento de Atapuerca podrá ejercer en cualquier momento la función de inspección.

No se podrá almacenar material de actividades fuera de los espacios cedidos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

Artículo 10. – Obligaciones de los cesionarios.

La persona física o jurídica beneficiaria de una cesión o autorización de uso está obligada a cumplir las disposiciones y normas de la presente ordenanza así como las que figuren en la correspondiente autorización y cesión, y más concretamente:

- La devolución del local o dependencia en las condiciones de limpieza necesarias para el uso inmediato, bien para actividades municipales o de otro cesionario.
- La restitución de las llaves de acceso al edificio, local o dependencia objeto de utilización de acuerdo con el presente Reglamento o utilización de uso.
- El abono de las tasas establecidas en la correspondiente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de locales municipales. La liquidación de la tasa será abonada previamente al comienzo del uso de las instalaciones o a la entrega de las llaves.
- Respetar los horarios de utilización establecidos en la autorización de uso.
- No causar molestias al vecindario, ni perturbar la tranquilidad de la zona en los horarios de utilización de los locales.
- No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, el uso del espacio autorizado.

Artículo 11. – Responsabilidad, fianza y tasas.

El solicitante o representante de la persona beneficiaria de una cesión o autorización de uso será el responsable de los daños que se ocasionen. A la solicitud deberá incorporarse compromiso (según Anexo II) suscrito por el solicitante de hacerse cargo de los gastos que se originen como consecuencia de la reparación y, en su caso, de la reposición de las instalaciones y mobiliario ocasionado por su mal uso.



En la resolución que autorice el uso de los bienes, el Ayuntamiento exigirá una fianza de 100 euros en metálico o transferencia bancaria. Dicha fianza responderá tanto del cumplimiento de las obligaciones de buen uso, como de la restitución de los locales a la situación anterior al momento de la cesión.

CAPÍTULO III. – CESIÓN DE USO TEMPORAL

Artículo 12. – Concepto.

Consiste en la cesión de uso de un local municipal destinado a proporcionar a las entidades sociales o Administraciones Públicas un espacio en donde puedan desarrollar sus actividades o conseguir sus objetivos estatutarios, siempre con vocación de estabilidad y realizado por tiempo acordado entre las partes. La cesión se regirá por lo dispuesto en los artículos 1.741 y siguientes del Código Civil.

Artículo 13. – Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de la cesión temporal las asociaciones debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y las personas jurídicas o físicas, que tengan necesidad de un local para la realización de actividades para la consecución de sus objetivos estatutarios.

De igual modo, podrán cederse locales a Administraciones Públicas que los necesiten para ejercer las competencias que tengan asignadas.

Artículo 14. – Procedimiento para la cesión de uso temporal.

Los interesados solicitarán al Ayuntamiento, por escrito, la cesión de un local, adjuntando un proyecto anual de actividades y servicios, así como los horarios previsibles que se desarrollarán en el espacio a ceder. El Pleno del Ayuntamiento, en función de la disponibilidad de equipamientos, ofertará a la entidad solicitante un local determinado.

El acuerdo del Pleno de cesión o autorización de uso establecerá la duración del mismo y concretará los espacios cedidos, el horario de utilización y los criterios para fijar o modificar estos horarios.

El contrato que se firme incorporará un inventario de los bienes muebles, en caso de que fueran también objeto de cesión de uso.

Artículo 15. – Obligaciones.

1. Los beneficiarios de una cesión o autorización de uso están obligados a cumplir las disposiciones y normas del presente Reglamento, así como las que figuren en el acuerdo plenario de cesión.

2. En caso de asociaciones y personas jurídicas, los cesionarios entregarán al Ayuntamiento un proyecto anual de actividades con el inicio de cada año natural.

Artículo 16. – Usos.

Los espacios cedidos para el uso deberán ser utilizados por la entidad beneficiaria para aquellas funciones o actividades que le sean propias, atendiendo a sus objetivos estatutarios.



Un local puede ser cedido a una sola entidad o a varias, de manera que puedan usarlo de forma compartida.

Artículo 17. – Mantenimiento.

1. Los cesionarios estarán obligados a la conservación diligente de los espacios de uso exclusivo y de uso común y en general de todo el inmueble, como también del mobiliario, respondiendo de los daños que puedan ocasionar sus miembros y usuarios, bien por acción o por omisión, efectuando de forma inmediata y a su cargo, previa autorización del Ayuntamiento, las reparaciones necesarias.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación en el supuesto de que los deterioros sobrevengan al local por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad beneficiaria o por el acaecimiento de un caso fortuito.

2. Corresponderá al cesionario el mantenimiento y las reparaciones de los bienes muebles incluidos en la cesión.

3. En los locales cedidos, el cesionario deberá hacerse cargo de la contratación y abono de los suministros necesarios para su funcionamiento, así como de la tramitación de los permisos correspondientes.

Artículo 18. – Obras.

Los cesionarios no podrán realizar en el espacio cedido para su uso exclusivo, ni en los bienes muebles ni en general en todo el inmueble, ningún tipo de obra o actuación sin la expresa autorización del Ayuntamiento.

En caso de contravenir lo dispuesto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento podrá ordenar la restitución del bien a su estado original, sin derecho a indemnización o compensación económica.

De no verificarse esta actuación, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente las obras de restitución, estando obligada la entidad a pagar su coste. Si la restitución fuera imposible sin el menoscabo del bien, el causante estará obligado a indemnizar por los perjuicios ocasionados.

Las obras o actuaciones autorizadas quedarán en beneficio del bien inmueble, sin derecho a percibir ningún tipo de indemnización o compensación económica por su realización.

Artículo 19. – Obligaciones de los cesionarios.

Serán obligaciones de los cesionarios las siguientes:

a) Destinar el espacio cedido a las finalidades propias de la entidad, realizando su programa de actividades, como también a lo que establece el contrato o pueda autorizar el Ayuntamiento.

b) Respetar los espacios asignados a otras entidades o asociaciones que compartan el centro sin interferir en el normal desarrollo de sus actividades.

c) No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización, adoptando las medidas oportunas establecidas en la normativa vigente.



d) Conservar los espacios asignados para su uso en óptimas condiciones de salubridad e higiene.

e) Custodiar las llaves del centro y cerrarlo cuando sea la última entidad en usarlo, salvo que el contrato disponga otra cosa. Al mismo tiempo se velará por el buen uso de los espacios cedidos, ejerciendo la vigilancia y el control de los usuarios y asumiendo la responsabilidad de las pertenencias y materiales depositados en el local, no haciéndose cargo el Ayuntamiento en caso de robos o desperfectos.

f) No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, el uso del espacio que le ha sido asignado.

g) Revertir al Ayuntamiento de Atapuerca, una vez extinguido o resuelto el contrato de cesión, el uso de los espacios y bienes objeto de la cesión en su estado originario, salvo el desgaste sufrido por el uso.

h) Permitir en todo momento al Ayuntamiento el ejercicio de la facultad de seguimiento e inspección en cuanto a vigilancia del cumplimiento de este Reglamento, de la normativa vigente y del acuerdo de cesión o autorización de uso, facilitando el acceso a los diversos espacios y proporcionando la información y documentación que sea requerida.

Artículo 20. – Extinción del contrato.

Son causas de extinción del contrato las siguientes:

a) Por finalización de su término inicial o sus prórrogas.
b) Por mutuo acuerdo entre las partes.
c) Por renuncia de la entidad o por falta de utilización efectiva de los espacios cedidos.

d) Por la realización permanente o exclusiva de actividades, servicios u otros no contemplados en el acuerdo de cesión o que contravengan el presente Reglamento, en especial actividades económicas con lucro para particulares.

e) Por disolución de la entidad cesionaria.

f) En todo caso, por comisión de dos faltas muy graves de las establecidas en el artículo 22 de la presente ordenanza durante la vigencia del contrato.

g) La extinción del contrato se acordará por decisión motivada del Pleno y serán aplicables las causas generales de extinción previstas en el Código Civil y, en especial, lo establecido en los artículos 1.749 y 1.750 de dicho texto legal.

CAPÍTULO IV. – RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. – Potestad sancionadora.

La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.



Artículo 22. – Infracciones.

Se considera como infracción de este Reglamento el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o prohibiciones establecidas en el mismo.

Más concretamente, se considerarán infracciones:

Leves:

- La devolución del local o dependencia sin observar las condiciones de limpieza necesarias para el uso inmediato, bien para actividades municipales o de otro cesionario.
- No restituir las llaves de acceso del edificio, local o dependencia objeto de utilización de acuerdo con el presente Reglamento o la autorización de uso.
- No conservar los espacios asignados para su uso en óptimas condiciones de salubridad e higiene.
- Cualquier otro incumplimiento del presente Reglamento que no constituya falta grave o muy grave.

Graves:

- La comisión de tres faltas leves en un periodo de un año.
- No respetar los horarios de utilización establecidos en la autorización de uso.
- No respetar los espacios asignados a otras entidades o asociaciones que compartan el centro sin interferir en el normal desarrollo de sus actividades.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización previa del Ayuntamiento.
- Causar molestias al vecindario y perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.
- Causar de forma intencionada daños en las instalaciones o el material de las mismas.

Muy graves:

- La comisión de dos faltas graves en un año.
- Ceder a terceros el uso del espacio autorizado.

Las infracciones detalladas en el artículo 22 tendrán las siguientes sanciones:

a) En el caso de cesiones de uso eventual:

- Las infracciones leves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo no superior a un mes.
- Las infracciones graves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo de un mes a seis meses.
- Las infracciones muy graves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo de seis meses a un año.



b) En el caso de cesiones de uso temporal:

- Las infracciones leves serán sancionadas con multas de 50 a 100 euros.
- Las infracciones graves serán sancionadas con multas de 101 a 300 euros.
- Las infracciones muy graves serán sancionadas con multas de 301 a 1.000 euros.

Todas las sanciones llevarán aparejada siempre la obligación de indemnizar los daños causados y la pérdida total de la fianza.

Artículo 23. – Responsabilidad en caso de menores de edad.

Los responsables civiles subsidiarios de las infracciones en el caso de los menores de edad serán los padres o tutores de los menores usuarios.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local.

* * *

ANEXO I

Solicitud de cesión de uso eventual de locales municipales de Atapuerca

DATOS DEL SOLICITANTE/ENTIDAD

EXPONE: Que desea disponer de un local municipal para la realización de la actividad

Local solicitado

DOCUMENTACIÓN:

Breve descripción de la actividad a realizar, indicando fecha, duración de uso, horario y número de ocupantes

ANEXO II

Compromiso de afrontar los gastos ocasionados

Otra documentación

En Atapuerca, a de de 20...

El solicitante

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ATAPUERCA. –

* * *



ANEXO II

Compromiso de afrontar los gastos ocasionados por desperfectos

D., con DNI, habiendo solicitado la cesión de uso del local municipal y de conformidad con lo establecido por el artículo 3 de la ordenanza reguladora de la cesión de uso de locales municipales.

ME COMPROMETO A:

1. Utilizar el local solicitado de manera adecuada, cumpliendo en todo caso las obligaciones derivadas del Reglamento municipal regulador de la cesión de uso de locales municipales.

2. Hacerme cargo de todos los gastos que se originen como consecuencia de la reparación y, en su caso, de la reposición de las instalaciones y mobiliario que pudieran ocasionarse como consecuencia de una mala utilización del mismo.

3. Pagar la fianza correspondiente antes del inicio de la actividad.

(Lugar fecha y firma).

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

En Atapuerca, a 27 de julio de 2016.

La Alcaldesa,
Raquel Torrientes Burgos