



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

Elevado a definitivo el acuerdo por el que se aprueba la ordenanza reguladora del uso de locales municipales de La Puebla de Arganzón, al no haberse presentado reclamaciones contra la misma durante el periodo de exposición pública, a continuación se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 5/85 de Bases del Régimen Local, el texto íntegro de la ordenanza acordada:

ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOCALES MUNICIPALES

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

La presente ordenanza regula el uso de locales municipales (ludoteca, sala de informática y sala multiusos El Silo) por particulares, asociaciones y empresas, para el desarrollo de actividades culturales, sociales, deportivas y otras de interés público que redunden, principalmente, en los vecinos del municipio de La Puebla de Arganzón (Burgos).

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza regulará el uso de locales municipales, ludoteca (Plaza Mayor, 2 bajo) y sala de informática (Plaza Mayor, 2 planta segunda, puerta izda.), y sala multiusos El Silo (calle Las Cercas, 2).

El acuerdo de incorporación o alta de nuevos locales o la baja de los ya existentes será adoptado por el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 3. – Requisitos de los solicitantes.

La persona solicitante deberá:

- Ser mayor de edad.
- Estar en plena disposición de sus facultades físicas y psíquicas.

El uso temporal o esporádico de la ludoteca o sala de informática podrá ser solicitado por particulares, asociaciones y/o empresas para el desarrollo de actividades culturales, sociales, deportivas y otras de interés público que redunden, principalmente, en los vecinos del municipio de La Puebla de Arganzón (Burgos).

TÍTULO II. – NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LA LUDOTECA Y SALA DE INFORMÁTICA

Artículo 4. –

Las personas, asociaciones o empresas interesadas en la utilización de la ludoteca, sala de informática y sala multiusos El Silo, deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo.



El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los mismos, aun cuando el uso de estos haya sido cedido, debiendo avisar al beneficiario con la antelación de 4 días salvo circunstancias excepcionales.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

- Datos de la persona solicitante.
- Duración del uso (días/horas).
- Lista de actividades a realizar.
- Motivos de la solicitud.

Las solicitudes se presentarán con una antelación mínima de 4 días, salvo circunstancias excepcionales que serán valoradas por Alcaldía o por la Concejalía delegada.

Previa a la concesión de la autorización, la Alcaldía o la Concejalía delegada podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varias las personas solicitantes, la comunicación se dirigirá en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, a la primera de las solicitantes.

Artículo 5. – Deberes de las personas usuarias.

Las personas usuarias deberán:

- Cuidar de los locales y del mobiliario con la debida diligencia y civismo.
- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento por cualquier medio disponible, con carácter previo al inicio de la utilización.
- Los daños causados en los locales y elementos utilizados serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.
- Las personas usuarias velarán por su limpieza y orden del espacio utilizado.
- Después de cada periodo diario de uso, las personas usuarias procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente.
- No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante el horario de celebración.
- En el caso de usuarios que suspenden la actividad durante el periodo estival, estos deberán entregar la llave del local o instalación municipal en las dependencias del Ayuntamiento, hasta que vuelvan a retomar la actividad en el periodo escolar.
- Respetar los horarios de utilización establecidos.



Artículo 6. – Prohibiciones.

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso para otra finalidad distinta a la autorizada o fuera del horario o periodo autorizado.
- El uso para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación, o que atenten contra la dignidad humana.
- El uso para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, puedan ocasionarles sufrimiento o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- Negar la entrada a cualquier persona que se interese por una actividad realizada que tenga carácter público.
- Manipular aparatos relacionados con el equipamiento de la ludoteca, sala de informática, sala multiusos.
- Reproducir las llaves de acceso.
- Ceder el uso a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- Fumar y beber alcohol dentro de los locales municipales.

Artículo 7. – Autorización de uso.

La autorización se plasmará en una resolución de Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en la Concejalía competente.

Se facilitará a la persona responsable designada la llave para la apertura y cierre, quien será responsable de su custodia y su devolución en las oficinas municipales al día siguiente laborable, tras la finalización de la actividad.

La persona solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que expresamente así se le autorice. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del periodo de uso.

Artículo 8. – Determinaciones de la autorización.

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: Culturales, deportivas, solidarias, conferencias, cursos, ocio, marketing empresarial, uso personal, etc.
- Disponibilidad de los locales municipales.
- Número de destinatarios.
- Duración temporal de la utilización.

Cualquier uso estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias municipales.



La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas, imponiendo la obligación de contratación de seguro de responsabilidad civil cuando sea necesario en función de la actividad a realizar.

Artículo 9. – Prioridades para el acceso al uso.

1. Cuentan con inicial prioridad los actos organizados por el Ayuntamiento.

2. Si hay dos o más solicitudes y coinciden en fecha y horario, se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse se resolverá de conformidad con los siguientes criterios, y según el orden que se expone:

a) Las autorizaciones se gestionarán según orden de entrada; a excepción de las solicitudes para la celebración de actos presentadas por asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones las cuales gozarán de prioridad frente a la petición de cualquiera otros particulares.

b) Se tendrá en cuenta el tipo de actividades a realizar en el local, su función formativa y su incidencia en el interés público.

c) Se tendrá en cuenta el periodo solicitado y su incidencia en otras peticiones o actividades previsibles.

d) Dentro de peticiones coincidentes formuladas por asociaciones, se tendrá en cuenta la fecha de inscripción de la asociación en el Registro Municipal, teniendo preferencia las más antiguas.

e) En el caso de no ser posible la asignación mediante el uso de los anteriores criterios, se procederá mediante sorteo.

Artículo 10. – Fianza.

En la resolución que autorice el uso de los bienes, podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los mismos a la situación anterior al momento de la cesión así como del cumplimiento del artículo 5 de la presente ordenanza y podrá ir desde los 50 euros hasta los 300 euros en función del tipo y duración del uso.

Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder las personas usuarias de los que efectivamente se produzcan en los elementos cedidos; también responderán del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente ordenanza.

Artículo 11. – Comprobación municipal de uso adecuado.

Concluido el uso, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta ordenanza y demás legislación vigente.



Comprobando el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución.

En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.

Artículo 12. – Gastos ajenos al uso público de los locales.

Cualquier gasto añadido a la cesión del local y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo de la persona solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros.
- Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas.
- Gastos por la limpieza no ordinaria de los locales y espacios municipales.

TÍTULO III. – RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 13. – Responsabilidades.

Las personas usuarias de los bienes responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos.

Si fueren varias las personas usuarias, todas ellas responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, tasas, de la indemnización de los daños y perjuicios que se ocasionen y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

Artículo 14. – Infracciones.

Infracciones leves:

– La alteración del orden en los locales y/o las actuaciones molestas hacia otras personas usuarias.

– La perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.

– No mantener o dejar sucio el local.

– Causar daños en locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales.

– Negar la entrada a los vecinos, salvo que se trate de una actividad que no tenga carácter público.

– Excederse del horario autorizado cuando cause perjuicio a otros usuarios/vecinos.

Infracciones graves:

– La comisión de 2 infracciones leves.

– Alterar las normas de convivencia de forma habitual, así como llevar a cabo agresiones verbales o físicas a otras personas usuarias.



- Perturbar las actividades que se desarrollen en los distintos locales.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de los locales o de cualquier persona usuaria.
- El destinar el local a un uso diferente del autorizado.

Infracciones muy graves:

- La comisión de 2 infracciones graves.
- Impedir el uso de los locales a otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de vandalismo, sustracción o deterioro grave y relevante de equipamiento e instalaciones de los locales.
- Ocupar edificios o locales sin permiso del Ayuntamiento.
- Realizar copias de las llaves sin autorización.

Artículo 15. – Sanciones.

1. La comisión de las infracciones anteriormente referidas legitimará al Ayuntamiento a imponer alguna de las siguientes sanciones, previa tramitación del oportuno expediente sancionador, con audiencia a la persona interesada y con respeto a la normativa en materia sancionadora de las Administraciones Públicas.

2. Para la graduación de la sanción a aplicar, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) La reiteración de infracciones o reincidencia.
- b) La existencia de intencionalidad en el autor.
- c) La trascendencia social de los hechos.
- d) La gravedad y naturaleza de los daños causados.
- e) Las circunstancias sociales de la persona infractora.

3. Cuando se observe una de las anteriores circunstancias como agravante, se impondrá la sanción en su mitad superior.

Si concurriesen dos o más circunstancias de los agravantes, se impondrá la sanción en su grado máximo.

Se perderá el derecho al local, no pudiendo en el futuro reclamar el uso de ningún otro local.

4. Si se apreciase una de las anteriores circunstancias como atenuante, se aplicará la sanción en su grado mínimo, si se apreciase dos o más circunstancias atenuantes, se sancionará por la mitad de la cuantía del grado mínimo.

Sanción por faltas leves:

- Multa de hasta 705,00 euros.

Sanciones por faltas graves:

- Suspensión de los derechos de la persona usuaria por un tiempo no superior a seis meses, y multa de entre 705,00 y hasta 1.500,00 euros.



Sanciones por faltas muy graves:

– Suspensión de los derechos de la persona usuaria por un periodo de entre seis meses y dos años, y multa de 1.501,00 euros hasta 3.000,00 euros.

En todos los casos (faltas leves, graves o muy graves), la comisión de infracciones que conlleven una repercusión económica a las arcas municipales, llevará consigo la satisfacción del gasto en que incurra el Ayuntamiento a costa del infractor y la imposición de las sanciones pecuniarias anteriormente definidas.

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 del mismo texto legal.