

ORDENANZA DEL AYUNTAMIENTO DE SERÓN REGULADORA DE CESIÓN DE USO DE LOCALES Y ESPACIOS MUNICIPALES Y PRÉSTAMO DE MATERIAL MUNICIPAL.

TITULO PRELIMINAR. OBJETO DE LA ORDENANZA.

Artículo 1. Objeto.

1.- Esta Ordenanza tiene por objeto:

A) La fijación de los criterios y del procedimiento general a seguir en la cesión temporal de uso de locales municipales a las asociaciones, particulares y entidades que lo soliciten, para satisfacer necesidades puntuales o transitorias, así como regular dicho uso.

B) La fijación de los criterios y del procedimiento general a seguir en el préstamo de material a las asociaciones, particulares y entidades que lo soliciten, así como regular dicho préstamo.

Queda excluida de ésta Ordenanza la cesión de uso a asociaciones, empresas o particulares de espacios o locales en donde desarrollar sus actividades de modo estable, cuya cesión estará regulada por un convenio específico o la cesión de inmuebles o equipamientos que dispongan de otra normativa específica. Igualmente queda excluido el uso de locales por partidos políticos en cumplimiento de la normativa electoral.

TITULO I. CESIÓN DE USO DE LOCALES.

Artículo 2. Actividades susceptibles de uso de locales.

1.- El Ayuntamiento de Serón podrá autorizar el uso temporal de locales y espacios de titularidad municipal o sobre los que el Ayuntamiento ostenta algún derecho, con destino a actividades temporales y concretas para las que se requieran un local o espacio municipal, siempre y cuando se encuadren dentro de unos de estos tipos:

A) Actividades de interés social, sin ánimo de lucro y abiertas a toda la población sin contraprestación económica, tales como conferencias, charlas, exposiciones, audiciones públicas, representaciones teatrales y actividades culturales o divulgativas similares.

B) Actividades propias del movimiento asociativo o derivadas del derecho de reunión de partidos políticos y sindicatos.

C) Que se trate de actividades que aunque se realicen con contraprestación económica para la población, sean consideradas de carácter o utilidad social (cursillos, jornadas, conferencias, talleres y actividades similares), siempre de modo puntual y duración temporal determinada.

D) Actividades de particulares que no queden excluidas en las prohibiciones del Artículo 6.

2.- Queda expresamente prohibida la realización de actividades que contravengan los principios de igualdad de las personas, por lo que se prohíbe la realización de cualquier acto de carácter violento o que atente contra la dignidad personal o discrimine a personas o grupos por razón de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 3. Locales y espacios susceptibles de cesión.

1.- Los locales y espacios de titularidad municipal o sobre los que el Ayuntamiento de Serón ostenta algún derecho y que son susceptibles de cesión temporal.

Artículo 4. Disponibilidad de locales, espacios y necesidad de otras autorizaciones.

1.- Para la autorización del uso de un local y espacios se tendrá en cuenta la disponibilidad de los mismos, ya que se denegará la utilización de un local si no está disponible por ser necesaria su utilización por el propio Ayuntamiento, servicios dependientes o asociaciones o entidades con derechos previos sobre determinados locales.

2.- Las solicitudes de utilización temporal de dependencias de los Colegios Públicos quedan sometidas además de autorización municipal a autorización discrecional de la dirección del Colegio Público, que podrá establecer las condiciones que estime oportunas.

3.- Con el fin de ayudar a compatibilizar los usos de los espacios, no se podrán negar a poder compartir el espacio con otra asociación o persona solicitante si queda demostrado que el horario de usos es compatible. El control del espacio, materiales y recursos se hará cada día por la asociación o persona entrante que dejará por escrito, sólo en caso de que fuera necesario, las imperfecciones o faltas detectadas y entregará éste en el registro de entrada del Ayuntamiento y dirigido a la Concejalía responsable.

Artículo 5. Criterios para autorizar una cesión de uso de local y espacios.

Cuentan con inicial prioridad para el uso de locales y espacios municipales los actos organizados por el Ayuntamiento.

Si dos o más asociaciones o personas solicitan el mismo local o espacio 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) Tendrá prioridad las solicitudes formuladas por Asociaciones, Fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro que estén debidamente inscritas en los registros públicos competentes y tengan su domicilio social en el término municipal de Serón, y a continuación las peticiones efectuadas por las no domiciliadas en el municipio.

b) Se valorará la fecha según el número de registro de entrada de la correspondiente solicitud.

c) Entre las solicitudes formuladas por las Asociaciones, Fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro la preferencia la establecerá el tipo de actividad a desarrollar en el local en cuestión, su carácter educativo o formativo y su incidencia en el interés público.

d) Si aun así no se pudiera dirimir la preferencia, ésta la determinará la valoración del período de uso solicitado y su incidencia en otras peticiones o actividades previsibles.

e) Luego, tendrán preferencia, dentro de cada grupo de domiciliadas o no en Serón, las presentadas por aquellas personas jurídicas cuya fecha de constitución sea anterior, siempre que estén debidamente inscritas en el registro correspondiente y no se haya cancelado la misma.

El Ayuntamiento también podrá denegar el uso de locales o espacios por necesidad suficientemente motivada de uso del local o espacio para la

prestación de otros servicios públicos que lo requieran y a personas o entidades por reiteración de una falta muy grave, de más de dos graves y cuatro leves cualquiera de las infracciones establecidas en el artículo 12 de la presente ordenanza.

Artículo 6. Prohibiciones

Constituyen prohibiciones en el uso de los locales y espacios municipales.

- a) Para otra finalidad distinta a la autorizada.
- b) Para actividades que vulneren la legalidad.
- c) Para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- d) Para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, puedan ocasionarles sufrimiento o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- e) Negar la entrada a cualquier vecino o vecina del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal, salvo que la cesión del uso sea para la celebración de Asambleas de Asociaciones, Sociedades, Partidos Políticos, reuniones de las Juntas Directivas de las anteriores, Juntas de Comunidades de Propietarios y Propietarias o similares, en cuyo caso se podrá impedir el acceso a las personas que no formen parte de las mismas.
- f) Fumar y beber alcohol y sustancias ilegales en el interior de los locales.
- g) El acceso a las Salas citadas por menores de edad, salvo si les acompañan responsables de la actividad, excepto que se trate de actividades expresamente dirigidas a los y las menores y así se recoja en la convocatoria.
- h) Manipular aparatos relacionados en el equipamiento de las salas.
- i) Reproducir las llaves de acceso a los locales.
- j) Ceder el uso del local a otra persona usuaria sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- k) Efectuar cualquier tipo de venta en el interior de los recintos, salvo autorización previa y expresa por escrito del órgano municipal competente.
- l) Queda prohibido la utilización de los espacios públicos cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades económicas que no hayan sido expresamente autorizadas, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.
- m) Realizar actividades que constituyan competencia desleal.

Artículo 7. Solicitudes.

Los/as interesados/as solicitarán al Ayuntamiento, por escrito, y con una antelación mínima de al menos 2 meses, para la cesión de un local, siempre que no implique la ocupación de la vía pública, en cuyo caso se requerirán un plazo de 45 días, indicando al menos los siguientes extremos:

- Denominación de la asociación, entidad o particular que solicita el uso del local o espacio, con indicación del NIF, domicilio y teléfono.

Si se trata de colectividades o personas jurídicas se indicará además el nombre de la persona representante, con su DNI, dirección y teléfono. Esta persona designada será a todos los efectos la responsable ante el Ayuntamiento de todos los daños, perjuicios e incumplimientos que se produzcan.

- Descripción de la actividad a desarrollar, lo más concretamente posible, con indicación exacta de días y horas para las que se solicita el uso del local y si se va a cobrar entrada, en caso de ser así, se explicitará el precio que se ha marcado por el desarrollo de la actividad.

Artículo 8. Representante de personas jurídicas.

Las solicitudes presentadas por colectivos o personas jurídicas deberán señalar obligatoriamente un o una representante, que necesariamente será a todos los efectos la persona responsable ante el Ayuntamiento de todos los daños, perjuicios e incumplimientos que se produzcan. Las solicitudes de uso de locales para actividades señaladas en el artículo 2.1. B deberán referirse necesariamente a asociaciones, partidos políticos, agrupaciones, colectivos o sindicatos que desarrollen actividades en el municipio.

Artículo 9.- Procedimiento.

1.- Una vez presentada la correspondiente solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, la solicitud será autorizada o denegada por Junta de Gobierno o en última instancia por la Alcaldía del Ayuntamiento.

2.- En caso de coincidencia de dos o más solicitudes, tendrá preferencia la primera solicitud presentada según el número de registro de entrada.

3.- La persona solicitante o representante de la entidad o grupo solicitante deberá personarse en las oficinas municipales el día hábil anterior para recoger las llaves del local cuyo uso esté autorizado.

Dichas llaves deberán ser entregadas el día hábil posterior al de la finalización de la utilización del local. El Ayuntamiento podrá sustituir el sistema de entrega de llaves por la apertura del local por personal municipal o autorizado.

Artículo 10.- Normas generales:

Todas las personas físicas o jurídicas a las que se autorice la utilización de locales deberán cumplir las normas generales contenidas en esta Ordenanza, y en concreto:

a) Respetar los horarios de utilización autorizados.

b) Destinar el espacio cedido a la actividad solicitada o autorizada.

c) No realizar en el centro ningún tipo de publicidad mercantil de terceros, salvo con autorización municipal. Entendiendo por publicidad toda forma de comunicación que tenga por objeto favorecer o promover, de forma directa o indirecta, la compra/venta o contratación de servicios y/o bienes muebles o inmuebles.

d) Respetar los espacios asignados y a otras entidades o asociaciones que compartan el edificio, sin interferir en el normal desarrollo de sus actividades.

e) Respetar la finalidad y destino de los espacios de uso común del edificio en que se encuadre el local.

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

g) Conservar los espacios asignados para su uso en óptimas condiciones de limpieza, salubridad e higiene y dejar el espacio exterior en las mismas condiciones que estaba previo a la actividad.

- h) Custodiar las llaves del centro y cerrarlo, salvo que el acuerdo de cesión disponga otra cosa. Al mismo tiempo velarán por el buen uso de los espacios cedidos, ejerciendo la vigilancia y el control de las personas usuarias.
- i) No ceder a terceras personas, ni total ni parcialmente, el uso del espacio que le ha sido asignado.
- j) Comunicar al Ayuntamiento cualquier anomalía, incidencia o problema que surja o se detecte y con carácter inmediato en el supuesto de urgencia.
- k) Hacerse responsables de la limpieza y orden del local, siendo responsables de la limpieza del local una vez finalizada la actividad y de la retirada de elementos muebles y ordenación del mobiliario y elementos interiores.
- l) Encargarse de la custodia y adecuado uso de las llaves, absteniéndose de realizar reproducciones de la misma.
- m) En caso de la cesión de espacios en la vía pública, se tendrá que cumplir la normativa vigente en materia de ruidos y horarios

Artículo 11. Responsabilidad Civil y Fianza.

1.- Quienes lo soliciten, si se trata de personas físicas, o representantes que avalen la solicitud si se trata de colectividades, serán responsables directos de los daños y perjuicios ocasionados a terceras personas en los espacios cedidos causados por sus personas miembros y usuarias, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercera persona el propio Ayuntamiento.

2.- En los diez días siguientes al de la entrega de llaves, el Ayuntamiento comunicará al o la solicitante, en su caso, la relación de desperfectos, daños, o sustracciones de material que se hayan detectado. Esta comunicación de daños podrá ser objeto de alegaciones por quien solicita en el plazo como mínimo 10 días hábiles y como máximo de quince días hábiles. Transcurrido dicho plazo la Alcaldía dictará resolución determinando en concreto los daños o perjuicios sufridos por el Ayuntamiento, determinando su valor y exigiendo responsabilidades a la persona física solicitante o al o la representante de la persona jurídica solicitante.

3.- Atendiendo a las características de la utilización solicitada el Ayuntamiento exigirá una fianza en cualquiera de las formas legalmente permitidas. La fianza será de la cantidad de 150 Euros que responderá del cumplimiento de las obligaciones del buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder las personas usuarias de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos. También responderán del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

Devolviendo dicha fianza una vez constatado el cumplimiento de las normas y la certeza de que todo se encuentra en las mismas condiciones que se cedió.

4.- Atendiendo las características de la actividad, el Ayuntamiento se reserva igualmente el derecho a exigir la suscripción de una póliza de responsabilidad civil.

Artículo 12. Régimen de control del cumplimiento de los deberes. Se consideran infracciones de las entidades o personas usuarias de los locales las siguientes:

- a) Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento o causar daños irreparables en los locales y espacios municipales.
- b) No mantener limpio el local, dependencia o zona exterior ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- c) Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados y en el espacio público lindero.
- d) Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización del Sr. Alcalde.
- e) No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización conforme al artículo 9.3.
- f) Negar el acceso a otros vecinos o vecinas del municipio al local, edificio o instalación municipal, salvo la excepción señalada en el art. 6.e.
- g) Realización de actividades diferentes a las autorizadas en la resolución que autorice un uso determinado.
- h) Cualquier otra infracción contraria a la presente ordenanza.

Artículo 13. Tipo de infracciones.

Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves

Serán infracciones leves, las establecidas en las letras b, e, f, h del artículo anterior.

Serán infracciones graves, las establecidas en las letras c y d, g, h del artículo anterior.

Serán infracciones muy graves la establecida en la letra a del artículo anterior.

Las infracciones contempladas en la letra h del art. 12 serán leves, graves o muy graves atendiendo a la naturaleza de la infracción.

Artículo 14. Sanciones.

Las infracciones serán sancionadas con multas cuya cuantía oscilará, según el tipo de sanción, leve, grave y muy grave.

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrá en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) La reiteración de infracciones o reincidencia.
- b) La existencia de intencionalidad del o la infractora.
- c) La trascendencia social de los hechos.
- d) La gravedad y naturaleza de los daños causados.

Cuando se aprecie una de las anteriores circunstancias como agravante, se impondrá sanción en su mitad superior. Si concurriesen dos o más circunstancias agravantes, se impondrá la sanción en su grado máximo. Se perderá el derecho al local no pudiendo en un futuro volver a reclamar la cesión de ningún otro local.

Si se apreciase una de las anteriores dos o más circunstancias atenuantes, se sancionará por la mitad de la cuantía prevista para el grado mínimo.

La imposición de sanciones es compatible con la obligación de restituir las cosas a su estado original, o en su caso el Ayuntamiento podrá exigir que se satisfaga el coste de la reparación de los perjuicios causados, según valoración debidamente motivada.

Son responsables de las infracciones cometidas, así como de la reparación de los perjuicios causados, las personas usuarias, las asociaciones o entidades

solicitantes que hayan accedido al uso de acuerdo con la correspondiente autorización:

- a) Las leves, con multas de 50 euros hasta 750 euros.
- b) Las graves, con multas de 751 euros hasta 1.500 euros.
- c) Las muy graves, con multa de 1501 euros hasta 3000 euros.

El órgano competente para imponer dichas sanciones será la Alcaldía del Ayuntamiento de Serón. Estas sanciones serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda. Las responsabilidades y sanciones mencionadas anteriormente, en defecto de pago voluntario, se substanciarán y ejecutarán ejecutando la fianza correspondiente y en su caso por la vía de apremio.

Artículo 15. Facultades y obligaciones del Ayuntamiento

1.- El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección de aquellos locales cedidos. Si de su ejercicio derivara la comprobación de incumplimientos muy graves o graves por parte de la entidad beneficiaria, el Ayuntamiento podrá exigir su cumplimiento o revocar la cesión o autorización de uso, en cuyo caso tendrán quince días para el desalojo.

2.- Corren a cuenta del Ayuntamiento los gastos de luz, agua y calefacción, si fueran necesarios, estipulando previamente un consumo, según anteriores, que permita especificar una variabilidad del porcentaje considerado normal. Los consumos excesivos producidos por descuidos o mala utilización de los recursos que pone el Ayuntamiento a su disposición, no serán asumidos por la administración local.

Titulo II. PRÉSTAMOS DE MATERIAL.

Artículo 16.- Material susceptible de préstamo.

1.- El material inventariado propiedad del Ayuntamiento de Serón y que es susceptible de préstamo es el siguiente:

- Tableros, caballetes y sillas.
- Material audiovisual.
- Material deportivo
- Vallas
- Todo aquel material de los distintos departamentos municipales que se considere susceptible de préstamo y que estará debidamente listado en cada departamento, a disposición de quien lo solicite.

Artículo 17.- Criterios para autorizar el préstamo de material audiovisual.

Para el préstamo de material audiovisual será preciso que se garantice la existencia de una persona conocedora de su funcionamiento, para ello el técnico municipal o la dirección del departamento prestatario marcará la normas de uso y funcionamiento.

1.- Además de contar con su disponibilidad, los criterios para autorizar el préstamo de material son los siguientes:

- a) El equipo de música grande está destinado con preferencia a Asociaciones o entidades colectivas que colaboren con el Ayuntamiento en la organización conjunta de actividades, y sólo para dichas actividades.
- b) El resto de material audiovisual sólo se prestará a asociaciones o entidades colectivas del municipio y para el desarrollo de actividades culturales o sociales en Serón.

2.- El Ayuntamiento también podrá denegar el préstamo de material por necesidad suficientemente motivada de uso del material solicitado para la prestación de otros servicios públicos que lo requieran y a personas o entidades por reiteración de una sanción muy grave, de más de dos graves y cuatro leves, de cualquiera de las infracciones establecidas en el artículo 12 de la presente ordenanza.

Artículo 18. Solicitudes.

Las personas o entidades interesadas solicitarán al Ayuntamiento, por escrito, y con una antelación mínima de al menos dos meses, el préstamo de material, indicando al menos los siguientes extremos:

-Particular que solicita el uso del material, con indicación del NIF, domicilio y teléfono.

- Si se trata de entidades colectivas se indicará además el nombre de la persona representante, con su DNI, dirección y teléfono. Quien represente será a todos los efectos responsable ante el Ayuntamiento de todos los daños, perjuicios e incumplimientos que se produzcan,

Descripción del material solicitado, finalidad, y días de utilización.

- Nombre y apellidos de la persona responsable de la utilización.

Artículo 19.- Procedimiento.

1.- Una vez presentada la correspondiente solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, la solicitud será autorizada o denegada por la Junta de Gobierno o por Alcaldía del Ayuntamiento de Serón.

Serán objeto de resolución expresa y notificada por escrito los préstamos de material que impliquen el establecimiento de condiciones específicas, así como las denegaciones.

2.- En caso de coincidencia de dos o más solicitudes, tendrá preferencia la primera solicitud presentada según el número de registro de entrada.

3.- La persona solicitante o la representante de la entidad colectiva solicitante deberá concertar con las personas designadas por el Ayuntamiento la forma de retirada del material, corriendo de su cuenta el desplazamiento y transporte del material prestado. La retirada o la devolución de material deberán tener lugar en día laborable y dentro del horario de trabajo habitual. No podrán realizarse en sábado o festivo.

4- Asimismo, a la recepción y devolución de los materiales se firmará por la persona solicitante una ficha para garantizar en detalle el material entregado o recibido, donde se detallará el valor económico de lo prestado y el compromiso de la persona prestataria a reponer dicho valor en caso de pérdida o satisfacer el coste de la reparación.

Artículo 20. Normas generales:

Todas las personas físicas o jurídicas a las que se autorice el préstamo de material deberán cumplir las normas generales contenidas en esta Ordenanza, y en concreto:

a) Utilizar el material de acuerdo con sus características.

b) Encargarse de la custodia, mantenimiento y limpieza del material y devolverlo limpio y en perfectas condiciones de uso en la fecha estipulada.

c) No ceder a terceras personas, ni total ni parcialmente, el material prestado.

- d) Comunicar al Ayuntamiento de Serón cualquier anomalía, incidencia o problema que surja o se detecte en el material prestado y con carácter inmediato en el supuesto de urgencia.
- e) Devolver el material al Ayuntamiento el primer día laborable una vez finalizado su uso.

Artículo 21. Responsabilidad Civil.

1.- La personas físicas autorizadas a la retirada del material o las personas acreditadas como representante de la entidad que retire el material responderán en caso de rotura o deterioro del material, debiendo reponer las piezas rotas o hacerse cargo de su reparación. En el momento de su retirada firmarán en señal de recepción, una relación de todo el material que reciben.

2.- En los tres días siguientes al de la entrega del material, el Ayuntamiento comunicará a la persona solicitante, en su caso, la relación de desperfectos, daños, o falta de material que se hayan detectado. Esta comunicación de daños podrá ser objeto de alegaciones por quien solicita en el plazo de siete días hábiles. Transcurrido dicho plazo la Junta de gobierno o por parte de Alcaldía dictará resolución determinando en concreto los daños o perjuicios sufridos por el Ayuntamiento, determinando su valor y exigiendo responsabilidades a la persona física solicitante o al o la representante de la persona jurídica solicitante.

Artículo 22. Infracciones

En todo lo relativo a las infracciones Tributarias y su calificación, así como a las sanciones que a las mismas correspondan, se aplicará el régimen regulado en la Norma reguladora de las Haciendas Locales

DISPOSICIONES ADICIONALES

1- Los órganos complementarios del Ayuntamiento que realicen uso de los locales e instalaciones municipales fuera del horario establecido, por ser órganos de carácter municipal, podrá hacer uso de los mismos cuando sea necesario para el cumplimiento de sus fines.

2- Los locales que tengan su propio reglamento u ordenanza, se regularán por su normativa especial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Aquellas Asociaciones o grupos que dispongan de un local de uso esporádico, temporal y privativo en fecha anterior a la de entrada en vigor de la presente Ordenanza, dispondrán de un periodo de 45 días para regularizar su situación acorde con la presente normativa, salvo que dicho uso venga amparado por un acuerdo municipal válidamente adoptado, en cuyo caso se estará al contenido del mismo.

DISPOSICIÓN FINAL.

Esta ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente, y convenientemente publicada en el boletín Oficial de la Provincia, una vez transcurrido el plazo al cual se refiere.