

PROYECTO DE ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS, LOCALES Y INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARZÚA (CASTELLANO)

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Arzúa a través de la presente Ordenanza aspira colaborar con el vecindario, con las asociaciones, y con las entidades públicas o privadas en atención al interés general y al interés en la dinamización cultural, social y económica de Arzúa.

Para lograr el citado fin, el ente local autoriza el uso de los bienes inmuebles de titularidad municipal recogidos en el artículo 3 por parte de las personas y entidades interesadas que así lo soliciten, de acuerdo con los trámites que se regulan a continuación.

El artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local dispone que las entidades locales pueden intervenir la actividad de los ciudadanos a través de ordenanzas y que se ajustará a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con lo objetivo que se persigue.

Con el fin de potenciar la participación, una de las prioridades del Ayuntamiento de Arzúa es facilitar a las entidades del municipio y a su vecindario espacios donde puedan llevar a cabo labores sociales, culturales, deportivas o de interés general. En este marco, el Ayuntamiento de Arzúa quiere poner a disposición de los posibles interesados el uso de sus bienes inmuebles de manera que se posibilite la optimización de estos recursos, garantizando que el acceso a los mismos se produzca en condiciones de igualdad para todos ellos y primando el beneficio que ese uso pueda reportar al conjunto de la sociedad.

La reglamentación por medio de la presente ordenanza del uso de los edificios, locales y instalaciones municipales se fundamenta en lo uso de las competencias que le atribuyen al Ayuntamiento los artículos 25.2.m) y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 6, 80.2.n) y 286 y siguientes de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia.

En conclusión, esta ordenanza tiene como finalidad regular y facilitar el uso de las instalaciones municipales tanto a asociaciones como a los particulares o entidades con y sin ánimo de lucro, para que accedan a espacios donde puedan desarrollar sus actividades, fines o servicios de interés social. En el texto se regulan las normas que deben cumplir los interesados en lo uso de los locales y en ningún caso se reconoce un derecho previo a favor de estos.

Atendiendo a los fines señalados, y en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida en el artículo 4.1.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se procede a dictar esta ordenanza reguladora.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Con la presente ordenanza se regula el régimen de autorización del uso de los edificios, locales o instalaciones de titularidad municipal recogidas en el artículo 3, así como las condiciones de uso, revocación o extinción de las autorizaciones y la configuración de las infracciones y sanciones en las que pueden incurrir los beneficiarios del derecho de uso.

Artículo 2. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios del uso de las instalaciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, con o sin ánimo de lucro.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Son objeto de cesión de uso los edificios, locales y instalaciones municipales calificados como bien de dominio público, excepto aquellos que se regulen por su normativa específica o por convenios de colaboración.

La cesión de uso de bienes patrimoniales, se regirá por lo dispuesto en su normativa específica y supletoriamente, por lo establecido en la presente Ordenanza.

Concretamente, son objeto de autorización de uso los siguientes espacios, locales, edificios e instalaciones:

- **Casa de la Cultura.**
- **Edificio Sociocultural María Mariño.**
- **Recinto Ferial Tierra del Queso**
- **Capilla de la Magdalena**
- **Locales Sociales de las Parroquias.**
- **Antiguo Albergue del Río Vello.**

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES.

Artículo 4. Uso de los edificios, locales e instalación municipales

La utilización de los edificios, locales e instalaciones municipales descritas en el artículo anterior se acordará, previa solicitud, por decreto de alcaldía.

Se distinguen los siguientes tipos de uso:

- Autorización de uso esporádico o puntual: se refiere al uso de los espacios municipales de manera aislada para el desarrollo de actividades puntuales. Su duración será por unas horas o varios días continuados o alternos, siempre que no exceda de siete (7) días al año.
- Autorización de uso temporal: se refiere al uso de carácter regular siempre que su duración exceda de siete (7) días. No será superior a un año, pudiendo prorrogarse anualmente hasta un máximo de cuatro años.

La finalidad es llevar a cabo actividades culturales, de ocio, formativas y deportivas, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas, así como actividades comerciales, empresariales, profesionales y análogas, bien de modo esporádico o temporal, siempre

que se respeten las normas establecidas en esta ordenanza y se haga un uso responsable.

Cualquier uso estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias que se desarrollen en el inmueble.

Las normas reguladoras del uso específico de los distintos edificios, locales y instalaciones municipales, que complementen y desarrollen las de carácter general contenidas en esta ordenanza, conforme con sus principios, serán aprobadas, en cada caso, por Decreto de la Alcaldía.

Se considera que una entidad no tiene ánimo de lucro cuando así figure en sus estatutos fundacionales y no desarrolle actividad económica ninguna o, en caso de desarrollarla, que los beneficios de esta actividad se destine única y exclusivamente al cumplimiento de las finalidades de interés general establecidas estatutariamente, sin reparto de beneficios directos o indirectos entre sus asociados o terceras personas.

En todo caso, se deberá dar la adecuada publicidad de la utilización del espacio municipal y la colaboración del ayuntamiento en la realización de actividades y eventos.

Artículo 5. De las formas en las que se llevará a cabo el uso

La cesión de uso de un inmueble municipal que se acuerde al amparo de la presente ordenanza podrá producirse bien a favor de una sola persona física o jurídica, o bien a favor de dos o mas personas o entidades. No obstante, la forma normal de cesión de uso será el uso compartido entre dos o mas personas o entidades, siempre que lo permitan las características físicas del inmueble y se satisfagan las exigencias mínimas inherentes a los proyectos de actividades presentados por los interesados. En estos casos, las respectivas autorizaciones de cesión de uso contemplaran los espacios cedidos, las condiciones de uso compartido de la instalación, los días y horario en que podrán ser utilizados por cada uno de los solicitantes, estableciendo también los espacios de uso común y la finalidad y uso que se puede hacer de estos.

El uso exclusivo se reservará para los supuestos en que no exista la posibilidad anterior, o el órgano competente lo considere oportuno atendiendo a razones de interés público. En estos supuestos, el Ayuntamiento podrá reservarse su utilización para un número de días u horas determinados para la realización de actividades puntuales y sin perjuicio de su derecho de preferencia regulado en el artículo siguiente.

Artículo 6. Preferencia en lo uso de las instalaciones

Los actos realizados por el Ayuntamiento tendrán absoluta prioridad en la utilización de los edificios, locales, aulas, salones e instalaciones municipales, aún cuando el uso de estos espacios fuera cedido temporalmente, debiendo avisar al cesionario con la antelación suficiente.

Si dos o mas interesados dentro del mismo orden de prelación solicitan el uso de un edificio, local, aula, salón o instalación municipal, y coinciden en fecha y horario, se intentará que lleguen a un acuerdo. En caso de no alcanzarse el acuerdo, se resolverá la

prioridad en favor de la solicitud que haya tenido entrada en lo registro del Ayuntamiento en primero lugar.

Artículo 7. Obligaciones de los beneficiarios del uso de las instalaciones

Las personas o entidades solicitantes que vean autorizado el uso de los locales, edificios o instalaciones municipales deberán:

- Respetar los horarios de utilización establecidos, evitando entrar o salir antes o después del horario autorizado.
- Mantener las instalaciones en las debidas condiciones de limpieza e higiene.
- Velar por lo uso correcto y conservación de las instalaciones, absteniéndose de realizar actos que las deterioren.
 - Recoger todo el material del que se haga uso en el desarrollo de las actividades, de modo que las instalaciones puedan ser utilizadas inmediatamente por otros autorizados.
 - Reparar los daños y desperfectos causados en los inmuebles cedidos
 - Poner en conocimiento del Ayuntamiento a la mayor brevedad posible, la existencia de cualquier anomalía, incidencia, problema, deficiencia o deterioro.
 - Cumplir con las condiciones dispuestas en la correspondiente autorización.
 - Custodiar las llaves del centro y cerrarlo cuando sea el último en usarlo
 - No ceder a terceros, ni total ni parcialmente el uso del local que le fue asignado.
 - Cuando se trate de centros abiertos al público no se impedirá la entrada dentro del horario de funcionamiento a ninguna persona por razón de raza, identidad cultural, religiosa, ideología u opinión, sexo o género, orientación o identidad sexual, condición social o económica, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, evitándose el trato discriminatorio, vejatorio o arbitrario.
 - Revertir al Ayuntamiento, una vez extinguido o resuelto el acuerdo de cesión o autorización, el uso de los locales objeto de la cesión en su estado originario, salvo el deterioro sufrido por lo uso.
 - Permitir al Ayuntamiento el ejercicio de la facultad de seguimiento e inspección, facilitando el acceso a los diversos locales y proporcionando la información y documentación que sea requerida.
- Respetar la finalidad y el destino de los locales o espacios de uso común.

Artículo 8. Usos prohibidos.

- Usar los edificios, locales o instalaciones municipales para otra finalidad distinta a la autorizada.
 - Usar los edificios, locales o instalaciones municipales para actividades que vulneren la legalidad
 - Fumar o consumir bebidas alcohólicas en el interior de los edificios, locales o instalaciones municipales.
 - Ceder el uso total o parcial a otro usuario, sin el consentimiento del Ayuntamiento.
 - Hacer copias de las llaves de acceso o cualquier otras de los edificios, locales o instalaciones municipales.
 - Realizar cualquier tipo de venta en lo su interior, salvo que la autorización lo permita expresamente.

- Utilizar los espacios públicos cedidos para la realización de actividades económicas que no hubieran sido expresamente autorizadas.
- Realizar actividades consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas
 - Colocar carteles y/o folletos sin permiso del Ayuntamiento.
 - Perturbar la tranquilidad de la zona o causar molestias al vecindario durante el tiempo de la utilización.
 - Almacenar papeles, cartones, material inflamable que pueda poner en peligro la seguridad de las personas y de las instalaciones.
 - Utilizar cualquier aparato o electrodoméstico que genere llama o fuente de calor que no sea la propia calefacción del Centro.
 - Realizar actividades que impliquen maltrato para los animales o que puedan causarles sufrimiento.
- La persona o entidad beneficiaria de la cesión no podrá realizar en el inmueble cedido ningún tipo de obra sin expresa autorización del Ayuntamiento.

En caso de contravenir lo dispuesto en el apartado anterior, el Ayuntamiento podrá ordenar que se restituya el inmueble a su estado anterior, sin derecho a compensación económica. De no hacerlo el cesionario, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente los trabajos de restitución, quedando obligado el cesionario a pagar el coste. Sí la restitución no fuera posible sin menoscabo del inmueble, el cesionario estará obligado a indemnizar por los perjuicios causados.

En el supuesto de que se realicen obras sin autorización expresa, el Ayuntamiento procederá de forma inmediata a la revocación de la autorización concedida al cesionario incumplidor.

Ante obras que sean autorizadas por el Ayuntamiento, quedarán en beneficio del inmueble una vez extinguida la cesión de uso, sin derecho por parte del cesionario a percibir indemnización ni compensación económica de ninguna clase.

Artículo 9. Horarios.

Por un lado, cuando se trate de inmuebles cerrados al público, el cesionario podrá hacer uso del espacio cedido dentro del horario que satisfaga sus necesidades, pero deberá cerrar el acceso al edificio, local o instalación a la llegada y salida de este.

En estos casos se facilitarán las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los inmuebles a la persona responsable designada por los interesados.

Los cesionarios responderán de la custodia y devolución de las llaves en las oficinas municipales en el plazo más breve posible tras la finalización de la actividad. Al mismo tiempo, se abstendrán de realizar reproducciones de las mismas salvo que se les autorice expresamente. En este último caso, todas las reproducciones serán devueltas al Ayuntamiento al finalizar el periodo de uso autorizado.

Por otro lado, cuando se trate de inmuebles abiertos al público en general, el cesionario podrá hacer uso del espacio cedido dentro del horario que satisfaga las sus necesidades, siempre y cuando si respete el horario de apertura y cierre de la instalación municipal.

En estos casos, la Alcaldía avisará de la autorización de uso al personal del Ayuntamiento encargado del inmueble de que se trate. La persona responsable designada por lo cesionario deberá llevar consigo y presentar al personal municipal encargado, la resolución de la Alcaldía autorizando el uso.

No obstante, el uso de inmuebles abiertos al público en general, fuera del horario de apertura y cierre, podrá autorizarse con carácter excepcional por el órgano competente, atendiendo a las circunstancias concurrentes; concretándose en la resolución de la Alcaldía la forma y circunstancias de la entrega y devolución de las llaves del local o instalaciones.

Cuando el uso del edificio, local o instalación municipal sea compartido por dos o mas personas o entidades, las respectivas autorizaciones de uso contemplarán el horario en que podrán ser utilizados por cada una de ellas.

Artículo 10. Gastos ajenos al uso público.

Cualquier gasto añadido a la cesión del uso de los edificios, locales, aulas, salones e instalaciones municipales, relacionado con el tipo de actividad que si realice en ellos, correrá a cargo del beneficiario.

Artículo 11. Facultades, obligaciones del Ayuntamiento y comprobación municipal del uso adecuado.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar en cualquier momento si el uso que se esta ejerciendo en los edificios, locales, aulas, salones e instalaciones municipales es conforme con el dispuesto en esta ordenanza y con la autorización concedida. En caso de incumplimiento, el Ayuntamiento podrá requerir a los beneficiarios para que ajusten el uso a la ordenanza y a la autorización , o bien revocar la autorización.

El personal del ayuntamiento autorizado por el órgano competente podrá entrar en las instalaciones con plena libertad y dispondrá de las llaves de acceso a las mismas en todo momento.

El Ayuntamiento tiene la obligación de conservar los edificios, locales e instalaciones municipales en condiciones de higiene y ornato, así como en condiciones favorables para su uso, realizando todas las reparaciones que sean necesarias a tales efectos.

Concluido el uso del edificio, local o instalación municipal, el Ayuntamiento deberá practicar tantas comprobaciones considere oportunas a los efectos de determinar el cumplimiento o incumplimiento de los deberes establecidos en esta ordenanza.

Artículo 12. Responsabilidad.

Los cesionarios del uso serán responsables directos de los daños y perjuicios causados a terceros en los edificios, locales e instalaciones municipales, por la acción u omisión, dolo o culpa, propios o de aquellas personas de quien se deba responder.

También serán responsables de los daños causados por ellos o por terceros en los edificios, locales o instalaciones cedidas.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Los interesados deben obtener, con carácter previo al uso, la autorización del Ayuntamiento de Arzúa, por lo que deberán evacuar una instancia en la que se solicite dicho uso. Se distinguen dos tipos de procedimientos de autorización segundo sea uso temporal o esporádico.

PROCEDIMIENTO USO TEMPORAL

Artículo 13. Solicitud de uso temporal

Las personas interesadas en la utilización temporal de los edificios, locales, aulas, salones e instalaciones municipales, deberán solicitar su uso con una antelación mínima de un (1) mes, a la fecha prevista para el inicio de la actividad de que se trate, salvo causas excepcionales e imprevisibles debidamente justificadas.

Las solicitudes se presentarán en lo registro de entrada del Ayuntamiento o en cualesquiera de los lugares previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Éstas deben ir firmadas por la persona física que corresponda (en lo caso de solicitarse el uso en nombre propio) o por su representante, en su caso; o en el caso de solicitarse el uso por una persona jurídica, la solicitud deberá estar firmada por su representante legal.

Las solicitudes se ajustarán al modelo contemplado en el Anexo de esta ordenanza. Además de los datos relacionados en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se harán constar los siguientes:

- edificio, local, aula, salón e/o instalación solicitados
- tipo de actividad a desarrollar
- si la actividad lleva aparejada una utilidad económica
- identificación de la persona que imparte actividad
- forma de uso pretendido (exclusivo o compartido)
- calendario del uso pretendido (horas/días/meses/un año)
- horario de utilización pretendido
- número potencial de participantes (sin que puedan sobrepasar el aforo del local en ningún caso)
- identificación de la persona adulta responsable (en caso de que en la actividad intervengan menores)

Junto con la solicitud, se deberá aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I del solicitante sí es persona física (en lo caso de solicitarse el uso en nombre propio); o de su representante, en su caso; así como del documento que acredite la representación.
- Fotocopia compulsada del NIF de la persona jurídica solicitante y de la escritura de constitución de la misma o de sus estatutos, así como del D.N.I del representante legal de la entidad (en caso de solicitarse el uso en nombre de una persona jurídica)
- Declaración responsable del solicitante o de su representante, en su caso, (sí es persona física) o del representante legal de la entidad (sí es persona jurídica), en el que conste que conoce la presente Ordenanza y asumiendo cumplirla en su integridad.
- Memoria detallada precisando el siguiente:
 - ° Proyecto de la actividad a desarrollar en el local y sí la actividad lleva aparejada una utilidad económica.
 - ° Medios personales y materiales de los que se dispondrá para el desarrollo de la actividad
 - ° Justificación de la imposibilidad de compatibilizar el uso del local con otras personas y/o entidades, en su caso
 - ° Descripción del interés general o público y social de la actividad en cuestión.
 - ° Certificación de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, solo en lo caso de entidades que no estén inscritas en el registro municipal de asociaciones.
- Cualquier otra que se estime conveniente y así se requiera por el órgano competente

Previa autorización, la entidad local puede solicitar cuántos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportunas.

Cuando sean varios solicitantes, el Ayuntamiento se comunicará con la persona designada expresamente, y en lo su defecto, al primero de los solicitantes.

Artículo 14. Tramitación.

El expediente se tramitará por el Departamento de Secretaría del Ayuntamiento.

Si se observaran errores o deficiencias en la solicitud y/o documentación presentada, se requerirá a la persona o entidad interesada para que proceda a su subsanación, en el plazo de cinco (5) días hábiles, con indicación de que si no lo hiciese, se tendrá por desistida en la su petición.

Completado el expediente, se remitirá al órgano competente para resolver sobre la concesión o denegación de la autorización de uso pretendida.

Artículo 15. Resolución.

La competencia para resolver sobre la concesión o denegación de la autorización de uso corresponde a la Alcaldía-Presidencia.

Antes de resolver, el órgano competente podrá solicitar cuántos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportunos.

Sin perjuicio de los demás extremos que se puedan incluir, el Decreto de la Alcaldía concediendo la autorización, incluirá, cuando menos, los siguientes:

- El régimen de uso del inmueble, exclusivo o compartido
- La asunción de gastos que se acuerde, así como el compromiso de utilizar el bien según su naturaleza y de entregarlo en el estado en el que se recibe
- El compromiso de previa obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo
- La asunción de la responsabilidad derivada de la ocupación, con mención en su caso, de la obligatoriedad de formalizar la oportuna póliza de seguro.
- La aceptación de la revogación unilateral, sin derecho a indemnización, por razones del interés público
- La reserva por parte del Ayuntamiento de la facultad de inspeccionar el bien objeto de autorización, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización .
- El plazo de duración de la cesión de uso y el régimen de prórroga, en su caso, que requerirá la previa autorización.
- Las causas de extinción

El Decreto de la Alcaldía denegando la autorización, indicará, de modo sucinto, las causas por las que deniega la cesión de uso.

El Decreto de la Alcaldía concediendo o denegando la autorización de uso se notificará al interesado con cinco (5) días hábiles de antelación, como mínimo, a la fecha prevista para el inicio de la actividad de que se trate, salvo causa justificada.

PROCEDIMIENTO USO PUNTUAL O ESPORÁDICO

Artículo 16. Tramitación.

Las solicitudes de cesión de usos esporádicos deberán presentarse con una antelación mínima de siete (7) días hábiles a la fecha prevista para el inicio de la actividad de que se trate, salvo causas excepcionales e imprevisibles debidamente justificadas.

Deberán se presentarán en lo registro de entrada del Ayuntamiento, o en cualesquiera de los lugares previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.; y deberán ir firmadas por la persona física que corresponda (en el caso de solicitarse el uso en nombre propio), o por el representante de aquella, en su caso, o por el representante legal de la entidad de que se trate (en lo caso de solicitarse el uso por una persona jurídica).

Las solicitudes se ajustarán al modelo contemplado en lo Anexo de esta ordenanza.

Además de los datos relacionados en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se harán constar los siguientes:

- edificio, local, aula, salón y/o instalación solicitados
- tipo de actividad a desarrollar
- si la actividad lleva aparejada una utilidad económica
- identificación de la persona que imparte actividad
- forma de uso pretendido (exclusivo o compartido)
- calendario del uso pretendido (horas/días/meses/un año)
- horario de utilización pretendido

- número potencial de participantes (sin que puedan sobrepasar el aforo del local en ningún caso)
- identificación de adulto responsable (en caso de que en la actividad intervengan menores)

Junto con la solicitud (ajustada al modelo contemplado en lo Anexo) se deberá aportar la siguiente documentación:

° Fotocopia compulsada del D.N.I del solicitante sí es persona física (en lo caso de solicitarse el uso en nombre propio); o de su representante, en su caso, así como del documento que acredita la representación.

° Fotocopia compulsada del N.I.F de la persona jurídica solicitante y de la escritura de constitución de la misma o de sus estatutos, así como del D.N.I del representante legal de la entidad (en caso de solicitarse el uso en nombre de una persona jurídica)

° Declaración responsable del solicitante o de su representante, en su caso, (si es persona física) o del representante legal de la entidad (sí es persona jurídica), en el que conste que conoce la presente Ordenanza y asumiendo cumplirla en su integridad.

El expediente se tramitará por el Departamento de Secretaría del Ayuntamiento.

Si se observaran errores o deficiencias en la solicitud y/o documentación presentada, se requerirá a la persona o entidad interesada para que proceda a su subsanación, en el plazo de dos (2) días hábiles, con indicación de que si no lo hiciera, se tendrá por desistida en su petición.

La concesión o denegación de la autorización de usos esporádicos, se resolverá mediante Decreto de la Alcaldía, previa comprobación de la disponibilidad del local y de la adecuación al uso previsto. Se deberán indicar las condiciones y particularidades de la cesión de uso. De no existir estas, se limitará su contenido a conceder la autorización, concretando el inmueble cedido, la duración del uso y el horario de utilización.

El Decreto de la Alcaldía denegando la autorización, indicará, de modo sucinto, las causas por las que deniega la cesión de uso.

El mencionado decreto concediendo o denegando la autorización de uso se notificará al interesado con dos (2) días hábiles de antelación, como mínimo, a la fecha prevista para el inicio de la actividad de que se trate, salvo causa justificada; y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente para el supuesto de autorización.

TÍTULO IV. SOBRE LA AUTORIZACIÓN

Artículo 17. Régimen de las autorizaciones

Las cesiones de uso reguladas en esta ordenanza son autorizaciones de uso de bienes de dominio público, reguladas en el artículo 92 de la Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, de Patrimonio de las Administraciones públicas.

La duración de la autorización corresponderá con el tiempo de desarrollo de la actividad para la que se solicita, sin que pueda exceder de un año. Si la actividad tuviera una duración continuada en el tiempo, se concederá la autorización por un plazo inicial hasta

un año, siendo susceptible de prórrogas anuales hasta un máximo de cuatro años de duración en total. Las prórrogas deberán solicitarse por escrito con un mes de antelación a la finalización del plazo de duración inicial, siendo resueltas por Decreto de la Alcaldía, a cuyo fin podrá recaudar los informes que estime oportunos.

La concesión de la autorización de uso no interfiere en la titularidad y disponibilidad pública del inmueble en cuestión, manteniéndose en todo momento la propiedad municipal del mismo y las facultades que a consecuencia de ello pueda ejercitar el Ayuntamiento.

Artículo 18. Modificación de la autorización.

Conforme a los criterios de utilidad pública en la gestión de los bienes afectados por la presente ordenanza, el Ayuntamiento podrá modificar el régimen de uso (compartido o exclusivo) así como las condiciones y horarios, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen, en orden a su mejor adecuación a las necesidades de las distintas personas o entidades que compartan un mismo edificio, local o instalación municipal, o bien para la incorporación de nuevas entidades usuarias en locales que hasta ese momento estuvieran sujetos al régimen de uso exclusivo a favor de una sola persona o entidad.

El procedimiento para la adopción de la resolución de modificación del régimen o condiciones de uso se ajustará a lo previsto en materia de régimen local para los bienes de las Administraciones Públicas, debiendo incorporar en todo caso el preceptivo trámite de audiencia de las personas o entidades afectadas.

Artículo 19. Revocación de la autorización.

La revocación de la autorización de uso procederá en los siguientes casos:

- Cuando el uso que se esté ejerciendo en los edificios, locales, aulas, salones e instalaciones municipales no sea conforme con el dispuesto en esta ordenanza y con la autorización concedida
 - Por falta de utilización efectiva de los espacios cedidos, salvo causa justificada
 - Por realización de obras no autorizadas expresamente

- Por la cesión del uso del edificio, local o instalación a terceros no autorizados
- Por impedir al Ayuntamiento el ejercicio de las facultades de inspección o de acceso
- Por incurrir en una infracción calificada como grave o muy grave.
- Por no prestar la debida diligencia y cuidado en lo cumplimiento de las obligaciones de conservación o uso
- Por el incumplimiento del abono de gastos de mantenimiento o suministros, en su caso.

La revocación de la autorización de uso se efectuará por resolución motivada de la Alcaldía-Presidencia, previo trámite de audiencia a la persona beneficiaria afectada, pudiendo recaudar los informes que se consideren oportunos.

Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por el órgano competente en cualquier momento, por razones de interés público, sin generar derecho a

indemnizaciones, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, generen daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

La resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que si declare la revocación de la cesión de uso establecerá el plazo para el desalojo del local cedido, que no podrá ser inferior a cinco días ni superior a diez.

Artículo 20. Suspensión de la cesión de uso.

La suspensión de la cesión de uso podrá tener lugar en los supuestos de realización de obras o actos del Ayuntamiento en los inmuebles cedidos. Bastará con notificar la suspensión y las causas a la persona beneficiaria con diez días de antelación. De ser posible se procurará facilitar otro espacio.

Artículo 21. Extinción de la cesión de uso.

La extinción de la cesión de uso tendrá lugar por alguna de las siguientes causas:

- Por vencimiento del plazo de duración inicial, o de sus prorrogas
- Por mutuo acuerdo entre las partes
- Por renuncia de la persona beneficiaria
- Por revocación de la autorización
 - Por muerte o incapacidad sobrevenida de la persona física o extinción de la personalidad jurídica de la entidad beneficiaria
 - Por necesidad suficientemente motivada del uso del inmueble para la prestación de servicios públicos que lo requieran. En este caso, siempre que sea posible, el Ayuntamiento procurará facilitar otra instalación municipal que resulte adecuada para la realización de las actividades que se venían prestando
 - Por pérdida física o jurídica del inmueble de que se trate.
- Por defaectación del bien o afectación a la prestación de un uso o servicio público
- Por resolución judicial

A extinción de la cesión de uso por cualquiera de las causas citadas no dará derecho al usuario afectado a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

La resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se declare a extinción establecerá el plazo para el desalojo del local cedido, que no podrá ser inferior a cinco días ni superior a diez.

Para el supuesto de que el cesionario no abandone el local finalizada la autorización, se establece una penalidad de 40 euros por día de permanencia en el local tras la extinción de la autorización.

TÍTULO VI: INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 22. Infracciones

Constituyen infracciones a esta ordenanza las acciones u omisiones tipificadas cómo muy graves, graves y leves, de conformidad con el dispuesto en los apartados siguientes.

1. Son infracciones muy graves:

- a) Utilizar los edificios, locales o instalaciones municipales sin autorización del Ayuntamiento
- b) Realizar obras o actividades no autorizadas
- c) Causar daños graves y relevantes a los edificios, locales, instalaciones o al mobiliario que se encuentre en ellos
- d) Realizar reproducciones de las llaves sin autorización
- e) Impedir el uso de los edificios, locales o instalaciones por otras personas con pleno derecho a su utilización
- f) Incurrir en tres infracciones graves
- g) La transmisión o cesión de los locales a terceros

2. Son infracciones graves:

- a) Ocupar edificios, locales o instalaciones municipales sin tener previamente firmada la resolución autorizando el uso.
- b) Causar daños en los edificios, locales o instalaciones municipales, o en lo mobiliario que se encuentre en ellos cuando no constituyan infracción muy grave
- c) No realizar las labores de limpieza y mantenimiento del inmueble en la forma establecida en la ordenanza
- d) Excederse en lo horario autorizado, cuando se cause perjuicios a otros usuarios del mismo espacio
- e) Continuar utilizando el inmueble una vez transcurrido el plazo establecido para el desalojo en la resolución revocatoria de la autorización o extintiva de la cesión de uso
- f) No restituir las llaves de forma inmediata cuando finalice la utilización
- g) Tres infracciones leves

3. Constituye infracción leve cualquier otro incumplimiento de los deberes y/o prohibiciones establecidas en esta ordenanza o en el acta de autorización, que no esté calificada como grave o muy grave.

Artículo 23. Graduación de las infracciones

En la valoración de la gravedad de las infracciones se tendrán en cuenta la existencia de intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados, la reiteración de los hechos, la capacidad económica del infractor y la intensidad de los daños causados.

Artículo 24. Responsables.

Serán responsables de las infracciones señaladas en el artículo anterior las personas físicas y jurídicas que las cometan en calidad de autorizados al uso de los edificios, locales e instalaciones municipales, excepto en el supuesto contemplado en el artículo 23.1.a), en el que serán responsables los usuarios no autorizados.

Artículo 25. Sanciones

Las infracciones de esta ordenanza serán sancionadas con las siguientes multas:

- Infracciones leves: multa de hasta 300,00 euros.

- Infracciones graves: multa de cuantía comprendida entre 300,01 euros y 1.000,00 euros.
- Faltas muy graves: multa de cuantía comprendida entre 1.000,01 euros y 3.000,00 euros.

En la graduación de las sanciones se deberá guardar la idónea adecuación entre la gravedad de la infracción cometida y la sanción aplicada.

La imposición de las sanciones que procedan no eximirá a los responsables de realizar la reparación de los daños causados y de indemnizar por los perjuicios y pérdidas a que hubiera lugar.

Artículo 26. Procedimiento sancionador.

La instrucción del procedimiento sancionador se efectuará de conformidad con la regulación prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogada la anterior ordenanza reguladora de la utilización de edificios, locales y instalaciones municipales del Ayuntamiento de Arzúa aprobada por lo acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en la sesión celebrada el día 26 de abril de 2013: (publicado en en el Boletín de la Provincia Nº 19 de fecha 29 de enero de 2015)

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se habilita a la Alcaldía para dictar las disposiciones o instrucciones que resulten necesarias para la interpretación, desarrollo y aplicación de la presente ordenanza.

Segunda.- La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, el día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO – MODELO DE SOLICITUD DE CESIÓN DE USO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE La PERSONA FÍSICA O JURÍDICA QUE SOLICITA EL
USO:

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF: _____ DIRECCIÓN: _____

CP _____ AYUNTAMIENTO: _____

PROVINCIA: _____

Teléfono: _____ Teléfono móvil: _____

Fax: _____

Correo electrónico/e-
mails: _____

Actuando en representación de la
entidad: _____

NIF: _____ DIRECCIÓN: _____

CP _____ AYUNTAMIENTO: _____

PROVINCIA: _____

Teléfono: _____ Teléfono móvil: _____

Fax: _____

Correo electrónico/e-
mails: _____

DATOS DE La CESIÓN DE USO:

1. Edificio, local, aula, salón y/o instalación solicitados

2. Tipo de actividad a
desarrollar _____

3. Sí la actividad lleva aparejada una utilidad económica:

sí no (Marcar con una X)

4. Identificación de la persona que imparte actividad:

NOMBRE Y
APELLIDOS _____

NIF: _____

5. Forma de uso pretendido: exclusivo compartido (Marcar con una X)

6. Calendario del uso pretendido: esporádico temporal (Marcar con una X)

horas: _____

días: _____

meses: _____

un año:

7. Horario de utilización pretendido:

8. Número potencial de participantes (sin que puedan sobrepasar el aforo del local en ningún caso):

9. Identificación de adulto responsable (en caso de que en la actividad intervengan menores):

NOMBRE Y
APELLIDOS

NIF:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA: (Marcar con una X)

- Fotocopia compulsada del D.N.I del solicitante (en lo caso de solicitarse el uso en nombre propio) ; o de su representante, en su caso, así como el documento que acredite la representación.
- Fotocopia compulsada del N.I.F de la persona jurídica solicitante y del D.N.I del representante legal de la entidad (en lo caso de solicitarse el uso en nombre de una persona jurídica, así como de la escritura pública de la constitución de la entidad o de sus estatutos
- Declaración responsable sobre el conocimiento de la presente ordenanza y asumiendo cumplirla en su integridad
- Memoria detallada, precisando:
 - Proyecto de la actividad a desarrollar en el local
 - Si la actividad lleva aparejada una utilidad económica
 - Medios personales y materiales de los que si dispondrá para el desarrollo de la actividad.
 - Justificación de la imposibilidad de compatibilizar el uso del local con otras personas y/o entidades, en su caso
 - Descripción del interés general o público y social de la actividad en cuestión
- Certificación de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social de encontrarse al corriente de sus deberes tributarios y con la Seguridad Social, en su caso.

El alcalde

Xoan Xesus Carril Ramos