

ORDENANZA REGULADORA DA UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS, LOCAIS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE ARZÚA

PREÁMBULO

O Concello de Arzúa a través da presente Ordenanza aspira colaborar coa veciñanza, coas asociacións, e coas entidades públicas ou privadas en atención ao interese xeral e ao interese na dinamización cultural, social e económica de Arzúa.

Para lograr o citado fin, o ente local autoriza o uso dos bens inmobles de titularidade municipal recollidos no artigo 3 por parte das persoas e entidades interesadas que así o soliciten, de acordo cos trámites que se regulan a continuación.

O artigo 84 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local dispón que as entidades locais poden intervir a actividade dos cidadáns a través de ordenanzas e que se axustará aos principios de igualdade de trato, necesidade e proporcionalidade co obxectivo que se persegue.

Co fin de potenciar a participación, unha das prioridades do Concello de Arzúa é facilitar as entidades do municipio e á súa veciñanza espazos onde poidan levar a cabo labores sociais, culturais, deportivas ou de interese xeral. Neste marco, o Concello de Arzúa quere poñer a disposición dos posibles interesados o uso dos seus bens inmobles de maneira que se posibilite a optimización destes recursos, garantindo que o acceso aos mesmos se produza en condicións de igualdade para todos eles e primando o beneficio que ese uso poda reportar ao conxunto da sociedade.

A regulamentación por medio da presente ordenanza do uso dos edificios, locais e instalacións municipais fundaméntase no uso das competencias que lle atribúen ao Concello os artigos 25.2.m) e 84 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e os artigos 6, 80.2.n) e 286 e seguintes da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.

En conclusión, esta ordenanza ten como finalidade regular e facilitar o uso das instalacións municipais tanto a asociacións como aos particulares ou entidades con e sen ánimo de lucro, para que accedan a espazos onde poidan desenvolver as súas actividades, fins ou servizos de interese social. No texto régulanse as normas que deben cumprir os interesados no uso dos locais e en ningún caso se recoñece un dereito previo a favor destes.

Atendendo aos fins sinalados, e no exercicio da potestade regulamentaria e de autoorganización recoñecida no artigo 4.1.a) da Lei 7/1985, do 2 de abril,



reguladora das bases do réxime local, procédese a dictar esta ordenanza reguladora.

TÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1. Obxecto.

Coa presente ordenanza regúlase o réxime de autorización do uso dos edificios, locais ou instalacións de titularidade municipal recollidas no artigo 3, así como as condicións de uso, revogación ou extinción das autorizacións e a configuración das infraccións e sancións nas que poden incurrir os beneficiarios do dereito de uso.

Artigo 2. Beneficiarios.

Poderán ser beneficiarios do uso das instalacións as persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, con ou sen ánimo de lucro.

Artigo 3. Ámbito de aplicación.

Son obxecto de cesión de uso os edificios, locais e instalacións municipais cualificados como bens de dominio público, excepto aqueles que se regulen pola súa normativa específica ou por convenios de colaboración.

A cesión de uso de bens patrimoniais, rexeráse polo disposto na súa normativa específica, e supletoriamente, polo establecido na presente Ordenanza.

Concretamente, son obxecto de autorización de uso os seguintes espazos, locais, edificios e instalacións:

- **Casa da Cultura.**
- **Edificio Sociocultural María Mariño.**
- **Recinto Feiral Terra do Queixo**
- **Capela da Madanela**
- **Locais Sociais das Parroquias.**
- **Antigo Albergue do Río Vello.**

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DA UTILIZACIÓN DOS EDIFICIOS, LOCAIS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS

Artigo 4. Uso dos edificios, locais e instalación municipais

A utilización dos edificios, locais e instalacións municipais descritas no artigo anterior acordarase, previa solicitude, por decreto de alcaldía.

Distínguense os seguintes tipos de uso:

- Autorización de uso esporádico ou puntual: refírese ao uso dos espazos municipais de xeito aislado para o desenvolvemento de actividades puntuais. A súa duración será por unhas horas ou varios días continuados ou alternos, sempre que non exceda de sete (7) días ao ano.
- Autorización de uso temporal: refírese ao uso de carácter regular sempre que a súa duración exceda de sete (7) días. Non será superior a un ano, podendo prorrogarse anualmente ata un máximo de catro anos.

A finalidade é levar a cabo actividades culturais, de lecer, formativas e deportivas, exposicións, reunións, celebracións privadas, así como actividades comerciais, empresariais, profesionais e análogas, ben de modo esporádico ou temporal, sempre que se respecten as normas establecidas nesta ordenanza e se faga un uso responsable.

Calquera uso estará supeditado ao funcionamento habitual dos servizos públicos e das actividades propias que se desenvolvan no inmovible.

As normas reguladoras do uso específico dos distintos edificios, locais e instalacións municipais, que complementen e desenvolvan ás de carácter xeral contidas nesta ordenanza, consonte cos seus principios, serán aprobadas, en cada caso, por Decreto da Alcaldía.

Considérase que unha entidade non ten ánimo de lucro cando así figure nos seus estatutos fundacionais e non desenvolva actividade económica ningunha ou, en caso de desenvolvela, que os beneficios desta actividade se destine única e exclusivamente ao cumprimento das finalidades de interese xeral establecidas estatutariamente, sen repartición de beneficios directos ou indirectos entre os seus asociados ou terceiras persoas.

En todo caso, deberase dar a adecuada publicidade da utilización do espazo municipal e a colaboración do concello na realización de actividades e eventos.

Artigo 5. Das formas nas que se levará a cabo o uso

A cesión de uso dun inmovible municipal que se acorde ao amparo da presente ordenanza poderá producirse ben a favor dunha sola persoa física ou xurídica, ou ben a favor de dúas ou mais persoas ou entidades. Non obstante, a forma

normal de cesión de uso será o uso compartido entre dúas ou más persoas ou entidades, sempre que o permitan as características físicas do inmovible e se satisfagan as esixencias mínimas inherentes aos proxectos de actividades presentados polos interesados. Nestes casos, as respectivas autorizacións de cesión de uso contemplarán os espazos cedidos, as condicións de uso compartido da instalación, os días e horario en que poderán ser utilizados por cada un dos solicitantes, establecendo tamén os espazos de uso común e a finalidade e uso que se pode facer destes.

O uso exclusivo reservarase para os supostos en que non exista a posibilidade anterior, ou o órgano competente o considere oportuno atendendo a razóns de interese público. Nestes supostos, o Concello poderá reservarse a súa utilización para un número de días ou horas determinados para a realización de actividades puntuais e sen prexuízo do seu dereito de preferencia regulado no artigo seguinte.

Artigo 6. Preferencia no uso das instalacións

Os actos realizados polo Concello terán absoluta prioridade na utilización dos edificios, locais, aulas, salóns e instalacións municipais, aínda cando o uso destes espazos fose cedido temporalmente, debendo avisar ao cesionario coa antelación suficiente.

Se dous ou más interesados dentro da mesma orde de prelación solicitan o uso dun edificio, local, aula, salón ou instalación municipal, e coinciden en data e horario, intentarase que cheguen a un acordo. En caso de non acadarse o acordo, resolverase a prioridade en favor da solicitude que tivera entrada no rexistro do Concello en primeiro lugar.

Artigo 7. Obrigas dos beneficiarios do uso das instalacións

As persoas ou entidades solicitantes que vexan autorizado o uso dos locais, edificios ou instalacións municipais deberán:

- Respetar os horarios de utilización establecidos, evitando entrar ou saír antes ou despois do horario autorizado.
- Manter as instalacións nas debidas condicións de limpeza e hixiene.
- Velar polo uso correcto e conservación das instalacións, absténdose de realizar actos que as deterioren.
- Recoller todo o material do que se faga uso no desenvolvemento das actividades, de modo que as instalacións poidan ser utilizadas inmediatamente por outros autorizados.
- Reparar os danos e desperfectos causados nos inmobles cedidos

- Poñer en coñecemento do Concello á maior brevidade posible, a existencia de calquera anomalía, incidencia, problema, deficiencia ou deterioro.
- Cumprir coas condicións dispostas na correspondente autorización.
- Custodiar as chaves do centro e pechalo cando sexa o último en usalo
- Non ceder a terceiros, nin total nin parcialmente o uso do local que lle foi asignado.
- Cando se trate de centros abertos ó público non se impedirá a entrada dentro do horario de funcionamento a ningunha persoa por razón de raza, identidade cultural, relixiosa, ideoloxía ou opinión, sexo ou xénero, orientación ou identidade sexual, condición social ou económica, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social, evitándose o trato discriminatorio, vexatorio ou arbitrario.
- Reverter ao Concello, unha vez extinguido ou resolto o acordo de cesión ou autorización, o uso dos locais obxecto da cesión no seu estado orixinario, salvo o deterioro sufrido polo uso.
- Permitir ao Concello o exercicio da facultade de seguimento e inspección, facilitando o acceso aos diversos locais e proporcionando a información e documentación que sexa requirida.
- Respetar a finalidade e o destino dos locais ou espazos de uso común.

Artigo 8. Usos prohibidos.

- Usar os edificios, locais ou instalacións municipais para outra finalidade distinta á autorizada.
- Usar os edificios, locais ou instalacións municipais para actividades que vulneren a legalidade.
- Fumar ou consumir bebidas alcohólicas no interior dos edificios, locais ou instalacións municipais.
- Ceder o uso total ou parcial a outro usuario, sen o consentimento do Concello.
- Facer copias das chaves de acceso ou calquera outras dos edificios, locais ou instalacións municipais.
- Realizar calquera tipo de venta no seu interior, salvo que a autorización o permita expresamente.
- Utilizar os espazos públicos cedidos para a realización de actividades económicas que non tiveran sido expresamente autorizadas.
- Realizar actividades consideradas como molestas, insalubres, nocivas ou perigosas
- Colocar carteis e/ou folletos sen permiso do Concello.
- Perturbar a tranquilidade da zona ou causar molestias ao vecindario durante o tempo da utilización.
- Almacenar papeis, cartóns, material inflamable que poida poñer en perigo a seguridade das persoas e das instalacións.

- Utilizar calquera aparato ou electrodoméstico que xere chama ou fonte de calor que non sexa a propia calefacción do Centro.
- Realizar actividades que impliquen maltrato para os animais ou que poidan causarlles sufrimento.
- A persoa ou entidade beneficiaria da cesión non poderá realizar no inmovible cedido ningún tipo de obra sen expresa autorización do Concello.

No caso de contravir o disposto no apartado anterior, o Concello poderá ordenar que se restituía o inmovible ao seu estado anterior, sen dereito a compensación económica. De non facelo o cesionario, o Concello poderá executar subsidiariamente os traballos de restitución, quedando obrigado o cesionario a pagar o custe. Si a restitución non fose posible sen menoscabo do inmovible, o cesionario estará obrigado a indemnizar polos prexuízos causados.

No suposto de que se realicen obras sen autorización expresa, o Concello procederá de forma inmediata á revogación da autorización concedida ao cesionario incumplidor.

Ante obras que sexan autorizadas polo Concello, quedarán en beneficio do inmovible unha vez extinguida a cesión de uso, sen dereito por parte do cesionario a percibir indemnización nin compensación económica de ningunha clase.

Artigo 9. Horarios.

Por un lado, cando se trate de inmovibles pechados ao público, o cesionario poderá facer uso do espazo cedido dentro do horario que satisfaga as súas necesidades, pero deberá pechar o acceso ao edificio, local ou instalación á chegada e saída deste.

Nestes casos facilitaranse as chaves correspondentes para a apertura e peche dos inmovibles á persoa responsable designada polos interesados.

Os cesionarios responderán da custodia e devolución das chaves nas oficinas municipais no prazo máis breve posible tras o remate da actividade. Asemade, absteranse de realizar reproducións das mesmas salvo que se lles autorice expresamente. Neste último caso, tódalas reproducións serán devoltas ao Concello ao rematar o período de uso autorizado.

Por outro lado, cando se trate de inmovibles abertos ao público en xeral, o cesionario poderá facer uso do espazo cedido dentro do horario que satisfaga as súas necesidades, sempre e cando se respecte o horario de apertura e peche da instalación municipal.



Nestes casos, a Alcaldía avisará da autorización de uso ao persoal do Concello encargado do inmovible de que se trate. A persoa responsable designada polo cesionario deberá levar consigo e presentar ao persoal municipal encargado, a resolución da Alcaldía autorizando o uso.

Non obstante, o uso de inmovibles abertos ao público en xeral, fora do horario de apertura e peche, poderá autorizarse con carácter excepcional polo órgano competente, atendendo ás circunstancias concorrentes; concretándose na resolución da Alcaldía a forma e circunstancias da entrega e devolución das chaves do local ou instalacións.

Cando o uso do edificio, local ou instalación municipal sexa compartido por dúas ou mais persoas ou entidades, as respectivas autorizacións de uso contemplarán o horario en que poderán ser utilizados por cada unha delas.

Artigo 10. Gastos alleos ao uso público.

Calquera gasto engadido á cesión do uso dos edificios, locais, aulas, salóns e instalacións municipais, relacionado co tipo de actividade que se realice neles, correrá a cargo do beneficiario.

Artigo 11. Facultades, obrigas do Concello e comprobación municipal do uso adecuado.

O Concello resérvase a facultade de inspeccionar en calquera momento se o uso que se estea exercendo nos edificios, locais, aulas, salóns e instalacións municipais é conforme co disposto nesta ordenanza e coa autorización concedida. En caso de incumprimento, o Concello poderá requirir aos beneficiarios para que axusten o uso á ordenanza e á autorización, ou ben revogar a autorización.

O persoal do concello autorizado polo órgano competente poderá entrar nas instalacións con plena liberdade e disporá das chaves de acceso ás mesmas en todo momento.

O Concello ten a obriga de conservar os edificios, locais, e instalacións municipais en condicións de hixiene e ornato, así como en condicións favorables para o seu uso, realizando todas as reparacións que sexan necesarias a tales efectos.

Concluído o uso do edificio, local ou instalación municipal, o Concello deberá practicar cantas comprobacións considere oportunas aos efectos de determinar o cumprimento ou incumprimento das obrigas establecidas nesta ordenanza.

Artigo 12. Responsabilidade.

Os cesionarios do uso serán responsables directos dos danos e prexuízos causados a terceiros nos edificios, locais e instalacións municipais, por acción ou omisión, dolo ou culpa, propios ou daquelas persoas de quen se deba responder.

Tamén serán responsables dos danos causados por eles ou por terceiros nos edificios, locais ou instalacións cedidas.

TÍTULO III. PROCEDEMENTO DE AUTORIZACIÓN

Os interesados deben obter, con carácter previo ao uso, a autorización do Concello de Arzúa, polo que deberán evacuar unha instancia na que se solicite dito uso. Distínguense dous tipos de procedementos de autorización segundo sexa uso temporal ou esporádico.

PROCEDEMENTO USO TEMPORAL

Artigo 13. Solicitud de uso temporal

As persoas interesadas na utilización temporal dos edificios, locais, aulas, salóns e instalacións municipais, deberán solicitar o seu uso cunha antelación mínima dun (1) mes, á data prevista para o inicio da actividade de que se trate, salvo causas excepcionais e imprevisibles debidamente xustificadas.

As solicitudes presentaranse no rexistro de entrada do Concello ou en calquera dos lugares previstos na Lei do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Estas deberán ir asinadas pola persoa física que corresponda (no caso de solicitarse o uso en nome propio) ou por seu representante, no seu caso; ou no caso de solicitarse o uso por unha persoa xurídica, a solicitude deberá estar asinada polo seu represenante legal.

As solicitudes axustaranse ao modelo contemplado no Anexo desta ordenanza. Ademais dos datos relacionados na Lei do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, faranse constar os seguintes:

- edificio, local, aula, salón e/ou instalación solicitados
- tipo de actividade a desenvolver
- se a actividade leva aparelada unha utilidade económica
- identificación da persoa que imparte actividade
- forma de uso pretendido (exclusivo ou compartido)
- calendario do uso pretendido (horas/días/meses/un ano)
- horario de utilización pretendido

- número potencial de participantes (sen que poidan sobrepasar o aforo do local en ningún caso)
- identificación da persoa adulta responsable (no caso de que na actividade interveñan menores)

Xunto coa solicitude, deberase aportar a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do D.N.I do solicitante si é persoa física (no caso de solicitarse o uso en nome propio); o do seu representante, no seu caso; así como do documento que acredite a representación.
- Fotocopia compulsada do N.I.F da persoa xurídica solioicante e da escritura de constitución da mesma ou do seus estatutos, así como do D.N.I do representante legal da entidade (no caso de solicitarse o uso en nome dunha persoa xurídica)
- Declaración responsable do solicitante ou do seu representante, no seu caso, (si e persoa física) ou do representante legal da entidade (si é persoa xurídica), no que conste que coñece a presente Ordenanza e asumindo cumprila na súa integridade.
- Memoria detallada precisando o seguinte:
 - o Proxecto da actividade a desenvolver no local e si a actividade leva aparellada unha utilidade económica
 - o Medios persoais e materiais dos que se disporá para o desenvolvemento da actividade
 - o Xustificación da imposibilidade de compatibilizar o uso do local con outras persoas e/ou entidades, no seu caso
 - o Descrición do interese xeral ou público e social da actividade en cuestión
 - o Certificación da Administración Tributaria e da Tesourería Xeral da Seguridade Social de encontrarse ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, só no caso de entidades que non estean inscritas no rexistro municipal de asociacións.
- Calquera outra que se estime conveniente e así se requira polo órgano competente

Previa autorización, a entidade local pode solicitar cantos documentos, informes ou aclaracións complementarias considere oportunas.

Cando sexan varios solicitantes, o Concello comunicarase coa persoa designada expresamente, e no seu defecto, ao primeiro dos solicitantes.

Artigo 14. Tramitación.

O expediente tramitarase polo Departamento de Secretaría do Concello.

Si se observasen erros ou deficiencias na solicitude e/ou documentación presentada, requirirase a persoa ou entidade interesada para que proceda á súa subsanación, no prazo de cinco (5) días hábiles, con indicación de que se non o fixera, terase por desistida na súa petición.

Completado o expediente, remitirase ao órgano competente para resolver sobre a concesión ou denegación da autorización de uso pretendida.

Artigo 15. Resolución.

A competencia para resolver sobre a concesión ou denegación da autorización de uso corresponde á Alcaldía- Presidencia.

Antes de resolver, o órgano competente poderá solicitar cantos documentos, informes ou aclaracións complementarias considere oportunos.

Sen prexuízo dos demais extremos que se poidan incluír, o Decreto da Alcaldía concedendo a autorización, incluírá, cando menos, os seguintes:

- O réxime de uso do inmovible, exclusivo ou compartido
- A asunción de gastos que se acorde, así como o compromiso de utilizar o ben segundo a súa natureza e de entregalo no estado no que se recibe
- O compromiso de previa obtención á súa costa de cantas licencias e permisos requira o uso do ben ou a actividade a realizar sobre o mesmo
- A asunción da responsabilidade derivada da ocupación, con mención no seu caso, da obrigatoriedade de formalizar a oportuna póliza de seguro.
- A aceptación da revogación unilateral, sen dereito a indemnización, por razóns do interese público
- A reserva por parte do Concello da facultade de inspeccionar o ben obxecto de autorización, para garantir que o mesmo é usado de acordo cos termos da autorización
- O prazo de duración da cesión de uso e o réxime de prórroga, no seu caso, que requirirá a previa autorización
- As causas de extinción

O Decreto da Alcaldía denegando a autorización, indicará, de modo sucinto, as causas polas que denega a cesión de uso.

O Decreto da Alcaldía concedendo ou denegando a autorización de uso notificarase ao interesado con cinco (5) días hábiles de antelación, como

mínimo, á data prevista para o inicio da actividade de que se trate, salvo causa xustificada.

PROCEDIMENTO USO PUNTUAL OU ESPORÁDICO

Artigo 16. Tramitación.

As solicitudes de cesión de usos esporádicos deberán presentarse cunha antelación mínima de sete (7) días hábiles á data prevista para o inicio da actividade de que se trate, salvo causas excepcionais e imprevisibles debidamente xustificadas.

Deberán presentarse no rexistro de entrada do Concello, ou en calquera dos lugares previstos na Lei do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.; e deberán ir asinadas pola persoa física que corresponda (no caso de solicitarse o uso en nome propio), ou polo representante daquela, no seu caso, ou por o representante legal da entidade de que se trate (no caso de solicitarse o uso por unha persoa xurídica).

As solicitudes axustaranse ao modelo contemplado no Anexo desta ordenanza. Ademais dos datos relacionados na Lei do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, faranse constar os seguintes:

- edificio, local, aula, salón e/ou instalación solicitados
- tipo de actividade a desenvolver
- se a actividade leva aparellada unha utilidade económica
- identificación da persoa que imparte actividade
- forma de uso pretendido (exclusivo ou compartido)
- calendario do uso pretendido (horas/días/meses/un ano)
- horario de utilización pretendido
- número potencial de participantes (sen que poidan sobrepasar o aforo do local en ningún caso)
- identificación de adulto responsable (no caso de que na actividade interveñan menores)

Xunto coa solicitude (axustada ao modelo contemplado no Anexo) deberase aportar a seguinte documentación:

- o Fotocopia compulsada do D.N.I do solicitante si é persoa física (no caso de solicitarse o uso en nome propio); o do seu representante, no seu caso, así como do documento que acredita a representación.
- o Fotocopia compulsada do N.I.F da persoa xurídica solioicante e da escritura de constitución da mesma ou dos seus estatutos, así como do D.N.I do

representante legal da entidade (no caso de solicitarse o uso en nome dunha persoa xurídica)

o Declaración responsable do solicitante ou do seu representante, no seu caso, (si e persoa física) ou do representante legal da entidade (si é persoa xurídica), no que conste que coñece a presente Ordenanza e asumindo cumprila na súa integridade.

O expediente tramitarase polo Departamento de Secretaría do Concello.

Se se observasen erros ou deficiencias na solicitude e/ou documentación presentada, requirirase a persoa ou entidade interesada para que proceda á súa subsanación, no prazo de dous (2) días hábiles, con indicación de que si non o fixera, terase por desistida na súa petición.

A concesión ou denegación da autorización de usos esporádicos, resolverase mediante Decreto da Alcaldía, previa comprobación da dispoñibilidade do local e da adecuación ao uso previsto. Deberanse indicar as condicións e particularidades da cesión de uso. De non existir estas, limitará o seu contido a conceder a autorización, concretando o inmovible cedido, a duración do uso e o horario de utilización.

O Decreto da Alcaldía denegando a autorización, indicará, de modo sucinto, as causas polas que denega a cesión de uso.

O mencionado decreto concedendo ou denegando a autorización de uso notificarase ao interesado con dous (2) días hábiles de antelación, como mínimo, á data prevista para o inicio da actividade de que se trate, salvo causa xustificada; e sen prexuízo do disposto no artigo seguinte para o suposto de autorización.

TÍTULO IV. SOBRE A AUTORIZACIÓN

Artigo 17. Réxime das autorizacións.

As cesións de uso reguladas nesta ordenanza son autorizacións de uso de bens de dominio público, reguladas no artigo 92 da Lei 33/2003, de 3 de Novembro, de Patrimonio das Administracións públicas.

A duración da autorización corresponderá co tempo de desenvolvemento da actividade para a que se solicita, sen que poda exceder dun ano. Se a actividade tivese unha duración continuada no tempo, concederase a autorización por un prazo inicial ata un ano, sendo susceptible de prórrogas anuais ata un máximo de catro anos de duración en total. As prórrogas deberán solicitarse por escrito cun mes de antelación á finalización do prazo de duración

inicial, sendo resoltas por Decreto da Alcaldía, a cuxo fin poderá recadar os informes que estime oportunos.

A concesión da autorización de uso non interfere na titularidade e dispoñibilidade pública do inmovible en cuestión, manténdose en todo momento a propiedade municipal do mesmo e as facultades que como consecuencia de elo poda exercitar o Concello.

Artigo 18. Modificación da autorización.

Conforme aos criterios de utilidade pública na xestión dos bens afectados pola presente ordenanza, o Concello poderá modificar o réxime de uso (compartido ou exclusivo) así como as condicións e horarios, cando concorran circunstancias que o xustifiquen, en orde á súa mellor adecuación ás necesidades das distintas persoas ou entidades que compartan un mesmo edificio, local ou instalación municipal, ou ben para a incorporación de novas entidades usuarias en locais que ata ese momento estivesen suxeitos ao réxime de uso exclusivo a favor de unha soa persoa ou entidade.

O procedemento para a adopción da resolución de modificación do réxime ou condicións de uso axustarase ao previsto en materia de réxime local para os bens das Administracións Públicas, debendo incorporar en todo caso o preceptivo trámite de audiencia das persoas ou entidades afectadas.

Artigo 19. Revogación da autorización.

A revogación da autorización de uso procederá nos seguintes casos:

- Cando o uso que se estea exercendo nos edificios, locais, aulas, salóns e instalacións municipais non sexa conforme co disposto nesta ordenanza e coa autorización concedida
- Por falta de utilización efectiva dos espazos cedidos, salvo causa xustificada
- Por realización de obras non autorizadas expresamente
- Pola cesión do uso do edificio, local ou instalación a terceiros non autorizados
- Por impedir ao Concello o exercicio das facultades de inspección ou de acceso
- Por incurrir en unha infracción calificada como grave o muy grave.
- Por non prestar a debida dilixencia e coidado no cumprimento das obrigacións de conservación ou uso
- Polo incumprimento do abono de gastos de mantemento ou suministros, no seu caso.

A revogación da autorización de uso efectuarase por resolución motivada da Alcaldía-Presidencia, previo trámite de audiencia á persoa beneficiaria afectada, podendo recadar os informes que se consideren oportunos.

As autorizacións poderán ser revogadas unilateralmente polo órgano competente en calquera momento, por razóns de interese público, sen xerar dereito a indemnización, cando resulten incompatibles coas condicións xerais aprobadas con posterioridade, xeren danos no dominio público, impidan a súa utilización para actividades de maior interese público ou menoscaben o uso xeral.

A resolución da Alcaldía-Presidencia pola que se declare a revogación da cesión de uso establecerá o prazo para o desaloxo do local cedido, que non poderá ser inferior a cinco días nin superior a dez.

Artigo 20. Suspensión da cesión de uso.

A suspensión da cesión de uso poderá ter lugar nos supostos de realización de obras ou actos do Concello nos inmobles cedidos. Bastará con notificar a suspensión e as causas á persoa beneficiaria con dez días de antelación. De ser posible procurárase facilitar outro espazo.

Artigo 21. Extinción da cesión de uso.

A extinción da cesión de uso terá lugar por algunha das seguintes causas:

- Por vencemento do prazo de duración inicial, ou das súas prórrogas
- Por mutuo acordo entre las partes
- Por renuncia da persoa beneficiaria
- Por revogación da autorización
- Por morte ou incapacidade sobrevida da persoa física ou extinción da personalidade xurídica da entidade beneficiaria
- Por necesidade suficientemente motivada do uso do inmovible para a prestación de servizos públicos que o requiran. Neste caso, sempre que sexa posible, o Concello procurará facilitar outra instalación municipal que resulte adecuada para a realización das actividades que se viñan prestando.
- Por perda física ou xurídica do inmovible de que se trate.
- Por desafectación do ben ou afectación á prestación dun uso ou servizo público
- Por resolución xudicial

A extinción da cesión de uso por calquera das causas citadas non dará dereito ao usuario afectado a ningún tipo de indemnización ou compensación económica.



A resolución da Alcaldía-Presidencia pola que se declare a extinción establecerá o prazo para o desaloxo do local cedido, que non poderá ser inferior a cinco días nin superior a dez.

Para o suposto de que o cesionario non abandone o local finalizada a autorización, establécese unha penalidade de 40 euros por día de permanencia no local tras a extinción da autorización.

TÍTULO VI: INFRACCIÓNS E SANCIÓN S

Artigo 22. Infracción s.

Constitúen infracción s a esta ordenanza as acción s ou omisión s tipificadas como moi graves, graves e leves, de conformidade co disposto nos apartados seguintes.

1. Son infracción s moi graves:

a) Utilizar os edificios, locais ou instalación s municipais sen autorización do Concello

b) Realizar obras ou actividades non autorizadas

c) Causar danos graves e relevantes aos edificios, locais, instalación s, ou ao mobiliario que se atope neles

d) Realizar reprodución s das chaves sen autorización

e) Impedir o uso dos edificios, locais ou instalación s por outras persoas con dereito á súa utilización

f) Incurrir en tres infracción s graves

g) a transmisión ou cesión dos locais a terceiros

2. Son infracción s graves:

a) Ocupar edificios, locais ou instalación s municipais sen ter previamente asinada a resolución autorizando o uso.

b) Causar danos nos edificios, locais ou instalación s municipais, ou no mobiliario que se atope neles cando non constituían infracción moi grave

- c) Non realizar as labores de limpeza e mantemento do inmobile na forma establecida na ordenanza
- d) Excederse no horario autorizado, cando se cause prexuízos a outros usuarios do mesmo espacio
- e) Continuar utilizando o inmobile unha vez transcorrido o prazo establecido para o desaloxo na resolución revogatoria da autorización ou extintiva da cesión de uso
- f) Non restituír as chaves de forma inmediata cando remate a utilización
- g) Tres infraccións leves

3. Constitúe infracción leve calquera outro incumprimento das obrigas e/ou prohibicións establecidas nesta ordenanza ou na acta de autorización, que non estea cualificada como grave ou moi grave.

Artigo 23. Graduación das infraccións

Na valoración da gravidade das infraccións teranse en conta a existencia de intencionalidade, a natureza dos prexuízos causados, a reiteración dos feitos, a capacidade económica do infractor e a intensidade dos danos causados.

Artigo 24. Responsables.

Serán responsables das infraccións sinaladas no artigo anterior as persoas físicas e xurídicas que as cometan en calidade de autorizados ao uso dos edificios, locais e instalacións municipais, excepto no suposto contemplado no artigo 23.1.a), no que serán responsables os usuarios non autorizados.

Artigo 25. Sancións.

As infraccións desta ordenanza serán sancionadas coas seguintes multas:

- Infraccións leves: multa de ata 300,00 euros.
- Infraccións graves: multa de contía comprendida entre 300,01 euros e 1.000,00 euros.
- Faltas moi graves: multa de contía comprendida entre 1.000,01 euros e 3.000,00 euros.

Na gradación das sancións deberase gardar a axeitada adecuación entre a gravidade da infracción cometida e a sanción aplicada.



A imposición das sancións que procedan non eximirá aos responsables de realizar a reparación dos danos causados e de indemnizar polos prexuízos e perdas a que houbese lugar.

Artigo 26. Procedemento sancionador.

A instrución do procedemento sancionador efectuarase de conformidade coa regulación prevista na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA.

Queda derogada a anterior ordenanza reguladora da utilización de edificios, locais e instalacións municipais do Concello de Arzúa aprobada polo acordo provisional adoptado polo Pleno deste Concello na sesión celebrada o día 26 de abril de 2013: (publicado no Boletín da Provincia Nº 19 de data 29 de xaneiro de 2015)

DISPOSICIÓN FINAIS.

Primeira.- Habilítase á Alcaldía para dictar as disposicións ou instrucións que resulten necesarias para a interpretación, desenvolvemento e aplicación da presente ordenanza.

Segunda.- A presente ordenanza entrará en vigor unha vez publicada a súa aprobación definitiva no Boletín Oficial da Provincia, o día seguinte á súa publicación, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

ANEXO - MODELO DE SOLICITUDE DE CESIÓN DE USO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DA PERSOA FÍSICA OU XURÍDICA QUE SOLICITA O USO:

NOME E APELIDOS

NIF: _____ ENDEREZO: _____

CP _____ CONCELLO: _____

PROVINCIA: _____

Teléfono: _____ Teléfono móbil: _____

Fax: _____

Correo electrónico/e-mail: _____

Actuando en representación da entidade: _____

NIF: _____ ENDEREZO: _____

CP _____ CONCELLO: _____

PROVINCIA: _____

Teléfono: _____ Teléfono móbil: _____

Fax: _____

Correo electrónico/e-mail: _____



DATOS DA CESIÓN DE USO:

1. Edificio, local, aula, salón e/ou instalación solicitados

2. Tipo de actividade a desenvolver

3. Si a actividade leva aparellada unha utilidade económica:

si non (Marcar cunha X)

4. Identificación da persoa que imparte actividade:

NOME E

APELIDOS

NIF: _____

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

6. Calendario do uso pretendido: esporádico temporal (Marcar cunha X)

horas: _____

días: _____

meses: _____

un ano:

7. Horario de utilización pretendido:



8. Número potencial de participantes (sen que poidan sobrepasar o aforo do local en ningún caso):

10. Identificación de adulto responsable (no caso de que na actividade interveñan menores):

NOME E

APELIDOS _____

NIF: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE AXUNTA: (Marcar cunha X)

- Fotocopia compulsada do D.N.I do solicitante (no caso de solicitarse o uso en nome propio) ; ou do seu representante, no seu caso, así como o documento que acredite a representación.
- Fotocopia compulsada do N.I.F da persoa xurídica solicitante e do D.N.I do representante legal da entidade (no caso de solicitarse o uso en nome dunha persoa xurídica, así como da escritura pública da constitución da entidade ou dos seus estatutos.
- Declaración responsable sobre o coñecemento da presente ordenanza e asumindo cumprila na súa integridade
 - Memoria detallada, precisando:
 - Proxecto da actividade a desenvolver no local
 - Se a actividade leva aparellada unha utilidade económica
 - Medios persoais e materiais dos que se disporá para o desenvolvemento da actividade.
 - Xustificación da imposibilidade de compatibilizar o uso do local con outras persoas e/ou entidades, no seu caso
 - Descrición do interese xeral ou público e social da actividade en cuestión
 - Certificación da Administración Tributaria e da Tesourería Xeral da Seguridade Social de encontrarse ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, no seu caso.

O alcalde

Xoan Xesus Carril Ramos