

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

93

#### VENTURADA

##### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Según queda acreditado en certificación expedida al efecto, no se han presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, por lo que se declara la elevación automática a definitivo del acuerdo de aprobación inicial de aprobación de la ordenanza municipal reguladora de la Autorización de uso de locales municipales y préstamo de material municipal, adoptado en sesión plenaria de fecha 14 de junio de 2024, y cuyo texto íntegro se publica, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

#### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA AUTORIZACIÓN DE USO DE LOCALES MUNICIPALES Y PRÉSTAMO DE MATERIAL MUNICIPAL

##### TÍTULO 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 autorización 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.
- c) Establecer y regular además la tasa por préstamo de material municipal y uso de locales.

Queda excluida de esta ordenanza la autorización de uso a asociaciones, empresas o particulares de espacios o locales en donde desarrollar sus actividades de modo estable 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.

##### TÍTULO I

###### Autorización de uso de locales

Art. 2. *Actividades susceptibles de uso de locales.*—1. El Ayuntamiento de Venturada podrá autorizar el uso temporal del local de titularidad municipal con destino a actividades temporales y concretas para las que se requieran un local municipal, con carácter de precario y siempre y cuando se encuadren dentro de unos de estos tipos:

- a) Actividades de interés social o particular, sin ánimo de lucro tales como conferencias, charlas, exposiciones, cumpleaños, 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.
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 individuos o

grupos por razón de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Art. 3. *Local susceptible de autorización.*—1. Los locales de titularidad municipal o sobre el que el Ayuntamiento de Venturada ostenta algún derecho y es susceptibles de autorización temporal en precario son los siguientes:

- Sala del espacio joven de Venturada.
- Sala del espacio joven de Cotos de Monterrey.
- Sala polivalente polideportivo municipal de Venturada.
- Espacio polivalente pabellón cubierto Cotos de Monterrey.
- Salón de Plenos de la Casa Consistorial.
- Dependencias del Colegio Público.
- Pabellón de la experiencia.
- Polideportivo y pista polideportiva cubierta.
- Chiringuito polideportivo municipal de Venturada.

Art. 4. *Disponibilidad de locales y necesidad de otras autorizaciones.*—1. Para la autorización del uso del local se tendrá en cuenta la disponibilidad del mismo, ya que se denegará la utilización del local si no está disponible por ser necesaria su utilización por el propio Ayuntamiento, servicios dependientes (biblioteca, escuela de música, ludoteca, etc.) o asociaciones o entidades con derechos previos sobre el local.

Art. 5. *Criterios para denegar una autorización de uso de local.*—Además de contar con su disponibilidad, los criterios para autorizar el uso del local para actividades puntuales son los siguientes:

Para el desarrollo de las actividades descritas en el artículo 2, será autorizado con carácter preferente el uso del Chiringuito del polideportivo municipal de Venturada o la sala polivalente del polideportivo municipal de Venturada, según solicitud.

En caso de no estar disponible el local solicitado o por concurrencia de otras autorizaciones, podrá autorizarse otro de los locales susceptibles de autorización. Igualmente, podrá autorizarse el uso de cualquiera de los locales si por razones técnicas o por problemas de accesibilidad no fuera posible la utilización inicial de las dependencias del chiringuito del polideportivo municipal de Venturada.

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

Art. 6. *Solicitudes.*—Los interesados, solicitarán al Ayuntamiento, por escrito, y con una antelación mínima de, al menos 15 días naturales, la autorización de uso del local, completando los siguientes extremos:

- Denominación de la asociación, entidad o particular que solicita el uso del local, con indicación del NIF, domicilio, teléfono y correo electrónico para las comunicaciones con el Ayuntamiento.
- Si se trata de colectividades o personas jurídicas se indicará además el nombre del representante, con su DNI, dirección, teléfono y correo electrónico para las comunicaciones con el Ayuntamiento. Este representante será a todos los efectos el 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 los que se solicita el uso del local y si se van a cobrar entrada o precio por el desarrollo de la actividad.

El Ayuntamiento denegará sin más causa las que se soliciten con un plazo inferior a los 15 días señalados, salvo que se justifique adecuadamente los motivos por lo que no ha podido cumplirse el plazo señalado, que deberán así considerarse por el Ayuntamiento.

Art. 7. *Representante de personas jurídicas.*—Las solicitudes presentadas por colectivos o personas jurídicas deberán señalar obligatoriamente un representante, que necesariamente será a todos los efectos el 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 desarrolle actividades en el municipio. Obligatoriamente, el representante y por tanto persona responsable, deberá ser una persona empadronada en el municipio con anterioridad a la fecha de solicitud.

Art. 8. *Procedimiento.*—1. Una vez presentada la correspondiente ficha de solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, la solicitud será autorizada o denegada por la Alcaldía del Ayuntamiento de Venturada. En la resolución de concesión se designará un responsable municipal del seguimiento de la autorización que será un Concejal del Ayuntamiento y velará por el adecuado uso de las instalaciones municipales y será el responsable de informar a la finalización del uso del estado y otras incidencias surgidas entorno a la autorización concedida.

Serán objeto de resolución expresa y notificada por escrito las autorizaciones de uso de locales que impliquen liquidación de tasa o el establecimiento de condiciones específicas, así como las denegaciones de uso.

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 el 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 al responsable municipal señalado. El Ayuntamiento podrá sustituir el sistema de entrega de llaves por la apertura del local por personal municipal o autorizado.

Art. 9. *Normas generales.*—Todas las personas físicas o jurídicas a las que se autorice la utilización del local 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 comparten 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 y el material para su uso en óptimas condiciones de limpieza, salubridad e higiene.
- h) Custodiar las llaves del centro y a cerrarlo, salvo que el acuerdo de autorización disponga otra cosa. Al mismo tiempo velarán por el buen uso de los espacios cedidos, ejerciendo la vigilancia y el control de los usuarios.
- i) No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, el uso del espacio que le ha sido asignado.
- j) Comunicar al Ayuntamiento de Venturada 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 y el material, siendo responsables de la limpieza del local y el material 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 realizar reproducciones de la misma.
- m) Abonar las tasas que en su caso correspondan si se trata de actividades señaladas en el artículo 2.1.C.

Art. 10. *Responsabilidad civil y fianza.*—1. Los solicitantes, si se trata de personas físicas, o los representantes que avalen la solicitud, si se trata de colectividades, serán responsables directos de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en el espacio cedido causados por sus miembros y usuarios, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento.

2. En los cinco días siguientes al de la devolución de llaves, el Ayuntamiento comunicará al 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 el solicitante en el plazo de siete 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 representante de la persona jurídica solicitante.

3. Atendiendo a las características de la utilización solicitada el Ayuntamiento se reserva el derecho de exigir una fianza en cualquiera de las formas legalmente permitidas. La fianza 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 los usuarios 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. La cuantía del importe de la fianza será determinada en su caso, en la resolución de Alcaldía autorizando la utilización del local.

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

Art. 11. *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.
- b) No mantener limpio el local ocupado con autorización en la forma establecida en la presente ordenanza.
- c) Causar daños en el local, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- d) Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización del alcalde.
- e) No restituir las llaves de acceso al local objeto de utilización de forma inmediata al cese de la utilización.
- f) Cualquier otra infracción contraria a la presente ordenanza.

Art. 12. *Tipo de infracciones.*—Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.

- Serán infracciones leves, las establecidas en las letras b, e y f del artículo anterior.
- Serán infracciones graves, las establecidas en las letras c y d del artículo anterior.
- Serán infracciones muy graves la establecida en la letra a del artículo anterior.

Art. 13. *Sanciones.*—Las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

- a) Las leves, con multas de 100 a 500 euros.
- b) Las graves, con multas de 501 a 1.000 euros.
- c) Las muy graves, con multa de 1.001 a 1.800 euros.

El órgano competente para imponer dichas sanciones será la Alcaldía del Ayuntamiento de Venturada. 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.

Art. 14. *Facultades y obligaciones del Ayuntamiento.*—1. El Ayuntamiento de Venturada podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección del local cedido. Si de su ejercicio derivara la comprobación de incumplimientos por parte de la entidad beneficiaria, el Ayuntamiento podrá exigir su cumplimiento o revocar la autorización o autorización de uso.

2. Corren a cuenta del Ayuntamiento los gastos de luz, agua y calefacción, si fueran necesarios.

## TÍTULO II

### Préstamos de material

Art. 15. *Material susceptible de préstamo.*—1. El material inventariado propiedad del Ayuntamiento de Venturada y que es susceptible de préstamo es el siguiente:

- Todo aquel material que se encuentre en el espacio cedido indicado en el artículo 3 del Título I y sea justificado como necesario en la solicitud para el desarrollo de la actividad descrita.

Art. 16. *Criterios para autorizar el préstamo de material.*—Además de contar con su disponibilidad, los criterios para autorizar el préstamo de material son los siguientes:

- Justificación de necesidad en la descripción de la actividad a la hora de hacer la solicitud por parte del interesado.

Art. 17. *Solicitudes.*—Los interesados solicitarán al Ayuntamiento, por escrito, y con una antelación mínima de al menos quince días naturales, el préstamo de material, indicando al menos los siguientes extremos:

- Denominación de la Junta Administrativa, Administración Pública, Asociación o particular que solicita el préstamo de material, con indicación del NIF, domicilio y teléfono.
- Si se trata de entidades colectivas se indicará además el nombre del representante, con su DNI, dirección y teléfono. Este representante será a todos los efectos el 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 del responsable de la utilización.

Art. 18. *Procedimiento.*—1. Una vez presentada la correspondiente solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, la solicitud será autorizada o denegada por la Alcaldía del Ayuntamiento de Venturada. En esta resolución se designará en si caso un responsable municipal de la entrega y recepción del material cuyo uso se haya autorizado.

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

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 el 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 deberá 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 el solicitante una ficha para garantizar en detalle el material entregado o recibido.

Art. 19. *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 terceros, ni total ni parcialmente, el material prestado.
- d) Comunicar al Ayuntamiento de Venturada 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 una vez finalizado su uso, en el plazo máximo de tres días.

Art. 20. *Responsabilidad civil y fianza.*—1. Las 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 al 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 el solicitante en el plazo de siete 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 representante de la persona jurídica solicitante.

3. El Ayuntamiento exigirá a los solicitantes una fianza en cualquiera de las formas legalmente permitidas para responder del buen uso y restitución del material prestado. La cuantía de la fianza será la siguiente:

- Por préstamo de cualquiera de los materiales o equipos presentes en los espacios indicados en el artículo 3 del título I, 80,00 euros.

### TÍTULO III

#### Pago de la fianza por préstamo de material o uso de locales

Art. 21. *Pago de la fianza.*—El pago de la fianza se realizará por adelantado una vez comunicado la concesión del material solicitado o la autorización de uso de local.

En Venturada, a 18 de septiembre de 2024.—La alcaldesa, Carolina Folgueira Flores.

(03/15.179/24)

