

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

# AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

**2020/3346** *Aprobación definitiva del reglamento regulador de uso de locales municipales.*

### **Anuncio**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, publicado en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, número 132, de 13 de julio de 2020, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Autorización del uso de locales municipales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

#### REGLAMENTO REGULADOR DE LA AUTORIZACIÓN DEL USO DE LOCALES MUNICIPALES

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es un hecho que en este municipio, cada vez se demanda más el uso de locales municipales bien por las asociaciones para tener un lugar como sede social para el ejercicio de sus funciones, o por estas mismas o particulares para actuaciones puntuales.

El elemento asociativo se configura en la actualidad como clave en el proceso de construcción de una sociedad más participativa y más democrática y como factor esencial para el progreso social. Por lo tanto resulta necesaria la participación de los vecinos y vecinas, a través de las entidades y asociaciones que componen el tejido asociativo de nuestro municipio para preservar y enriquecer la riqueza social y cultural de la comunidad, al mismo tiempo que tratar de las cuestiones que afecten a los distintos sectores sociales a los que representen.

Es en este marco donde el Ayuntamiento de Fuensanta de Martos despliega su acción de fomento del tejido asociativo, solucionando las necesidades de las asociaciones a través de la autorización para el uso de los bienes de titularidad municipal. Se pretende pues promocionar la realización de actividades autogestionadas de interés social con la autorización, voluntaria y gratuita, del uso de locales y equipamientos que sean de titularidad municipal.

La presente Normativa tiene como finalidad regular y facilitar a las entidades sociales sin ánimo de lucro una sede social o un espacio, en donde puedan desarrollar sus actividades y conseguir los objetivos expresados en sus estatutos, al mismo tiempo que dicho espacio suponga un punto de encuentro para sus miembros y de referencia para vecinos y vecinas en general.

Tratándose de bienes de titularidad municipal algún derecho, susceptibles de ser utilizados

por una pluralidad de asociaciones del municipio de Fuensanta, corresponde a éste la competencia exclusiva de decidir quiénes podrán ser beneficiarios de las autorizaciones, atendiendo a criterios objetivos y de disponibilidad de espacio.

Con independencia de la normativa de régimen local relativa a los bienes municipales, la carencia de regulación en la autorización del uso de estos locales causa algunas dificultades, por lo que se considera necesaria la elaboración y aprobación de un reglamento que regule la autorización de uso de dichos locales en cada supuesto.

Todo ello de conformidad la normativa reguladora en materia de bienes, considerando de aplicación básica, según la Disposición final segunda, de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, los artículos 92 y 93 de la citada norma, contemplando la adjudicación directa de concesiones demaniales en los supuestos previstos en aquella norma, entre otros, para aquellos casos en los que el beneficiario resulte una entidad sin ánimo de lucro, declarada de utilidad pública, o bien, cuando el inmueble resulte necesario para dar cumplimiento a una función de servicio público o a la realización de un fin de interés general.

Atendiendo a los fines señalados, y en el ejercicio de la potestad reglamentaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a dictar esta Ordenanza.

#### TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- OBJETO

Es objeto de este reglamento la regulación de la autorización de uso de locales municipales, que este Ayuntamiento pueda hacer por razones de interés público o social y el régimen uso que de los mismos, hayan de hacer los beneficiarios.

##### Artículo 2.- OBJETIVOS DE LA AUTORIZACIÓN

Las autorizaciones y usos regulados en este reglamento deben estar orientadas a la consecución de los siguientes objetivos:

- Propiciar el uso compartido de lugares comunitarios y de encuentro entre los vecinos, asociaciones y demás elementos integrantes de la vida del municipio.
- Facilitar la puesta en marcha de programas y servicios de carácter cultural, informativo, formativo, educativo y lúdico que se organicen por las diferentes asociaciones.
- Optimizar los recursos municipales disponibles para estas autorizaciones. La utilización de los locales de forma compartida por el Ayuntamiento y los diferentes colectivos, supondrá una optimización de los recursos municipales disponibles.

##### Artículo 3.- TIPOS DE AUTORIZACIÓN

Las autorizaciones que este Ayuntamiento pueda hacer de los locales pueden ser de dos tipos:

- Autorizaciones y concesiones de locales municipales a entidades sin ánimo de lucro, declaradas de utilidad pública, o bien, cuando el inmueble resulte necesario para dar cumplimiento a una función de servicio público o a la realización de un fin de interés general, previamente declarado.

- Autorización con carácter eventual, uso de un local municipal realizado con carácter puntual, para una o varias actuaciones concretas.

#### Artículo 4.- DENOMINACIÓN Y SITUACIÓN DE LOS LOCALES

Para las autorizaciones reguladas en este reglamento se establece el siguiente catálogo de locales:

- Salas disponibles en edificio usos múltiples, casa de la cultura, antiguas casas de médico y maestros, hogar del jubilado, polideportivo descubierto, edificio antigua biblioteca y salas disponibles en edificios educativos (colegio).

Esta relación de locales disponibles para uso compartido con las asociaciones y/o grupos, y su asignación podrá ser modificada por el Ayuntamiento cuando las disponibilidades e intereses municipales así lo requieran. En ese caso se dará cuenta a los beneficiarios de autorización en vigor.

### TÍTULO II.- ORGANIZACIÓN

#### Artículo 5.- ÓRGANOS DECISORIOS

Comisión de Cesión de Locales.

Ejercerá la instrucción de los procedimientos administrativos que requiera la aplicación de la presente Ordenanza una Comisión de Cesión de Locales con la composición y funciones que se describen a continuación, asumiendo además el seguimiento y control del cumplimiento de los fines que motivan la puesta a disposición de locales a favor de las entidades beneficiarias.

Composición y Funciones de la Comisión de Cesión de Locales

La Comisión estará compuesta por:

- a) La Alcaldía-Presidencia o persona en quien delegue, que ejercerá las funciones de presidencia de la Comisión.
- b) 3 Concejales-as del equipo de Gobierno.
- c) 1 Concejal-a no integrado en el equipo de Gobierno

En todo caso la composición de la comisión debe tender a ser proporcional a la representación del Pleno, lo que será objeto de revisión en los correspondientes Acuerdos.

La determinación de sus miembros corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, respetando la composición proporcional señalada en todo caso.

Funciones de la Comisión:

- a) Analizar las solicitudes presentadas y recabar, si procede, información adicional de parte de las entidades interesadas, así como informes de las áreas municipales afectadas por el proyecto asociativo.
- b) Elaborar el dictamen que servirá de base a la formulación de la correspondiente propuesta de adjudicación con arreglo a los criterios de valoración aquí expresados.
- c) Elevar la propuesta de adjudicación para su aprobación a cargo del órgano competente.
- d) Comprobar el cumplimiento de los fines que motiven la puesta a disposición de locales a favor de las correspondientes entidades beneficiarias.
- e) Supervisar y elevar para su conocimiento a los órganos de gobierno competentes la elaboración y posibles modificaciones de los reglamentos internos de uso y gestión de locales sujetos al régimen de uso compartido y ejercer como instancia de mediación y formulación de propuestas aptas para dirimir posibles divergencias de interpretación de dichos reglamentos.
- f) Analizar y recabar informe de los servicios municipales correspondientes en los supuestos de realización de actos puntuales promovidos por parte de otras entidades en los locales ya adjudicados, siempre que se considere que tales actos no implican una modificación grave ni persistente del proyecto propio de las entidades beneficiarias del local.
- g) Analizar la información y documentación resultantes de sus tareas de control y seguimiento y, en su caso, proponer medidas en orden a la corrección de posibles disfunciones detectadas.
- h) Tramitar e instruir los procedimientos adecuados de adopción de acuerdos para la prórroga de la cesión o autorización de uso de locales, modificación del régimen de uso, extinción anticipada de acuerdos, etc.

Procedimiento

1. El órgano competente procederá a dar respuesta a las demandas de locales efectuadas por parte de las asociaciones interesadas, en función de la disponibilidad de locales que existan en el Catalogo aprobado, atendiendo al interés público o social de las actividades a desarrollar por las Asociaciones y a propuesta de la Comisión de Cesión de Locales.
2. La idoneidad y el grado de adecuación de los locales para el cumplimiento de los fines asociativos de las entidades solicitantes se valorará conforme a los criterios contenidos en el artículo 12 de la presente Ordenanza.
3. Cuando por las circunstancias concurrentes se considere conveniente promover procedimiento selectivo específico en concurrencia, éste se llevará a cabo tras la decisión que sea adoptada al efecto por el órgano competente el cual procederá asimismo a aprobar las bases reguladoras de dicho procedimiento, a propuesta de la Comisión de Cesión de Locales.

Solicitud

1. Las entidades interesadas deberán presentar una solicitud suscrita por su representante legal y dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, que deberá acompañarse de la documentación siguiente:

a) Original o copia diligenciada de los estatutos de la entidad, debiendo contener expresamente su descripción como entidad sin fines lucrativos y la definición de su ámbito sectorial y/o territorial de actuación.

b) Fotocopia del D.N.I. del/la representante legal.

c) Certificación del acuerdo del órgano competente de la entidad por el que se solicita la puesta a su disposición del local.

d) Certificado del/la Secretario/a de la entidad acreditativo del número de socios/as o afiliados/as a la misma.

e) Memoria descriptiva del proyecto para cuyo desarrollo se solicita la puesta a su disposición del local, conteniendo como mínimo los apartados siguientes:

e1) Descripción de las actividades previstas, tanto aquellas que se deriven de necesidades organizativas y de funcionamiento interno de la entidad, como las que impliquen prestación de servicios en beneficio de sus miembros y/o con proyección pública exterior.

e2) Régimen de uso pretendido, en exclusivo beneficio de la propia entidad o en régimen de uso compartido con otras entidades.

e3) En caso de solicitar la adjudicación del local en régimen de uso exclusivo, declaración relativa a la posible disposición de la entidad a aceptar un régimen de uso compartido con otras entidades beneficiarias.

e4) Descripción aproximada, conforme al proyecto de actividades presentado, de superficies, características y emplazamiento del local, los usos concretos y horarios de utilización previstos en los diferentes espacios e instalaciones del local.

e5) Medios materiales y personales de que dispone la entidad para el desarrollo de las actividades previstas.

f) Certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones fiscales y ante la Seguridad Social, expedidas por las administraciones competentes.

2. Por sus propios medios, el Ayuntamiento de Fuensanta de Martos comprobará el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la entidad ante la Administración Local.

3. Asimismo, para acreditar el cumplimiento de las restantes obligaciones fiscales y ante la Seguridad Social la entidad podrá emitir una autorización a favor del Ayuntamiento, facultándolo para recabar directamente dicha información de los organismos competentes.

4. Las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica <https://fuensantademartos.sedelectronica.es>.

#### Tramitación

1. Las solicitudes y documentación que sean presentadas por las Asociaciones, en los plazos que se establezcan a tal efecto, serán recabadas por parte de la Comisión de Cesión de Locales.

2. Si se observasen errores o faltas en la documentación, se requerirá a la entidad interesada para que proceda a su subsanación en el plazo de diez días hábiles contados desde la recepción de la correspondiente notificación, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida en su petición.

3. La Comisión de Cesión de Locales podrá igualmente requerir de la entidad interesada para la ampliación de datos contenidos en la documentación aportada, si lo estimase necesario a efectos de una más completa y correcta valoración de su petición. Con la misma finalidad, se recabarán los informes oportunos

4. En función de la disponibilidad de locales existentes y del grado de idoneidad o adecuación de dichos locales para las necesidades demandadas por las Asociaciones, valorado conforme a los criterios previstos en esta Ordenanza, la Comisión de Cesión de Locales emitirá una propuesta de adjudicación, de la que se dará traslado al órgano competente.

5. Sobre la propuesta de adjudicación formulada por la Comisión de Cesión de Locales, el órgano municipal competente procederá a adoptar el pertinente acuerdo o resolución de adjudicación.

6. En lo no previsto en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello, sin perjuicio de la regulación específica prevista en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de las Entidades Locales de Andalucía y en el Decreto 18/2006, del Reglamento que la desarrolla, y demás normativa que resulte de aplicación.

#### Criterios de valoración

1. Los criterios de valoración que servirán para fundamentar la propuesta de la Comisión de Cesión de Locales son:

a) Incidencia social global del proyecto, medida en función del volumen estimado de población potencialmente beneficiaria de dicho proyecto.

b) Grado de confluencia del proyecto en que se fundamenta la solicitud con respecto a los objetivos municipales y, en ese contexto, disposición efectiva de la entidad a colaborar activamente en posibles actuaciones municipales.

c) Implicaciones específicas del proyecto, en términos de atención a colectivos socialmente desfavorecidos.

- d) Grado de proyección o apertura pública de la entidad, medida en función de la contraposición entre las actividades previstas exclusivamente accesibles a miembros de la propia entidad, con respecto a aquellas otras actividades programadas en beneficio de colectivos o sectores sociales no integrantes de la entidad.
- e) Capacidad y experiencia por parte de la entidad solicitante para el desarrollo de sus proyectos y actividades.
- f) Idoneidad del local con respecto a los usos y actividades previstas por la entidad, atendiendo a sus características físicas, espacios disponibles, etc.
- g) Ámbito territorial de incidencia del proyecto en que se fundamenta la solicitud y, en función del mismo, valoración específica de la idoneidad del local solicitado en lo que respecta a su ubicación.
- h) Grado de participación de la Asociación en la puesta en uso y acondicionamiento del local para la actividad a desarrollar en el mismo.
- i) Exactitud y rigor en cuanto al cumplimiento de las obligaciones municipales de la entidad.

#### Contenido de la propuesta de adjudicación

El contenido de la propuesta de adjudicación formulada por la Comisión de Cesión de Locales, sobre la que se fundamentará el Acuerdo o Resolución para la adjudicación de puesta a disposición del local en beneficio de la entidad interesada, deberá incluir:

- a) Identificación del bien afectado, incluyendo denominación, si procede, ubicación, características físicas y naturaleza jurídica.
- b) Régimen de uso (en beneficio exclusivo de la entidad interesada o compartido con otras entidades).
- c) Plazo de vigencia del acuerdo o resolución.
- d) Participación de la entidad interesada en los costes de mantenimiento y funcionamiento del local, teniendo en cuenta que en los Centros de uso compartido será el Órgano o Junta Gestora formada por las distintas entidades usuarias del Centro quien determine los costes que soportará cada una, utilizándose de forma supletoria el criterio de la superficie ocupada sobre el total del edificio.
- e) Inventario de bienes muebles, que son igualmente puestos a disposición de la entidad interesada.
- f) Propuesta o borrador de convenio que recoja las previsiones de esta Ordenanza.
- g) Valoración económica del inmueble y posibles bienes muebles puestos a disposición de la entidad beneficiaria por comparación con los precios de mercado.

Acuerdo o Resolución definitiva

El Acuerdo o Resolución definitiva, poniendo fin al procedimiento, será adoptado por el órgano competente o el que se encuentre facultado para ello por delegación de competencia según lo previsto en la disposición adicional de la presente ordenanza.

TÍTULO III.- AUTORIZACIÓN DE USO DE CARÁCTER PERMANENTE

Artículo 6.- CONCEPTO

Se trata de la autorización de uso de un local municipal a favor de cualquier asociación inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, realizada con una duración mínima de un año, con carácter gratuito, sin que en ningún momento pueda considerarse que la misma constituya derecho económico o arrendaticio a favor de cualquiera de las partes.

Artículo 7.- BENEFICIARIOS

Esta autorización se realizará exclusivamente a favor de las siguientes personas y entidades:

1. Las asociaciones de ámbito municipal que tengan su sede en Fuensanta de Martos, y sin ánimo de lucro, inscritas en el Registro Municipal de asociaciones y cuyas finalidades tengan por objeto el bien común de los vecinos a través de sus diversas manifestaciones.

2. Las asociaciones, personas o entidades que realicen el cumplimiento de una función de servicio público o a la realización de un fin de interés general.

El reconocimiento del cumplimiento de dicha función o realización del interés general concreto, corresponde en todo caso al Pleno de este Ayuntamiento, que deberá reconocerlo previamente.

Artículo 8.- FORMALIZACIÓN

La autorización se realizará previa petición de la asociación interesada. La solicitud se formalizará mediante presentación en el registro del Ayuntamiento de la instancia genérica preceptiva, especificando el espacio y el uso que se le va a dar. La petición se hará, como mínimo, con tres meses de antelación.

La resolución corresponderá al órgano competente por razón de la duración de la misma conforme a los artículos 21 y 22 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local (7/1985, de 2 de abril). La formalización se documentará en el convenio correspondiente.

Artículo 9.- PLAZO DE DURACIÓN

Esta autorización tendrá una vigencia de mínima de un año desde la fecha de firma del convenio.

Por su carácter el Ayuntamiento podrá extinguirla en cualquier momento, sin indemnización, previo requerimiento al interesado realizado con un mes de antelación.

Será causa de rescisión del convenio el incumplimiento de este en alguna de sus obligaciones.

En este caso, con carácter previo a la rescisión, el Ayuntamiento dará audiencia a la asociación por plazo de quince días, para que alegue lo que crea conveniente.

#### Artículo 10.- DERECHOS DE LAS ASOCIACIONES

El derecho fundamental de la asociación autorizada será el de utilizar el local de forma gratuita y permanente como sede social y para el ejercicio de los fines para los que está creada.

#### Artículo 11.- OBLIGACIONES DE LAS ASOCIACIONES

Serán obligaciones de la entidad en el uso del local concedido las siguientes:

- Utilización de los locales dentro de un horario, que se determinará en el convenio correspondiente, ajustándose siempre a la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y normativa en cada caso aplicable.
- Conservación y mantenimiento del local en los términos que señale el Ayuntamiento propietario y bajo la supervisión de este. Corresponde a las asociaciones mantener en buen estado de higiene el local cedido y observar la diligencia debida en el uso del mismo de manera que no perjudiquen, pongan en peligro ni causen molestias a los otros beneficiarios de autorización, ni a los demás propietarios o usuarios de viviendas y locales situados en el mismo inmueble o alrededores del local cedido. Los grupos que utilicen material de propiedad municipal presentarán inventario detallado del mismo.
- Utilización del local exclusivamente para el cumplimiento de los fines para los que está creada y que justifican su autorización.
- Las asociaciones no podrán realizar obras ni reformas en los locales, cualquiera que sea su clase o entidad, ni colocar rótulos u objetos de ninguna clase en la fachada o interior (excepto en el interior de los locales si hay acuerdo entre las entidades usuarias) del local sin autorización expresa del Ayuntamiento al que deberán notificar, de modo inmediato, cualquier desperfecto o deterioro que se ocasione en el local y precise de reparación. El Ayuntamiento no estará obligado a abonar cantidad alguna por las mejoras que los beneficiarios -con autorización expresa del Ayuntamiento- realice en los locales.
- Comunicación al Ayuntamiento, con copia del acta de la reunión correspondiente, del cambio de presidencia o de junta directiva o de cualquier cláusula de los estatutos que pudiera afectar al convenio.
- El Ayuntamiento tendrá libertad para entrar en los locales objeto de autorización y dispondrá en todo momento de llaves de acceso a los mismos.
- El Ayuntamiento no dirige ni presta conformidad a las actividades a realizar en los locales cedidos. Las asociaciones no tienen ninguna relación de dependencia con el Ayuntamiento que no se hace responsable ni directa ni subsidiariamente de los daños materiales, personales o morales que puedan producirse dentro del local o como consecuencia de la actividad desarrollada.

- Se podrá exigir a cada asociación que contrate una póliza de seguro para todo el tiempo que dure la autorización, que cubra tanto los bienes que deposite en los locales frente a los riesgos de robos, incendios, etc., como la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que los usuarios puedan causar a terceros.

- En el caso de locales compartidos, el Ayuntamiento establece las siguientes normas de uso:

- Creación de una Comisión Coordinadora de uso del local social formado por un integrante de cada asociación entre cuyas competencias estarían: consensuar el calendario de uso, control de mantenimiento y limpieza.

- Los locales serán destinados exclusivamente a la realización de reuniones y trabajos internos propios de los grupos autorizados, respetándose siempre los objetivos generales establecidos.

- La realización de actividades internas propias de los grupos estarán supeditadas a las condiciones físicas y de seguridad de los locales en cuestión.

- Los locales no podrán ser utilizados por personas distintas de los propios componentes de cada grupo, y no podrán depositarse en los mismos materiales que no sean propios de la actividad de los grupos o que puedan suponer peligro para el edificio (productos inflamables, etc.).

- Quedan expresamente desautorizadas las siguientes actividades:

1. La permanencia en los locales fuera de los horarios establecidos

2. Por motivos de seguridad, la realización de cualquier actividad que suponga la permanencia en los locales de más de 1 persona por cada 2 metros cuadrados o que incumpla cualquier normativa de seguridad vigente. (se realizará un listado con los aforos de los locales cedidos)

3. Por motivos de seguridad, la realización de cualquier actividad que suponga la utilización/almacenaje de materiales peligrosos (productos inflamables, etc.)

No se podrá colocar en los locales, ni mobiliario que no sea el autorizado por el Ayuntamiento, ni otros materiales no autorizados.

No se podrán colocar en los locales estructuras temporales o fijas que impidan el uso o utilización total o parcial del mismo.

Cada grupo autorizado tendrá su calendario de utilización de los locales y deberá ceñirse a la utilización de los mismos dentro de los días y horas que le correspondan, no pudiendo acceder a los locales en los horarios destinados a otros grupos. Estos horarios estarán colocados en el tablón de anuncios de cada local y en la página web municipal.

En cumplimiento de la normativa legal vigente para locales públicos utilizados mayoritariamente por menores de edad, queda expresamente prohibido el almacenaje, venta o consumo de bebidas alcohólicas.

TÍTULO IV.- AUTORIZACIÓN EVENTUAL

Artículo 12.- CONCEPTO

Se trata de la autorización de uso de un local municipal realizada con carácter puntual, para una o varias actuaciones concretas.

ARTICULO 13.- BENEFICIARIOS

1. Esta autorización podrá realizarse a favor de personas físicas o jurídicas que tengan necesidad de un local para actividades concretas que tengan que ver con la vida del municipio.

2. Para el caso de solicitudes concurrentes respecto al local solicitado, el Ayuntamiento evaluará todas estas solicitudes y formulará una propuesta de reparto, según la rentabilidad social y/o cultural de las actividades, los locales disponibles, el tiempo solicitado y los siguientes criterios de prioridad:

a) En primer lugar, a las actividades promovidas desde el Ayuntamiento u otras Administraciones públicas

b) En segundo lugar, a las solicitudes que tengan por finalidad la realización de actividades en beneficio de las vecinas y los vecinos de la localidad y sean previamente programadas y periódicas.

c) En tercer lugar a las actividades de asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento frente a otros grupos poco estructurados o personas individuales.

d) En cuarto lugar, se tendrá en cuenta el orden de entrada de la solicitud en el registro municipal.

3.- El Ayuntamiento denegará la autorización de uso de locales para actividades que respondan exclusivamente al ánimo de lucro de la asociación o grupo solicitantes o de terceras personas, sin beneficio para las vecinas y los vecinos de la localidad.

Artículo 14.- PROCEDIMIENTO

1.- Las autorizaciones para actividades no programables anualmente se deberán solicitar por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, con al menos quince días de antelación a la fecha prevista de realización.

En el escrito de solicitud se harán constar, al menos, los siguientes extremos:

- Datos del solicitante
- Finalidad de la autorización de uso
- Duración de la autorización de uso
- Lista de las actividades a realizar

- Número de ocupantes

2.- Las autorizaciones para actividades a desarrollar a lo largo de un año, curso escolar o periodo dilatado, deberán solicitarse antes del día 30 de noviembre de cada año, con una planificación completa y calendario de actividades que quieran realizar, de forma que por el Ayuntamiento pueda aprobarse la programación general de utilización de los locales con la debida antelación

3.- Las solicitudes de autorización de uso serán resueltas por la Comisión regulada en el artículo 5 de la presente Ordenanza.

#### Artículo 15.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Además de las obligaciones generales establecidas en el artículo siguiente los titulares de este tipo de autorizaciones deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Abonar la tasa que se establezca.

- En caso de que la actividad la realicen menores de edad siempre habrá un adulto responsable.

- En el caso de cierto tipo de actividades, si éstas precisan de seguro, se deberá indicar expresamente. Asimismo, podrá exigirse la prestación de previa fianza (a valorar por los Servicios Técnicos Municipales según las circunstancias del caso).

- Si existieran desperfectos, éstos correrán a cargo del titular de la autorización.

- No se podrá almacenar material de actividades fuera de los espacios dedicados para cada beneficiario, debiendo quedar libres los espacios comunes.

- Se puede revocar el uso de los locales en caso de mal uso, cambio sin motivo de la actividad para la que se concede, altercados o mala conducta, incumplimiento de las normas reglamentarias y en general en todos los casos dispuestos en este reglamento.

#### TÍTULO V.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

##### Artículo 16.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

Todas las autorizaciones de uso de locales, permanentes o eventuales, estarán sujetas al cumplimiento de las siguientes normas:

16.1.- El derecho de uso de los locales implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida de dicho derecho.

16.2.- A la entrada de cada local existirá la indicación de aforo del mismo, dicho aforo o capacidad no se podrá sobrepasar, por seguridad, en ningún caso.

16.3.- El Ayuntamiento exigirá siempre la existencia de un responsable de actividad que se

encargará según cada caso de: horarios, recogida del local tras la realización de actividad, limpieza, recogida de residuos de la actividad, control de luces, grifos, etc. Debe tenerse en cuenta que el local deberá quedar en adecuadas condiciones para su uso por otras asociaciones.

16.4.- Todas las actividades realizadas en los locales deberán usar materiales acordes con la actividad y no podrán alterarse los [bienes muebles](#) e inmuebles del local.

16.5.- Queda prohibido consumir sustancias psicotrópicas, fumar, introducir bebidas alcohólicas e introducir alimentos, salvo cuando la actividad así lo requiera. También queda prohibida la introducción de animales en los locales (con la salvedad de los perros guía).

16.6.- Se prohibirá la entrada a las personas que presenten signos de estar bajo los efectos del alcohol u otras drogas.

16.7.- No podrán ponerse en los locales ninguna publicidad que incite al consumo de tabaco y/o de bebidas alcohólicas.

16.8.- Si se realiza alguna publicidad sobre actividades en los locales municipales, siempre constará en ella la colaboración del Ayuntamiento.

16.9.- No podrán ponerse carteles y/o folletos sin la autorización del Ayuntamiento.

16.10.- En ningún caso se podrán utilizar los locales para actividades permanentes que impidan su uso compartido por otras asociaciones o grupos.

16.11.- Las actividades con cierta permanencia (talleres, cursos etc.) podrán ser solicitadas y desarrolladas únicamente por Asociaciones inscritas en el registro Municipal.

#### Artículo 17.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Se podrá exigir a las asociaciones titulares de autorizaciones con carácter permanente deberán contratar una póliza de seguro para todo el tiempo que dure la autorización, que cubra tanto los bienes que deposite en los locales frente a los riesgos de robos, incendios, etc., como la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que los usuarios puedan causar a terceros.

En las concesiones que se hagan con carácter eventual se podrá exigir suscribir los siguientes seguros:

- Las actividades que se promuevan con menores, deberán tener seguros específicos costeados por los grupos que sean sus responsables.

- Si se produce alguna actividad que precise de algún seguro específico por el rango de la actividad, éste debe ser contratado por el grupo que realice dicha actividad.

#### TÍTULO VI.- RÉGIMEN SANCIONADOR

#### Artículo 18.- INFRACCIONES

Se considerarán infracciones todas las actuaciones de los beneficiarios de locales que contravengan las normas establecidas en este reglamento y conforme a la siguiente calificación:

\_ Infracción leve: Todas aquellas que en el presente Reglamento no se consideren graves o muy graves.

\_ Infracción grave:

- Causar daños y destrozos en el inmueble y/o muebles del local o dependencias anexas.

- Introducir bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de droga en las dependencias.

- Incumplir lo relativo a la prohibición de realizar actuaciones con ánimo de lucro según se ha descrito en el Reglamento.

- La reiteración, al menos en tres ocasiones, en la comisión de infracciones leves.

- Realizar actividades que contravengan la Ley Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y normativa concordante.

\_ Infracción muy grave: Aquella que con su comisión se atente contra la libertad de las personas, su integridad física o moral, así como la reiteración, al menos en dos ocasiones, en la comisión de una infracción grave.

#### Artículo 19.- SANCIONES

A aquellas personas y/o grupos que cometan las infracciones tipificadas en el artículo anterior, previa instrucción del oportuno expediente, se les impondrán las sanciones siguientes:

- Infracción leve: Multa de hasta quinientos euros (500,00.-) y privación del uso del local de hasta tres meses.

- Infracción grave: Multa de quinientos euros y un céntimo (500,01.-) a mil quinientos euros (1.500,00.) y privación de uso del local de tres meses y un día a dos años.

- Infracción muy grave: Multa de mil quinientos euros y un céntimo (1.500,01.-) a tres mil euros (3.000,00.) y privación de uso del local de dos años y un día hasta por tiempo definitivo.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de este Reglamento o sobre aspectos puntuales no regulados en el mismo, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, previos los informes técnicos y jurídicos que se consideren pertinentes, cuyos acuerdos pondrán fin a la

vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las entidades y asociaciones que vinieran utilizando locales municipales para la realización de sus actividades con carácter previo a la aprobación de esta Ordenanza y que se incluyan en el Catálogo de Locales, deberán adaptarse a la normativa contemplada en esta Ordenanza en el plazo de un año desde su entrada en vigor, debiendo solicitar la correspondiente prórroga de autorización de uso, aportando memoria de actividades realizadas en los últimos dos años.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor, a partir del día siguiente a la publicación del texto íntegro, y que sea definitivo, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación".

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Fuensanta de Martos, a 04 de septiembre de 2020.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup>. FRANCISCA MOLINA ZAMORA.