

**Ayuntamiento de Guadassuar**

*Edicto del Ayuntamiento de Guadassuar sobre aprobación definitiva del reglamento de utilización de los edificios municipales que ha de regir en esta población.*

**EDICTO**

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2012, se acordó prestarle aprobación definitiva, para el caso de que no se formularan reclamaciones, al Reglamento de utilización de los edificios municipales que ha de regir en esta población. Y no habiéndose formulado ninguna, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1.985 y 17.4 de la Ley 39/1.988, de 28 de diciembre, para general conocimiento se publica el texto íntegro del acuerdo aprobatorio y Reglamento citado.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día treinta y uno de mayo de dos mil doce, a la que asistieron trece de sus trece componentes de derecho ha adoptado, entre otros, el acuerdo cuyo particular, copiado del Acta, se transcribe a continuación:

**“3.- ASUNTOS DE PERSONAL.****3.1.- Reglamento Utilización Inmuebles Municipales.  
31050301.P12/10309033.E12**

Visto el expediente que se tramita para la creación y aprobación del Reglamento de utilización de los edificios municipales. Examinadas las disposiciones de aplicación al caso que se citan en el meritado informe de la Secretaría Municipal (cuya lectura no permitió la Presidencia), así como el proyecto de reglamento.

Abierto el debate, la Sra. Bergaz lo examinó por extenso, formulando las observaciones que tuvo por conveniente, en particular el régimen disciplinario.

El Sr. Puchol también incidió en la materia, recordando el Sr. Secretario lo dicho en la Comisión Informativa.

Finalmente el Sr. Rosell solicita la palabra y se entabla dialogo entre los Srs. Concejales.

Al término de lo cual, el Sr. Presidente, considerando suficientemente debatido el asunto, lo sometió a votación declarando que el Ayuntamiento Pleno, unanimidad, ACUERDA:

1º.- Prestarle aprobación inicial al proyecto de Reglamento de utilización de los edificios municipales.

2º.- Que se exponga al público por plazo de treinta días a efectos de reclamaciones.

3º.- Que para el caso de que no se formule ninguna se tenga por definitivo este acuerdo y se proceda a la exposición pública del Reglamento, con remisión del expediente a la Administración del Estado y Autonómica.

4º.- Autorizar al Sr. Alcalde para todo lo demás que sea de rigor.”

**REGLAMENTO DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL  
O ESPORÁDICA DE LOS LOCALES MUNICIPALES.****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.****ARTÍCULO 1. Objeto.**

El presente reglamento se refiere a la regulación del uso temporal o esporádico de los locales municipales ubicados en el término municipal, va dirigido a toda persona, entidad, compañía, espectador y público y pretende buscar un buen funcionamiento y el máximo respeto tanto en las instalaciones como en sus usuarios.

El presente reglamento de uso está incurso a las normas o reglamentos de rango superior que estén vigentes o que se dicten en un futuro, así como también a las posibles modificaciones que pueda proponer el Ayuntamiento en función de las necesidades.

**ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.**

Las normas del presente reglamento serán de aplicación a todos los edificios, locales e instalaciones municipales de dominio y servicio público. Su destino se ajustará y será compatible al uso al que el edificio e instalación hayan sido cualificados y destinados, siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable. Será susceptible de utilización por particulares, asociaciones, entidades, etc.... que tiene como objeto compatibilizar la variedad de actos que se celebren en el mismo, así como garantizar el derecho al descanso de todos los ciudadanos.

**ARTÍCULO 3. Uso de los Edificios, instalaciones municipales.**

Los locales, instalaciones municipales, podrán ser utilizados por particulares, asociaciones, colectivos, escuelas, etc. para llevar a cabo

en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas, actividades lúdicas y festivas, sin ánimo de lucro.

**TÍTULO II.****NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DEL LOS LOCALES MUNICIPALES.****ARTÍCULO 4. Solicitudes.**

Los interesados en la utilización de los edificios e instalaciones municipales deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios o instalaciones municipales, aun cuando el uso de este haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria.

a) Para poder solicitar el uso del edificio o instalación municipal, será imprescindible notificar previamente al Ayuntamiento con una antelación mínima de 5 días al inicio de la actividad, a tal efecto se podrá utilizar los modelos de instancias que podrán recoger en las dependencias municipales.

b) En la instancia de solicitud se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes datos:

1. Edificio o instalación municipal de la que se quiere hacer uso.
2. Datos de la persona responsable de la misma y dos suplentes al responsable, así como el teléfono de contacto de todos ellos. Entre los responsables, deberá encontrarse al menos, una persona mayor de edad.
3. Lista de la actividad a realizar.
4. En la solicitud se hará constar la fecha, hora de inicio y de finalización del acto.

Previa a la concesión de la autorización, la concejalía podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varios los solicitantes, la concejalía se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.

**ARTÍCULO 5. Deberes de los usuarios.**

Los usuarios deberán:

1. Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso del edificio o instalación municipal atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione daño o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue solicitada la autorización.
2. En ningún caso podrá destinarse el edificio o instalaciones municipales a fines distintos a aquellos para los que se permitió su utilización.
3. Los usuarios del edificio o local municipal velarán por su limpieza y orden. Después del período de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan inmediatamente ser utilizados al día siguiente.
4. Cuidaran del mismo, del mobiliario existente y se comportarán con el debido civismo.
5. Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento de la concejalía correspondiente.
6. Los daños causados en el local y enseres en él existentes, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.
7. Se deberá atender y obedecer las órdenes de los Agentes del cuerpo de la Policía Local o cualquier otro Cuerpo de seguridad, sobre todo tipo de ruidos y molestias vecinales, en lo no regulado por el presente Reglamento.
8. Siempre que el local esté en actividad, deberá haber al menos una persona responsable del mismo, con el fin de controlar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento. En caso contrario, si el sonido sobrepasa los umbrales sonoros permitidos, los agentes de la autoridad podrán proceder directamente a efectuar denuncia con incautación cautelar del equipo de música mientras dure el procedimiento.

**ARTÍCULO 6. No estará permitido.**

No estarán permitidas las siguientes actuaciones:

1. El uso del edificio o instalación municipal para otra finalidad distinta a la autorizada.
2. El uso del edificio o instalación municipal para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
3. El uso del edificio o local municipal para aquellas actividades que fomenten violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
4. El uso de edificio o instalación municipal para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, puedan ocasionarles sufrimiento o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
5. Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad que tenga carácter público.
6. Queda terminantemente prohibido la instalación de altavoces, aún sin emisión musical, en el exterior. También queda prohibido instalar los altavoces en el interior de forma que el objetivo principal de su colocación, sea la emisión del sonido hacia el exterior.
7. Queda prohibido de acuerdo con las normas urbanísticas, la colocación de enseres, maquinaria, mobiliario y objetos en las aceras y vías públicas, así como el vallado o acotamiento de zonas exteriores.
8. Alteraciones del orden público. A los efectos de alteraciones de la Seguridad Ciudadana se estará a lo dispuesto, en cada supuesto de hecho concreto, a lo regulado en la legislación vigente.
9. Explosivos. En cuanto a lo dispuesto en la legislación estatal, autonómica y local, queda prohibido el disparo de petardos, cohetes, tracas, carretillas u otros artefactos pirotécnicos, salvo en los lugares y horarios previamente autorizados.
10. Alcohol. En cuanto al consumo de alcohol se estará a lo dispuesto por la legislación competente, la cual prohíbe que se sirvan bebidas alcohólicas a menores de 18 años.
11. Queda prohibida la existencia o almacenamiento de bebidas alcohólicas a grupos constituidos por menores de 18 años, pudiendo ser intervenidas las posibles existencias por los Agentes de la Policía Local o cualquier otro cuerpo de seguridad, los cuales levantarán la correspondiente Acta, quedando a disposición de la Autoridad competente.
12. Drogas, sustancias estupefacientes o psicotrópicos.

En concordancia con la legislación vigente, que será en todo caso la aplicable, queda prohibido el consumo de drogas, sustancias estupefacientes o psicotrópicos, en el interior o exterior del local. El incumplimiento de lo descrito podría llevar aparejado el cierre del local, con independencia de las responsabilidades penales y/o administrativas que pudieran corresponder.

#### ARTÍCULO 7. Autorización de Uso.

La autorización de uso, que se plasmará en una resolución del Alcalde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en el concejal competente.

El interesado deberá adjuntar una copia de la resolución de solicitud, junto con el justificante de la fianza y tasa por uso del local, al empleado municipal para que este pueda proceder a facilitarle la llave.

Durante el periodo de utilización de los distintos edificios municipales, la apertura, cierre y vigilancia de los mismos será a cargo del personal municipal.

Una vez finalizada su utilización, se realizará una nueva comprobación a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta ordenanza y demás legislación vigente.

#### ARTÍCULO 8. Determinaciones de la Autorización.

La determinación de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: deportes, ocio,...
- Disponibilidad del local.
- Número de destinatarios de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.

Cualquier uso del edificio o instalación municipal, estará supeditado al funcionamiento habitual del servicio público y de las actividades propias a desarrollar en el edificio.

La resolución podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. En tal caso, la fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución del edificio

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 el edificio cedido. También responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de el presente Reglamento.

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de actos públicos y actividades recreativas.

#### ARTÍCULO 9. Fianza.

En la resolución que autorice el uso del mismo se exigirá la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución del edificio o instalación municipal, 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 el edificio; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación del presente Reglamento.

El importe de la fianza podrá ser de 100 a 300 €.

#### ARTÍCULO 10. Comprobación Municipal del Uso Adecuado.

Concluido el uso del edificio o local municipal, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en este Reglamento y demás legislación vigente.

Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiera lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.

#### ARTÍCULO 11. Gastos Ajenos al Uso Público de edificio o instalación municipal.

Cualquier gasto añadido a la cesión del edificio o instalación municipal y que se relacione con el tipo de actividad correrá a cargo del solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas.
- Gastos de limpieza del edificio o local municipal, así como enseres y productos de limpieza e higiene.

### TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES.

#### ARTÍCULO 12. Responsabilidades.

Los usuarios del edificio o instalación municipal objeto de utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en el mismo. Si fueren varios ocupantes, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasione en el local, instalaciones y bienes que en el pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

#### ARTÍCULO 13. Infracciones.

Se consideran infracciones:

- Ocupar el edificio o instalación municipal sin permiso del Ayuntamiento.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del particular.
- No realizar las labores de limpieza del local municipal con autorización en la forma establecida por en el presente Reglamento.
- Causar daños en el edificio o instalación municipal, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en el local.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso al edificio o instalación municipal utilizados sin autorización de la Alcaldía.
- No restituir las llaves de acceso al edificio o instalación municipal de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

– Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad pública, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992 de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

– El impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.

– El impedimento o la grave y relevante obstrucción de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

– Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

– El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a utilización.

– Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o del edificio de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

– La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.

– La intensidad de las perturbaciones causadas a la salubridad y ornato público.

– La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.

– La intensidad de perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.

– La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

ARTÍCULO 14. Sanciones.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

– Infracciones muy graves: hasta 1.000 €

– Infracciones graves: hasta 500 €

– Infracciones leves: hasta 250 €.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha treinta y uno de mayo de 2012, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del mismo día, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**SOLICITUD PARA LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DEL LOCAL MUNICIPAL.**

**1.- EDIFICIO O INSTALACIÓN MUNICIPAL QUE SE SOLICITA.**

[Empty box for building details]

**2.- DATOS DEL SOLICITANTE.**

NOMBRE Y APELLIDOS. (Responsable)

D.N.I.

[Empty box for name and D.N.I.]

DIRECCIÓN:

[Empty box for address]

LOCALIDAD

PROVINCIA/C.P.

[Empty box for locality and province/C.P.]

TELÉFONO:

[Empty box for phone number]

NOMBRE Y APELLIDOS. (1º Suplente)

D.N.I.

[Empty box for name and D.N.I.]

TELÉFONO:

[Empty box for phone number]

NOMBRE Y APELLIDOS. 2º Suplente)

D.N.I.

[Empty box for name and D.N.I.]

TELÉFONO:

[Empty box for phone number]

**3.- ACTIVIDAD OBJETO DE LA SOLICITUD:**

[Empty box for activity description]

**4.- Nº DE PARTICIPANTES:**

[Empty box for number of participants]

**5.- DÍA , HORA DE COMIENZO Y TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

[Empty box for date and time]

Fecha de Solicitud y Firma: Guadassuar,.....de.....de 20....

**DECLARACIÓN JURADA DE RESPONSABILIDAD.**

D....., con DNI....., perfectamente informado y siendo consciente de los riesgos que supone la práctica de actividades lúdicas y festivas, por medio del presente escrito exonero de toda responsabilidad al Ayuntamiento de Guadassuar, por los daños y perjuicios que pudiera sufrir en la práctica de cualquier actividad, así como a los responsables del Local Municipal donde se realicen.

De igual modo, declaro mediante la presente que no padezco enfermedad o problema físico alguno que me impida o haga desaconsejable la práctica de actividades lúdicas y firmo el presente documento aceptando participar en las actividades bajo mi total responsabilidad.

En Guadassuar, a ..... de ..... de 201....

Fdo.....

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA.**

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante.
- Solicitud par la utilización temporal o esporádica del edificio o instalación municipal.
- Declaración jurada de responsabilidad.
- Justificante de ingreso de la fianza aplicable, según el Reglamento fiscal en vigor.
- Justificante de ingreso de los tributos aplicables, según las ordenanzas fiscales en vigor.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA  
POR LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS  
O INSTALACIONES MUNICIPALES.**

**ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza.**

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 132 de la constitución, por el artículo 106 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización del los edificios y locales municipales, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

**ARTÍCULO 2. Hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible de esta tasa, el uso y aprovechamiento del edificio o instalación municipal, para actividades privadas (utilización privativa o aprovechamiento especial).

**ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos.**

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 34.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen el edificio o instalación municipal para cualquier actividad con ánimo de lucro.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**ARTÍCULO 4. Cuota Tributaria.**

La cuantía de la tasa reguladora en esta ordenanza será la siguiente:

LOCAL	DURACIÓN	IMPORTE
AUDITORIO.	1 Día	300 €
	½ Día	200 €
USOS MÚLTIPLES	Por acto o día.	60 €
CENTRO CULTURAL	Por acto o día.	60 €

Están exentos de pago, todas las Asociaciones de Guadassuar.

CURSO-TALLER	DURACIÓN	IMPORTE
Escuela de Verano.	1 Mes	40 €
	15 Días	20 €
Escuela de Navidad.	5 Días	20 €
Escuela de Pascua	5 Días	20 €
Curso-Taller.	Hasta 10 Horas	5 €
Curso-Taller.	10 Horas	10 €
Curso-Taller.	20 Horas	20 €

Están exentos de pago, todos los que justifiquen que están en desempleo y no estén cobrando el paro.

**ARTÍCULO 5. Devengo.**

La tasa se devengará cuando se inicie el uso, disfrute o aprovechamiento del edificio o instalación municipal para la actividad privada.

**ARTÍCULO 6. Responsabilidad de uso.**

Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento de cualquier local o instalación municipal, estos sufrieran un deterioro o desperfecto, el sujeto pasivo estará obligado, sin perjuicio del abono de la tasa, a pagar los gastos de reparación.

**ARTÍCULO 7. Infracciones y Sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de infraestructuras tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha treinta y uno de mayo de dos mil doce, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de

aplicación a partir del 1 de enero de 2013, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Contra este acuerdo podrán interponerse los recursos a que se refiere el art. 108 de la Ley citada al principio.

Guadassuar, a 6 de septiembre de 2012.—El alcalde, José Ribera Año.

2012/24058