

**Ayuntamiento de Yátova**

*Edicto del Ayuntamiento de Yátova sobre aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la cesión de uso de locales municipales a asociaciones ciudadanas.*

**EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Yátova ha aprobado definitivamente la Ordenanza reguladora de la cesión de uso de locales municipales a asociaciones ciudadanas, cuyo texto se publica seguidamente.

**ORDENANZA REGULADORA DE LA CESIÓN DE USO DE LOCALES MUNICIPALES A ASOCIACIONES CIUDADANAS DEL AYUNTAMIENTO DE YÁTOVA (VALENCIA)****Exposición de motivos**

La participación ciudadana es un eje importante de la sociedad, que se debe trabajar a través de una política pública, que fomente e instaure mecanismos y procedimientos para promover el respeto y la profundización de los derechos de las personas, que aumenten la intervención de los ciudadanos, fortalezcan la democracia y permitan mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

El elemento asociativo se configura como factor esencial para el progreso social. Por tanto resulta necesaria la participación de los ciudadanos a través de las asociaciones y entidades ciudadanas que componen el tejido asociativo de YÁTOVA, para preservar y enriquecer la riqueza social y cultural de la población, 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 YÁTOVA despliega su acción de fomento del tejido asociativo, intentando solucionar las necesidades de las asociaciones a través de la autorización legal oportuna.

Se pretende pues promocionar la realización de actividades autogestionadas de interés social con la cesión, voluntaria y gratuita, del uso de locales y equipamientos que sean de titularidad municipal o, en aquellos de titularidad no municipal, sobre los que el Ayuntamiento ostenta algún derecho

La presente Normativa tiene como finalidad regular y facilitar A LA POBLACIÓN de YÁTOVA 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 la ciudadanía de YÁTOVA en general.

Tratándose de bienes de titularidad municipal o sobre los que el Ayuntamiento ostenta algún derecho, susceptibles de ser utilizados por una pluralidad de asociaciones de la localidad, corresponde a éste la competencia exclusiva de decidir quiénes podrán ser beneficiarios de las cesiones, atendiendo a criterios objetivos y de disponibilidad de espacio.

Corresponden al Ayuntamiento de YÁTOVA las facultades de tutela a cuyos efectos se han de establecer las medidas y normas básicas de organización, sin detrimento de la autonomía que las entidades que los ocupen en ese momento puedan tener, de conformidad con lo que establecen los artículos 1,4.1 a, 18, 24 y 69 al 72 de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) y en el marco del reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.

**TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Objeto.**

Esta ordenanza tiene por objeto la fijación de los criterios y del procedimiento general a seguir en la cesión de uso de locales municipales a las asociaciones, sociedades, agrupaciones, peñas, personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que lo soliciten.

Se trata de la cesión de uso de un local realizada con la duración que el acuerdo establezca, con carácter gratuito y a título de precario, sin que en ningún momento pueda considerarse que la misma constituya derecho económico o arrendaticio a favor de cualquiera de las partes.

**Art 2-ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Solamente se cederán locales municipales a las asociaciones, sociedades, agrupaciones, peñas, personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que lo soliciten, sin ánimo de lucro, entendiéndose por este concepto la realización de actividades en estos locales sin contraprestación económica.

Las cesiones de uso proporcionarán a las entidades sociales un espacio en donde desarrollar sus actividades y cuya finalidad será de utilidad pública o de interés social que redunden en beneficio de nuestros/as vecinos/as.

Quedan excluidas de esta ordenanza las cesiones temporales destinadas a satisfacer necesidades puntuales o transitorias, las cuales estarán reguladas por la autorización municipal oportuna, o aquellos inmuebles o equipamientos que dispongan de otra normativa específica.

**TITULO II. CONDICIONES DE OTORGAMIENTO DE LAS AUTORIZACIONES.****CAPÍTULO I. NORMAS COMUNES A USOS PUNTUALES O DE LARGA DURACIÓN.****Art. 3 Locales y horarios.****1. Locales que se ceden.**

El Ayuntamiento de YÁTOVA acordará la cesión a las entidades señaladas en el artículo 2 que lo requieran y dentro de sus posibilidades, de los siguientes tipos de locales:

Bienes patrimoniales de titularidad municipal susceptible de cesión de uso en todo o en parte.

Bienes demaniales (de dominio público) de titularidad municipal susceptibles de autorización para uso en todo o en parte.

Bienes de titularidad no municipal, pero sobre los que el Ayuntamiento ostente algún derecho que, de conformidad con la legislación vigente permita transferir su utilización a las referidas entidades.

**2. - Horarios.**

El horario de los centros abiertos al público en general, vendrá establecido mediante Decreto de Alcaldía, en el que se fijará el horario de apertura y cierre de los locales municipales.

**Art. 4.-Solicitud.**

1.-Todo/a interesado/a en acceder al uso de un local municipal deberá solicitarlo por medio de instancia presentada en el registro del Ayuntamiento, cumplimentando los modelos de los ANEXOS I y II.

2.-La solicitud deberá presentarse, al menos, con 5 días de antelación a aquel en el que se vaya a desarrollar o iniciar la actividad de que se trate salvo causas excepcionales e imprevisibles debidamente justificadas.

Las solicitudes deberán ir suscritas por el representante legal de la entidad, en su caso, o persona física responsable en el supuesto de efectuarse en nombre propio.

**Art. 5.- Prioridades para el acceso al uso.**

1.- Cuentan con inicial prioridad para el uso de los locales municipales los actos organizados por el Ayuntamiento.

2.- Si dos o más interesados/as solicitan el mismo local y coinciden en fecha y horario, se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse se resolverá de conformidad con los siguientes criterios, y según el orden que se expone:

- a) Contarán con prioridad los actos organizados por el Ayuntamiento.
- b) Asimismo se atenderán con prioridad las peticiones de asociaciones inscritas y actualizadas en el registro municipal de asociaciones, frente a la petición de cualesquiera otros particulares o entidades.
- c) en tercer lugar la fecha de registro de la solicitud
- d) Se tendrá en cuenta la fecha de inscripción de la Asociación en el registro de Asociaciones, teniendo preferencia la más antigua, siempre que su inscripción esté en vigor por cuanto se haya actualizado pertinentemente.
- e) Se tendrá en cuenta el tipo de actividades a realizar en el local, su función educativa o formativa y su incidencia en el interés público.
- f) Se tendrá en cuenta el período solicitado, y su incidencia en otras peticiones o actividades previsibles.

Art. 6.-Deberes de los/las usuarios/as.

Constituyen deberes de los/las usuarios/as, que habrán de respetarse en todos los casos:

- a).-Respetar los horarios de utilización establecidos.
- b).-Cuidar de los locales, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- c).-Poner en conocimiento del ayuntamiento la existencia de cualquier deficiencia o deterioro.
- d).-Responsabilizarse de los daños causados en los locales y en los enseres en ellos existentes; a tal efecto el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.
- e).-Velar por la limpieza y orden de edificios, locales e instalaciones municipales. A tal efecto, después de cada período ordinario de uso o después del uso puntual para el que se cedió, procederán a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.
- f).-No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.

Art. 7.- Prohibiciones.

Constituyen prohibiciones en el uso de los locales municipales:

- a).-El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- b).- El uso de los locales para actividades que vulneren la legalidad.
- c).- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- d).- Negar la entrada a cualquier vecino/a del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal salvo que no forme parte de la asociación, sociedad, etc. que realice actividades propias como asambleas o juntas de socios.
- e).- Fumar y beber alcohol en el interior de los locales del Centro.
- f).- El acceso a los espacios citados por menores de edad, salvo si van acompañados por los responsables de la actividad, excepto que se trate de actividades dirigidas expresamente a los mismos.
- g).-Manipular aparatos relacionados con el equipamiento de las salas.
- h).-Reproducir las llaves de acceso a los locales.
- i).-Ceder el uso del local a otro/a usuario/a sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- j).-Efectuar cualquier tipo de venta en el interior de los recintos, salvo autorización municipal.
- k).-Distribuir propaganda con fines lucrativos en el interior de los recintos.
- l).-Queda prohibido la utilización de los espacios públicos cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades económicas que no hayan sido expresamente autorizadas, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.
- m) Realizar actividades que constituyan competencia desleal.

Art. 8.-Responsabilidad civil.

1. Cada usuario/a será responsable directo de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos causados por asistentes a la actividad, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento. Esta previsión no se aplicará en el caso de que los deterioros sobrevengan al local por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad beneficiaria o por fuerza mayor.

2. El Ayuntamiento podrá solicitar, previamente a la concesión de la autorización, la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y conservación de las instalaciones municipales, así como de los daños y perjuicios que los usuarios deban afrontar como consecuencia de lo previsto en el punto primero.

3 Una vez el Ayuntamiento compruebe la inexistencia de daños y perjuicios sobre personas o cosas como consecuencia de la utilización autorizada, procederá a la devolución de la fianza, caso de haberse exigido y constituido.

Art. 9.- Facultades y obligaciones del Ayuntamiento.

1. El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección. Si de su ejercicio se derivara la comprobación de incumplimientos graves por parte de la entidad beneficiaria, el Ayuntamiento podrá exigir su cumplimiento o extinguir la cesión o autorización de uso.

2. El Ayuntamiento tiene la obligación de conservar los espacios públicos en condiciones de higiene y ornato, así como en condiciones favorables para su uso, para lo cual realizará todas aquellas reparaciones que sean necesarias a tales efectos.

CAPÍTULO II. AUTORIZACIONES PUNTUALES.

Art. 10.- Condiciones de otorgamiento de la autorización.

1. La autorización de usos puntuales de locales municipales la resolverá el/la Alcalde/Alcaldesa o Concej/a en quien delegue, mediante comunicado directo que remitirá a los interesados previa comprobación de la disponibilidad del local y la adecuación del uso previsto..

2. Dicho acto será recurrible como acto que pone fin a la vía administrativa en las condiciones dispuestas por el art.52 de LRBRL y el art 107.1 de la ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO III. AUTORIZACIONES DE LARGA DURACIÓN.

Art. 11.-Condiciones de otorgamiento de la autorización.

1. La autorización para el uso continuado de locales municipales se concederá por Decreto de Alcaldía, previa la instrucción del oportuno expediente.

2. La autorización o no autorización se comunicará al/ a la interesado/a.

3. Si existiera coincidencia en las peticiones por dos o más entidades o usuarios/as se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse, será aplicable el régimen de prioridades dispuesto por el artículo 5.

4. Al final de cada año (antes del 8 de diciembre) toda asociación, sociedad, etc., que quiera renovar y/o conservar el local, deberá presentar en el ayuntamiento la solicitud para continuar.

La no presentación de la solicitud así como la nula colaboración y no estar al corriente de pago de los tributos y demás recursos municipales, implicará la pérdida de derechos sobre el local.

La asociación, sociedad, etc., tendrá para su presentación, si así se requiere por el ayuntamiento, su plan de actividades anual, caso de no hacerlo supondrá la pérdida de derechos sobre el local.

#### Art. 12 Obras

1.-Las entidades beneficiarias no podrán realizar en el espacio cedido para su uso, ni en los bienes, ni en general en todo el inmueble, ningún tipo de obra o actuación sin expresa autorización del ayuntamiento.

2.-Las obras o actuaciones quedarán en beneficio del bien inmueble, sin derecho a percibir ningún tipo de indemnización o compensación económica por su realización.

3.- En caso de contravenir lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, el Ayuntamiento podrá ordenar que se restituya el bien a su estado original, sin derecho a indemnización o compensación económica.

En caso de no hacerlo, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente las obras de restitución, estando el causante obligado a indemnizar por los perjuicios ocasionados.

### TITULO III. EXTINCION DE AUTORIZACIONES.

#### Art. 13. Causas de extinción.

La autorización otorgada puede extinguirse por alguna de las siguientes causas:

a).-Por finalización de su término inicial o sus prórrogas, en las condiciones antes expuestas.

b).-Por mutuo acuerdo entre las partes.

c).-Por renuncia de la entidad.

d).-Por falta de utilización efectiva de los espacios cedidos, previa audiencia del/de la interesado/a o por una utilización diferente a lo solicitado..

e).-Por la realización de actividades no contempladas en la autorización de cesión o expuestas en la solicitud, o que contravengan la presente Ordenanza; en especial, actividades económicas con ánimo de lucro para particulares.

f).-Por disolución de la entidad que accediese al uso.

g).-Por necesidad suficientemente motivada de uso del local para la prestación de otros servicios públicos que lo requieran.

h).-En todo caso, cuando se extinga el derecho que el Ayuntamiento ostenta sobre los bienes de titularidad ajena, y cuyo uso haya podido transferir a las asociaciones.

i).-Perder la condición de asociación inscrita en el registro municipal de asociaciones vecinales, en el caso de que sean éstas las que accedan al uso.

j) No colaborar y no realizar actividades de interés para el municipio, en un período de un año.

#### Art. 14. Continuidad en caso de resolución anticipada.

En el caso de que la extinción de la cesión o autorización de uso venga motivada por los párrafos g) o h) del anterior artículo, el Ayuntamiento procurará, de mutuo acuerdo con la asociación afectada, facilitar otro espacio municipal para el desarrollo de las actividades y/o servicios que se venían prestando en el local objeto del acuerdo.

#### Art. 15. Carácter no indemnizable de las resoluciones anticipadas.

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

### TITULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES.

#### Art. 16. Infracciones.

Son infracciones, todas ellas con la categorización de leves, las siguientes:

a).- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.

b).- No mantener o dejar limpio el local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.

c).- Causar daños en los locales, 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/ de la Concejal/a correspondiente.

e).- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

f).- Negar el acceso a otros/as vecinos/as del municipio a un local, edificio o instalación municipal.

g).- La realización de actividades diferentes a las autorizadas en la Resolución que autorice un uso determinado.

h).- Excederse en el horario autorizado, cuando cause perjuicios a otros usuarios del mismo espacio o al vecindario.

#### Art. 17. Sanciones.

1.-Las infracciones definidas en el artículo anterior serán sancionadas con multas de hasta 200 euros.

2.-Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

a) La reiteración de infracciones o reincidencia.

b) La existencia de intencionalidad del infractor.

c) La trascendencia social de los hechos.

d) La gravedad y naturaleza de los daños causados.

e) Las circunstancias sociales de la persona infractora.

3.-Cuando se aprecie una de las anteriores circunstancias como agravante, se impondrá sanción en su mitad superior. Si concurriesen dos o más circunstancias agravantes, se impondrá la sanción en su grado máximo. Se perderá el derecho al local, no pudiendo en un futuro volver a reclamar la cesión de ningún otro local.

4.-Si se apreciase una de las anteriores circunstancias como atenuante, se aplicará la sanción en su grado mínimo. Si se apreciase dos o más circunstancias atenuantes, se sancionará por la mitad de la cuantía prevista para el grado mínimo.

#### Art. 18. Obligación de resarcir los daños causados.

1.- La imposición de sanciones es compatible con la obligación de restituir las cosas a su estado original.

2.- A tales efectos, el Ayuntamiento podrá exigir que se satisfaga el coste de reparación de los perjuicios causados, según valoración debidamente motivada.

Art. 19. Responsables.

Son responsables de las infracciones cometidas, así como de la reparación de los perjuicios causados, los/las usuarios/as que hayan accedido al uso de acuerdo con la correspondiente autorización.

Art. 20. Concurrencia de sanciones.

Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya una relación de causa- efecto, se impondrá únicamente la sanción que resulte más elevada.

Art. 21. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Real Decreto 1398/1993, sobre Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

DISPOSICION ADICIONAL.-

Los órganos complementarios del Ayuntamiento que realicen uso de los locales e instalaciones municipales fuera del horario establecido, por ser órganos de carácter municipal, podrán hacer uso de los mismos cuando sea necesario para el cumplimiento de sus fines.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las asociaciones, sociedades, etc., que previa a la aprobación de esta Ordenanza vinieran utilizando instalaciones municipales, deberán presentar solicitud de cesión de uso del local que estén utilizando, en el plazo de 3 meses, a contar desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza siguiéndose luego el procedimiento establecido .

DISPOSICIÓN FINAL,

Esta Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, de conformidad con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ANEXOS.**
**ANEXO. I MODELO DE SOLICITUD DE USO DE LOCALES MUNICIPALES.**

Solicitud uso locales municipales.

**SOLICITANTE( Asociación, Sociedad o persona interesada)**

**Solicita**

Sala municipal disponible.

Sala específica.( Indique el nombre).

**Tiempo estimado del uso del local**

**\*Indicar si es para largo uso, puntual, varios días a la semana, señalando el tiempo de disfrute**

**Fines para los que se realiza la solicitud de local municipal.**

Firma

representante:

Yátova a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

## ANEXO II. MODELO DE COMPROMISO SOBRE USO DE LOCALES MUNICIPALES.

**Compromiso sobre el uso de locales municipales.**

**SOLICITANTE( Asociación, Sociedad o persona interesada)**

Ha solicitado un local municipal y se compromete:

- A realizar un buen uso de las instalaciones y materiales que en ellas se encuentran.
  
- Al mantenimiento y limpieza del espacio concedido.
  
- A Comunicar incidencias sobre el local al Ayuntamiento.
  
- Devolver las llaves al Ayuntamiento si el uso del local ya no estuviese justificado, por acabar el tiempo de disfrute solicitado

Material que se encuentra en el local concedido.

Material que se solicita al Ayuntamiento para uso en el local( si es posible)

Indicar posibles desperfectos en el local al entregar las llaves

Firma representante:

YÁTOVA, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2.0 \_\_\_\_\_

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.  
Yátova, 3 de octubre de 2016.—El alcalde, Miguel E. Tórtola Herrero.

2016/15138