

## **REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL USO DE LOCALES MUNICIPALES**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

En este municipio, con una expansión creciente de su población, 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.

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

Para establecer esta regulación se aprueba el presente Reglamento, en aplicación de la potestad reglamentaria y de auto-organización reconocida a las Entidades Locales en el artículo 4.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

### **Título I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Objeto de la regulación:**

Es objeto de este reglamento la regulación de los locales municipales y sus posibles cesiones que este Ayuntamiento pueda hacer por razones de interés público o social y el uso que de los mismos hayan de hacer los cesionarios.

No serán objeto de cesión los locales municipales a personas no vecinas del municipio para actividades de carácter personal y/o lucrativo que no redunden en beneficio de los vecinos del municipio.

#### **Artículo 2.- Objetivos de la cesión:**

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

- Proporcionar 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 o particulares.
- Optimizar los recursos municipales disponibles para estas cesiones.

#### **Artículo 3. –Tipos de cesión:**

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

- Cesión con carácter eventual: para una o varias actuaciones concretas.
- Cesión con carácter temporal: por el tiempo acordado entre las partes.

#### **Artículo 4.- Denominación y situación de los locales:**

Para las cesiones reguladas en este reglamento se establecen los siguientes locales:

- La Antigua Vivienda de los Maestros.
- La Casa Joven.
- El Antiguo Consultorio
- El Edificio de Usos Múltiples.
- Casa del Vaquero y La Fragua.

Las aulas y el gimnasio del colegio se registrarán en cuanto a su uso por la Orden de 20 de julio de 1995, y por aquellas que se dicten y relativas al uso de los Centros de Educación Infantil y Primaria.

Esta relación de locales disponibles 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 usuarios en vigor.

## **Título II. ORGANIZACIÓN.**

### **Artículo 5. Órganos de control.**

Sin perjuicio de las competencias reguladas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las EE. LL. de 1986, las actuaciones relativas al otorgamiento de autorizaciones y demás consideraciones sobre la utilización de los locales se gestionarán y resolverán por la Alcaldía o Concejal en quien delegue.

### **Artículo 6. Actividades desarrollables en los locales municipales.**

Cursos (formativos e informativos).

Talleres

Conferencias.

Reuniones de asociaciones con otros grupos, vecinos, peñas, etc.

Reuniones de Comunidades de Propietarios.

Exposiciones de las actividades realizadas.

Actividades de dinamización orientadas a la población.

Actividades lúdicas deportivas.

Otros eventos sociales.

## **Título III. PROGRAMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 7\*\*. Programación o calendario.**

7.1. La programación es el instrumento ordenador de las actividades en los locales municipales.

7.2. En el caso de las cesiones con carácter temporal, se exigirá a todas las asociaciones, grupos, particulares, etc. que presenten, antes del 1 de octubre de cada año, un planning o calendario de actividades que quieran realizar, de forma que por el Ayuntamiento pueda aprobarse la programación general de utilización de los locales con cierta antelación.

7.3. Entre todas las peticiones formuladas se repartirá el tiempo de uso, de forma global por grupo y/o asociación o particulares pero especificando el número de horas por actividad.

7.4. Las actividades no programables anualmente o con carácter eventual se deberán solicitar debidamente, al menos con 5 días de antelación a la fecha prevista de realización y serán resueltas directamente por la Alcaldía o quien le supla legalmente, salvo delegación en un Concejal.

7.5. Las solicitudes de locales para la realización de eventos de carácter privado (bodas, cumpleaños, celebraciones, ágapes, etc.) presentadas con una antelación superior a los

dos meses a la fecha de uso de local solicitada, serán todas recogidas en el Registro Municipal pero no implicará el derecho al uso del local, si bien gozan de preferencia sobre aquellas presentadas con una antelación inferior.

En caso de coincidencia de varias solicitudes para el mismo local y fecha, y que hayan sido presentadas con una antelación superior a dos meses a la fecha de uso propuesta, se realizará un sorteo público el segundo mes anterior a la fecha del uso, cuyo resultado determinará el derecho al uso del local y será debidamente notificado.

Las solicitudes presentadas con una antelación inferior a los dos meses no entrarán en sorteo alguno y se decidirá por orden de entrada en el registro municipal.

7.6. Todas las solicitudes de locales que se presenten deberán ir acompañadas del justificante del pago del precio público por utilización de locales municipales, así como de la fianza correspondiente, en los términos que en cada caso establezca la Ordenanza reguladora del precio público.

En caso de solicitudes que entren en sorteo y que no resulten elegidas en el mismo, tendrán derecho al reintegro de las cantidades satisfechas, sin necesidad de solicitud, a tal efecto deberán designar al solicitar el uso local un número de cuenta en el que hacer efectiva la devolución.

#### **Artículo 8. Normas Generales de funcionamiento.**

8.1. 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 según lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento.

8.2. El Ayuntamiento exigirá siempre la existencia de un responsable de actividad que se encargará 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, grupos o particulares.

8.3. Concedido el uso, se facilitará a los interesados las llaves para la apertura y cierre siendo el responsable de la actividad o el designado por la asociación, quien asumirá la responsabilidad de su custodia y adecuado uso, y se abstendrá de realizar reproducciones de las mismas.

8.4. 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.

8.5. Si se realiza alguna publicidad sobre actividades en los locales municipales, siempre constará en ella la colaboración del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia.

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

8.7. Las actividades con cierta permanencia (Talleres, cursos etc.) podrán ser solicitadas y desarrolladas preferentemente por Asociaciones inscritas en el Registro Municipal.

8.8. Por seguridad en ningún caso se podrá sobrepasar el aforo o la capacidad que tenga el local. En la entrada del local figurará el aforo máximo.

#### **Artículo 9. Deberes de las asociaciones y cesionarios.**

Todas las asociaciones y cesionarios cumplirán las normas generales de esta Ordenanza y en concreto:

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

- Respetar los horarios de utilización establecidos.
  - Abonar la tasa establecida en la “ordenanza fiscal reguladora del precio público por la utilización de locales municipales” si procede.
  - En caso de que la actividad en el local la realicen menores de edad, siempre habrá un adulto responsable y sus datos constarán en la solicitud de petición del local.
  - Si existieran desperfectos, éstos correrán a cargo del titular de la cesión.
  - Devolver la llave del local cuando termine el horario establecido, al trabajador designado por el Alcalde o concejal en quien éste delegue, a excepción de las Asociaciones, que tendrán la opción de contar con una sola llave del local que se les asigne.
- 9.2. No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, sea o no miembro de la asociación, el uso del espacio y en el horario que le ha sido asignado.
- 9.3. Respetar los espacios asignados y a otras asociaciones que compartan el local sin interferir en el normal desarrollo de sus actividades.
- 9.4. Comunicar al Ayuntamiento, cualquier anomalía, incidencia o problema que puedan surgir y de manera inmediata otras condiciones o circunstancias que surgieran de urgencia.

#### **Artículo 10. Actividades no permitidas.**

Quedan expresamente desautorizadas las siguientes actividades:

- Consumir sustancias psicotrópicas, fumar. Introducir bebidas alcohólicas o alimentos, salvo autorización expresa.
- La introducción de animales en los locales, con la salvedad de los perros guía.
- Se prohibirá la entrada a personas que presenten signos de estar bajo los efectos del alcohol u otras drogas.
- No podrá ponerse en los locales ninguna publicidad que incite al consumo de tabaco y/o de bebidas alcohólicas.
- No podrán ponerse carteles y/o folletos sin la autorización del Ayuntamiento.
- Cocinar alimentos dentro de los locales, salvo autorización por parte del Ayuntamiento.
- Por motivos de seguridad, la realización de cualquier actividad que suponga la utilización o almacenaje de materiales peligrosos (productos inflamables...).
- La permanencia en los locales fuera de los horarios establecidos.
- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para actividades que vulneren la legalidad.
- No se podrá almacenar material de actividades fuera de los espacios dedicados para cada grupo y/o asociaciones, los espacios comunes deben quedar libres para otras actividades
- 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.
- Reproducir las llaves de acceso a los locales.
- Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.

#### **Artículo 11. Solicitudes.**

11.1. Todo interesado en acceder al uso de un local municipal deberá solicitarlo por medio de instancia dirigida a la Alcaldía o concejalía correspondiente y que será presentada en el registro del Ayuntamiento. En dicho documento, deberá constar:

- Datos del solicitante, ya sea una asociación, grupo, particular, etc. que pide la actividad y responsable de dicha actividad.

-Tipo de actividad a realizar.

-Horario (días, horas...) y duración de la cesión.

-Número de participantes (no puede sobrepasar el aforo del local).

-Nombre y título, en su caso, de la persona que imparte la actividad.

- Si la actividad requiriera de un seguro conforme a la normativa legal aplicable, se deberá indicar expresamente.

11.2. Se puede revocar el uso de los locales en caso de:

-Mal uso.

-De cambiar sin motivo la actividad que se concede.

-Por altercados o mala conducta.

-Por el incumplimiento de las normas reglamentarias.

Todo ello según las infracciones y sanciones establecidas en el presente Reglamento.

11.3. La asociación o beneficiario del uso del local, serán obligados a cesar temporalmente o puntualmente en su actividad en aquellos supuestos que se consideren necesarios para la celebración de actos municipales o aquellos que le vengán impuestos de inexcusable cumplimiento. En ese caso el cesionario deberá dejar el local perfectamente ordenado y sin elementos que dificulten la realización de la actividad municipal, dentro del plazo que se indique en la comunicación a remitir por el Ayuntamiento.

#### **Artículo 11 bis. Normas específicas para las solicitudes en fiestas.\***

Las solicitudes de los locales conocidos como Casa del Vaquero, La Fragua, Casa Joven y Antiguo Consultorio, en periodo de fiestas se realizarán por periodos mínimos de tres días, debiendo abonarse el importe que resulte de la aplicación de las Tarifas establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal por cada día de ocupación.

Estas solicitudes se resolverán teniendo en cuenta los criterios establecidos en el artículo 12.5 del presente Reglamento.

#### **Artículo 12. Valoración de solicitudes.\***

Tras cumplimentar la documentación, el Alcalde o concejal en quien delegue, valorará según los siguientes criterios:

12.1. Proyección social y/o cultural de las actividades.

12.2. Se dará prioridad a las actividades de asociaciones y grupos, que estén en el registro de asociaciones del Ayuntamiento frente a otros grupos poco estructurados.

12.3. Se dará prioridad a las actividades promovidas desde el Ayuntamiento y otras Instituciones y estamentos en colaboración con el Ayuntamiento.

12.4. Se dará prioridad a las actividades que se realicen sin ánimo de lucro.

12.5. En las solicitudes de los locales conocidos como Casa del Vaquero, La Fragua, Casa Joven y Antiguo Consultorio, en periodo de fiestas se dará prioridad a las peñas que figuren inscritas en el registro de Peñas y Peñistas del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia, y entre éstas:

- aquellas que colaboren activamente en la organización o ejecución de alguna actividad a desarrollar en las fiestas
- aquellas que cuente con un mayor número de peñistas.

### **Artículo 13. Seguro de Responsabilidad Civil.**

Las actividades que se promuevan con niños 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.

Se deberá acreditar fehacientemente el pago de la póliza de seguro, cuyos recibos podrán ser requeridos por los técnicos municipales.

## **Título IV. RÉGIMEN SANCIONADOR**

### **Artículo 14. Incumplimiento de las obligaciones.**

Previa la instrucción del oportuno expediente, se impondrán sanciones para aquellas personas y/o grupos que no cumplan las normas elementales de educación, de convivencia y de uso recogidas en el Reglamento.

14.1. Si existieran desperfectos, éstos correrán a cargo del grupo que solicita el uso del local.

14.2. Los cesionarios serán responsables de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos, causados por sus miembros o usuarios, bien por acción o por omisión.

14.3. Infracciones:

a) Infracción leve:

Se consideran infracciones leves todo incumplimiento de este Reglamento que no se considere infracción grave o muy grave.

b) Infracción grave:

Se considera infracción grave:

- a. Causar daños y destrozos en el inmueble y/o muebles del local o dependencias anexas.
- b. Introducir bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de droga en las dependencias.
- c. Menospreciar o insultar a las personas dentro de dichas dependencias.
- d. Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- e. La reproducción de llaves de los locales municipales, sin autorización.
- f. La reiteración, al menos en tres ocasiones, en la comisión de infracciones leves.

c) Infracción muy grave:

Se considerará como una infracción muy grave:

- a. Aquella que con su comisión se atente contra la libertad de las personas, su integridad física o moral.
- b. 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 conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, 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](#).

- c. El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- d. Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.
- e. La reiteración, al menos en dos ocasiones, en la comisión de una infracción grave.

#### 14.4. Sanciones:

##### a) De infracciones leves:

Privación del uso temporal de los locales de hasta tres meses.

Multa de hasta 750 euros.

##### b) de infracción grave:

Privación del uso temporal de los locales de tres meses a dos años.

Multa de hasta 1.500 euros.

##### c) De infracción muy grave:

Privación definitiva del uso de los locales.

Multa de hasta 3.000 euros.

## **DISPOSICIONES.**

### **Disposición adicional.**

En el caso de dudas que puedan surgir en la aplicación del Reglamento o sobre aspectos puntuales no regulados en éste, corresponderá a la Junta de Gobierno Local su resolución, previos los informes técnicos y jurídicos que se consideren pertinentes.

### **Disposición final.**

El presente Reglamento una vez aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor tras su publicación íntegra en el BOP.

### **Disposición derogatoria.**

Queda derogado el Reglamento Municipal Regulator del Uso de Locales Municipales publicado en el BOP de 10 de diciembre de 2007, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 21 de septiembre de 2007.

\* Artículos modificados por acuerdo de PLENO DE 22-9-2015

\*\* Acuerdo Pleno 27-01-16 (Bop 30-05-16)