



AYUNTAMIENTO DE MARIA DE HUERVA (ZARAGOZA)

REGLAMENTO REGULADOR DE LA UTILIZACIÓN DE INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL

Exposición de motivos

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto la fijación de los criterios y del procedimiento general a seguir en la cesión de uso de inmuebles municipales a los sujetos establecidos en el presente reglamento que así lo soliciten y siempre que requieran de un espacio en dónde puedan desarrollar sus actividades propias y conseguir sus objetivos estatutarios.

2.- Ámbito de aplicación

Las normas contenidas en el presente Reglamento serán aplicables a todos aquellos inmuebles de titularidad municipal, susceptibles de cesión y utilización por personas físicas o jurídicas, y que no estén destinados a un uso o servicio municipal determinado y en exclusiva, así como aquellos bienes inmuebles que aún no siendo de titularidad municipal, el Ayuntamiento de María de Huerva, ostente algún derecho que, de conformidad a la legislación vigente, le permita transferir dicha cesión y utilización.

Quedan excluidos de este reglamento, aquellos inmuebles que se encuentren bajo la regulación de una normativa específica o contrato específico o aquellos que estén cedidos a otras Administraciones Públicas mediante convenio.

El horario de apertura y cierre de los inmuebles objeto de cesión, serán los que vengan establecidos en sus normas reguladoras.

3.- Formas de cesión de uso

1. La cesión de los inmuebles municipales objeto del presente Reglamento, se podrá realizar a través de una de las siguientes modalidades:

a) Cesión de uso esporádico o puntual, entendiéndose por ésta la cesión que comprende uno o varios días, que no se repite en el tiempo.

Tendrán esta consideración en todo caso aquellas solicitudes presentadas por los beneficiarios de cesión de larga duración que se realicen fuera de las fechas señaladas en la letra siguiente, especialmente aquellas solicitudes que se refieran a la celebración de clinics, talleres, etc...durante las vacaciones escolares. Estas actividades deberán tener el carácter de actividad de interés general para el municipio y obtener autorización



AYUNTAMIENTO DE MARIA DE HUERVA (ZARAGOZA)

expresa del Ayuntamiento de María de Huerva y en su caso, autorización para la exención de la tasa correspondiente.

b) Cesión de uso de larga duración, entendiéndose por esta la cesión que comprende uno o varios días concretos, que se reiteran en el tiempo.

1. Esta cesión de uso de larga duración se extenderá como máximo desde el 1 de septiembre hasta el 30 de junio durante los días del periodo lectivo escolar de cada año y contemplará exclusivamente actividades propias de su objeto social y necesarias para el desarrollo de los entrenamientos o partidos de las respectivas ligas deportivas, para la celebración de torneos, campeonatos o exhibiciones.

2. La cesión en cualquiera de los usos contemplados en el apartado anterior devengará las tasas establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, sujetándose las exenciones a lo previsto en la misma.

No obstante lo anterior y en caso de resultar el autorizado exento del pago de la tasa, la resolución del Ayuntamiento por la que se autorice el uso de los locales incorporará el cálculo del importe al que asciende la exención. Un porcentaje de dicho importe, que decida la Comisión de Valoración correspondiente, podrá minorarse del importe de la subvención concedida a las asociaciones cuando la reserva del local sea para uso exclusivo de la asociación y no permita la participación libre y abierta a todos los vecinos el municipio.

3. En cualquiera de los casos, el Ayuntamiento de María de Huerva podrá reservarse el uso y disponibilidad de los mencionados inmuebles municipales para la realización de iniciativas que, por su carácter de interés general precisen ser llevadas a cabo en dichos espacios municipales incluso en aquellos casos en los que se haya concedido ya su cesión.

4.- Sujetos beneficiarios de la cesión de uso.

1. La modalidad de uso esporádico o puntual se podrá conceder a cualquier persona natural o jurídica, de carácter público o privado.

2. La modalidad de uso de larga duración se concederá **con carácter exclusivo** a las asociaciones o entidades sin ánimo de lucro constituidas legalmente y que se encuentren inscritas en el Registro correspondiente de la Comunidad Autónoma y en el Registro de Asociaciones Municipal.

3. Se considera que una asociación no tiene ánimo de lucro, cuando así figura en sus estatutos y no desarrolla actividad económica alguna.



AYUNTAMIENTO DE MARIA DE HUERVA (ZARAGOZA)

Se considerará que se desarrolla una actividad económica cuando su organización y ejercicio se asimile a la desarrollada por sociedades mercantiles privadas en el mercado y la actividad se dirija a no socios que satisfagan una contraprestación para el desarrollo de la actividad, o a socios siempre que estos satisfagan una contraprestación distinta a la establecida en los estatutos, y que dichas contraprestaciones superen el coste de la actividad, no pudiendo destinarse en ningún momento dichas contraprestaciones a remunerar a las personas promotoras de la actividad. El ayuntamiento se reserva la facultad de establecer los medios que considere más adecuados para el control de lo previsto en este párrafo.

La cesión de larga duración se podrá conceder igualmente, mediante convenio, a entidades de carácter público que lo soliciten para el cumplimiento de sus competencias.

II.- AUTORIZACIONES DE LARGA DURACIÓN

5.- Solicitud y tramitación

1. Las asociaciones solicitarán al Ayuntamiento por escrito la cesión del inmueble que tuvieran interés por utilizar, adjuntando un proyecto de actividades y servicios anuales, así como los horarios y días previsibles de uso. **Las solicitudes de autorizaciones de larga duración, deberán presentarse durante la primera quincena de septiembre.** Las solicitudes presentadas fuera de dicho plazo, se resolverán con sujeción a las disponibilidades existentes en el inmueble solicitado, una vez resueltas las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

2. Una vez recibida la instancia en el Registro General del Ayuntamiento, los Servicios Municipales procederán a la instrucción del procedimiento. Si previamente se estimase que dicha solicitud presentada no reúne los requisitos previstos en el presente Reglamento, se requerirá a la entidad, para que en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición.

3. Los servicios municipales elaborarán propuesta de autorización, previos los informes oportunos de las distintas áreas municipales competentes y previa aplicación de los criterios de prioridad establecidos en el artículo siguiente.

4. Las autorizaciones de larga duración podrán condicionarse al desarrollo por parte del beneficiario de actividades de interés general y que contribuyan a la dinamización cultural y deportiva del municipio.

6.- Prioridad para el uso y uso compartido.



AYUNTAMIENTO DE MARIA DE HUERVA (ZARAGOZA)

1. Si hubiera dos o más solicitudes de uso del mismo inmueble con coincidencia en días y horario, por parte del ayuntamiento se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse el acuerdo se resolverá mediante sorteo.
2. Una vez asignados los horarios de uso, los cambios se tramitarán según disponibilidad.
3. Sin perjuicio de lo anterior, si las dimensiones del inmueble lo permitieran y las actividades a desarrollar fueran compatibles, se podrá conceder el uso compartido del inmueble a dos o más sujetos.

7.- Resolución

1. Las resoluciones de cesión de uso de larga duración se resolverán por la Junta de Gobierno Local, dentro de la segunda quincena de septiembre. El acuerdo de concesión deberá expresar la fecha de inicio de la cesión, que nunca podrá ser antes del primero de Octubre, las actividades a realizar a tenor de las solicitudes presentada y podrá contener además los condicionamientos, limitaciones y garantías que se estimen oportunos cuyo incumplimiento dará lugar a la reversión de la autorización. Como norma general la cesión de uso se concederá con carácter improrrogable **hasta el 30 de junio de cada año natural**.
2. El acuerdo incorporará un inventario de los bienes muebles, en caso de que fueran también objeto de cesión de uso.

III.- AUTORIZACIONES ESPORÁDICAS

8.- Solicitud y tramitación

1. Las personas físicas y jurídicas interesadas en acceder al uso de un inmueble municipal deberá solicitarlo por medio de instancia dirigida al Ayuntamiento, especificando las actividades que se pretenden realizar, días y horarios necesarios y número potencial de asistentes.
2. La solicitud deberá presentarse, **al menos, con 15 días de antelación** a aquél en el que se vaya a desarrollar o iniciar la actividad de que se trate.

9.- Resolución



AYUNTAMIENTO DE MARIA DE HUERVA (ZARAGOZA)

La autorización de uso esporádico de inmuebles municipales se resolverá mediante Resolución de Alcaldía, previa comprobación por los servicios administrativos de la disponibilidad del local y la adecuación del uso previsto.

IV.- DISPOSICIONES COMUNES A LAS AUTORIZACIONES DE LARGA DURACIÓN O ESPORÁDICAS

10.- Deberes de los usuarios

Constituyen deberes de los usuarios, 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 de la concejalía de Participación Ciudadana 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.
- g) Los equipos o grupos de usuarios menores de edad deberán estar siempre acompañados en la instalación municipal por responsables mayores de edad autorizados para su cuidado, vigilancia y control.
- h) Disponer un seguro de responsabilidad civil con cobertura para todas las actividades que se desarrollen en el local municipal, ya sean entrenamientos o campeonatos, torneos o cualesquiera otros eventos.
- i) Responsabilizarse del buen uso de las instalaciones por las personas que acompañen a los usuarios: familia, amigos, público en general.
- j) Respetar y hacer respetar las normas que rigen el uso general y específico de cada un de las instalaciones

11.- 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.



AYUNTAMIENTO DE MARIA DE HUERVA (ZARAGOZA)

- d) El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, puedan ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- e) Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal.
- f) Fumar en el interior de los locales del Centro.
- g) El acceso a las Salas citadas por menores de edad, salvo si van acompañados por los responsables de la actividad.
- h) Manipular aparatos relacionados con el equipamiento de las salas.
- i) Reproducir las llaves de acceso a los locales.
- j) Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- k) Efectuar cualquier tipo de venta en el interior de los recintos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento de María de Huerva.
- l) Distribuir propaganda ajena al Ayuntamiento en el interior de los recintos.
- ll) Tomar bebidas o alimentos en las zonas que no estén expresamente destinadas a este fin.
- m) Exigir canon o cualquier cantidad económica por el uso u organización de eventos en la instalación cedida a terceros, sin el consentimiento del Ayuntamiento.

12.- 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

13.- Responsabilidad de los usuarios

1. Los usuarios serán responsables directos 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. Asimismo, el Ayuntamiento podrá condicionar la correspondiente autorización a que, con anterioridad al inicio de la actuación, se acredite la contratación de póliza de responsabilidad civil del valor que se indique, quedando el efectivo uso vinculado a ello.



AYUNTAMIENTO DE MARIA DE HUERVA (ZARAGOZA)

14.- Constitución de fianza

1. 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.
2. Con carácter general, para la cesión de local de septiembre a junio se deberá depositar fianza por un importe de 300,00 euros.
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.

15.- Extinción de las autorizaciones

1. La autorización otorgada puede extinguirse por alguna de las siguientes causas:
 - a) Por finalización del periodo autorizado en las condiciones impuestas en el acuerdo de cesión.
 - 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 interesado.
 - e) Por la realización de actividades no contempladas en la autorización de cesión o expuestas en la solicitud, o que contravengan el presente Reglamento.
 - 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.
2. 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



AYUNTAMIENTO DE MARIA DE HUERVA (ZARAGOZA)

con la asociación afectada, facilitar otro espacio municipal para el desarrollo de las actividades y/o servicios que se venían prestando en el inmueble objeto del acuerdo.

3. 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.

IV.- INFRACCIONES Y SANCIONES

16.- Infracciones

1. Las infracciones administrativas de este Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Se consideran infracciones leves el incumplimiento de los deberes definidos en los apartados a), b), d), e), f), g) y h) artículo décimo.

3. Se consideran infracciones graves, el incumplimiento de las obligaciones definidas en los apartados a), b), e), f), g), h), j), k), l), ll) y m) del artículo decimoprimer

4. Se consideran infracciones muy graves el incumplimiento de las obligaciones definidas en los apartados c), d) e i) del artículo decimoprimer.

17.- Sanciones

1. Las sanciones derivadas de las infracciones administrativas tendrán la naturaleza de multa y se impondrán de acuerdo con la siguiente escala:

- Infracciones leves: hasta 150,00 Euros
- Infracciones graves: de 150,01 a 900,00 Euros
- Infracciones muy graves: de 900,01 a 1.800,00 Euros.

2. La clasificación de la infracción y la imposición de la infracción sanción deberán adecuarse a los hechos, y por eso, a cuyos efectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios de aplicación:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración
- b) La naturaleza de los perjuicios ocasionados
- c) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza.
- d) La trascendencia social



AYUNTAMIENTO DE MARIA DE HUERVA (ZARAGOZA)

4. La imposición de las sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como la indemnización por los daños y perjuicios causados por los hechos sancionados.

18.- Medidas complementarias

1. Aquellos beneficiarios que no estén utilizando o vayan a utilizar los locales según la asignación de horarios establecida, deberán comunicarlo al Ayuntamiento de forma inmediata. La inasistencia y falta de uso de los locales durante tres ocasiones sin avisar al Ayuntamiento de María de Huerva y sin justificación conllevará la extinción de la autorización y el horario establecido podrá ser asignado a otros solicitantes.

2. En el caso de proceder a la extinción conforme a la causa anterior, el sujeto beneficiario perderá el derecho a la exención en la tasa por la utilización de locales municipales y consecuentemente se devengará la tasa correspondiente debiendo proceder al pago de la misma. Si no abonara el importe en plazo y fuera beneficiario de alguna subvención municipal, el Ayuntamiento podrá retener el importe necesario para cubrir la tasa devengada.

19.- Graduación de las sanciones

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.

20.- Responsables

Serán responsables de las infracciones cometidas, así como de la reparación de los perjuicios causados, las personas físicas y jurídicas que hayan accedido al uso de acuerdo con la correspondiente autorización.

21.- Resarcimiento de gastos

La imposición de sanciones es compatible con la obligación de restituir las cosas a su estado original. A tales efectos, el Ayuntamiento podrá exigir que se satisfaga el coste de reparación de los perjuicios causados, según valoración debidamente motivada.



AYUNTAMIENTO DE MARIA DE HUERVA (ZARAGOZA)

22.- Procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición Adicional Primera.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.