



## **ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES**

### **TITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Objeto.**

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales por particulares y asociaciones.

#### **Artículo 2.- Ambito de Aplicación.**

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todos los edificios locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por particulares y asociaciones, siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

Quedan dentro del ámbito de aplicación los edificios, locales e instalaciones municipales, comprendidas dentro del Anexo I de la presente Ordenanza: Inventario de Bienes afectos a uso por personas físicas, jurídicas y asociaciones.

Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de la presente Ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando esta estuviere regulada por ley.

#### **Artículo 3. Concepto uso de los Edificios, Locales e Instalaciones municipales.**

Los edificios, locales e instalaciones municipales, podrán ser utilizados por particulares y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas... siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

### **TITULO II NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES.**

#### **Artículo 4. Solicitudes**

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

En la instancia, conforme al Modelo Anexo II 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 extremos:

- Datos del solicitante.
- Duración (días).



- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

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:

- Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento de la concejalía correspondiente.
- Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.
- Respetar y cumplir el contenido concreto y condiciones que se fijen en la autorización correspondiente.

#### **Artículo 6.- Prohibiciones.-**

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- 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.
- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.

#### **Artículo 7. Condiciones de Uso de los Edificios, Locales e Instalaciones.-**

Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios y locales municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos 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 utilización.

En ningún caso podrán destinarse los edificios y locales del Ayuntamiento a fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización.

Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente.

### **Artículo 8. Autorización de Uso.**

La autorización de uso, que se plasmará en una resolución de la Alcaldía, 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.

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los locales, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que la concejalía correspondiente así lo autorice. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del período de uso de los edificios y locales.

En caso de no ser necesario el uso de llaves, será la Concejalía correspondiente la que avise de la utilización, al personal del Ayuntamiento encargado de cualesquiera locales, edificios o instalaciones. La entidad beneficiaria del uso del local, edificio o instalación, deberá llevar consigo y presentar al personal municipal encargado, la resolución de la Concejalía que autorice el uso.

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 9. Determinaciones de la Autorización.**

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

- Clase de actividad: cultura, deportes, solidaridad, conferencias, ocio...
- Disponibilidad de locales o instalaciones como la solicitada.
- Número de destinatarios de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación.



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 de los edificios, locales e instalaciones municipales 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 los edificios, locales e instalaciones cedidos. También responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

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 espectáculos públicos y actividades recreativas.

### **Artículo 9. Fianza.**

En la resolución que autorice el uso de los mismos se exigirá la constitución de fianza por importe de 200,00 euros en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales 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 los edificios, locales e instalaciones cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

Quedarán exentos del depósito de la garantía aquéllos sujetos pasivos que tengan suscrito un seguro que cubra la responsabilidad civil, las Asociaciones inscritas en el Registro del Ayuntamiento de Poblete y Centros Educativos, y las personas físicas que hagan uso de las mesas picnic de los parques bajo guarda.

### **Artículo 10. Comprobación Municipal del Uso Adecuado.**

Concluido el uso de edificio 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 esta Ordenanza 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 hubiere 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 los Edificios, Locales e Instalaciones.**

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán 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 por la limpieza de los locales municipales, instalaciones o edificios.

### **Artículo 12.- Normas Específicas Uso.-**

Se establecen las siguientes normas específicas de Uso, en función de los diferentes edificios y su inclusión en las diferentes áreas.

## **TITULO III RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **Artículo 12. Responsabilidades.**

Los usuarios de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios los ocupantes, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

### **Artículo 13. Infracciones.**

Se consideran infracciones las siguientes:

- Ocupar edificios y locales municipales 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 diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía.
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización 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 u ornato público, 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 al normal funcionamiento 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 su utilización.

— 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.

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 la perturbación causada a la salubridad u 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 la 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:	1.200,00 euros.
— Infracciones graves:	600,00 euros.
— Infracciones leves:	300,00 euros.

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

### **TITULO IV REGIMEN FISCAL**



### **Artículo 15. Fundamento y naturaleza.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y 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 los artículos 15 a 20 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo, este Ayuntamiento establece la tasa reguladora de la cesión de uso de edificios, instalaciones, locales y espacios públicos de Poblete, no sujetos a otras tasas u ordenanzas fiscales.

### **Artículo 16. Hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios de utilización de edificios, instalaciones, locales y espacios públicos de Poblete, no sujetos a otras tasas u ordenanzas fiscales.

### **Artículo 17. Sujeto Pasivo.**

Son sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria a cuyo favor se otorgan las licencias o autorizaciones o quienes se beneficien de los servicios si se procedió sin la oportuna autorización.

No tendrán la consideración de sujetos pasivos de esta tasa las Asociaciones inscritas en el Registro del Ayuntamiento de Poblete, siempre que los fines que persigan sean de interés público y que en el desarrollo de la actividad no tengan venta de taquillaje o ánimo de lucro, o cuando exista cobro de taquillaje o cobro de inscripción a participantes, se justifique que está destinados a la financiación propia de dicha actividad.

En el supuesto de que por la realización de actividades se percibieran ingresos por taquillaje o cobro de cantidad alguna, se deberá presentar junto con la solicitud de ocupación de espacios una memoria en la que se recoja el coste de la actividad según un modelo facilitado por el Ayuntamiento y siempre que los ingresos de la actividad no superen los costes. En el supuesto de que los superen, se deberá presentar declaración jurada según modelo adjunto con la solicitud de que el exceso de dichos ingresos vayan destinado a los fines de la asociación o destinado a una ONG o un fin social.

### **Artículo 18. Cuota Tributaria.**

La cuota se abonará mediante autoliquidación, conforme al Modelo Anexo III que se presentará junto a la preceptiva solicitud de uso, siendo imprescindible para resolver la autorización solicitada.

Aquellas instalaciones aquí no recogidas, serán reguladas por su Tasa correspondiente o quedarán fuera del ámbito de cesión lucrativo marcado en la citada ordenanza. Las Tarifas de la Tasa serán las siguientes:



## Epígrafe I.- Area/Concejalía de Medio Ambiente.

### TARIFAS

<b>1.- Zona Ocio Huertos Familiares</b>		Importe/ €
1.1	Uso 1 día	50,00

Se entiende por Uso 1 día, la utilización privativa del inmueble, desde las 12,00 horas hasta las 11:00 horas del día, debiendo quedar en perfectas condiciones de uso y limpieza a efectos de su comprobación por los servicios municipales, pudiendo incautarse la garantía ingresada en caso de incumplimiento.

### **Artículo 5. Garantía.**

Se depositará una garantía de 50 euros en los términos establecidos en el Reglamento General de Recaudación y la Ley de Contratos del Sector Público. Quedarán exentos del depósito de la garantía aquéllos sujetos pasivos que tengan suscrito un seguro que cubra la responsabilidad civil, las Asociaciones inscritas en el Registro del Ayuntamiento de Poblete y Centros Educativos, y las personas físicas que hagan uso de las mesas picnic de los parques bajo guarda.

### **DISPOSICION FINAL.**

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia*, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### *DILIGENCIA.-*

*El texto propuesto de la presente Ordenanza, ha sido informado favorablemente por la Secretaria General, según informe de ....  
Poblete, 8 de abril de 2019*





**AYUNTAMIENTO DE POBLETE**  
PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)  
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

Redacción vigente del texto de  
la presente Ordenanza  
aprobada y publicada en el  
BOP num. .... de fecha.....  
Poblete, a ... de ..... de 2019.  
La Secretaria

Fdo. Dolores Acevedo Pareja.

## **ANEXO I**

### **INVENTARIO DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES AFECTOS A SU USO PRIVATIVO**

#### **Epígrafe I.- Area/Concejalía de Medio Ambiente.**

**1** Zona Ocio Huertos Familiares.- Edificio para ocio construido en la parcela de delimitación de los Huertos Familiares, ajena al uso de éstos.



## ANEXO II

SOLICITUD DE USO PRIVATIVO EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES				
<b>1. DATOS PERSONALES</b>				
Nombre y Apellidos		DNI		
Domicilio				
Localidad		Provincia		CP
Teléfono		Móvil		Fax
<b>2. DATOS USO SOLICITADO</b>				
Edificio/Local/Inst.				
DIA/Duración (Día/horas)				
FINALIDAD				
Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:				
<input type="checkbox"/> Fotocopia D.N.I. en vigor o N.I.E. en vigor.				
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo, del abono de la Fianza establecida en la Ordenanza o en su caso, copia del seguro de responsabilidad civil a nombre del solicitante/autorizado.				
<input type="checkbox"/> Modelo Autoliquidación y justificante de Ingreso.				
<input type="checkbox"/> Cualquier otro documento que aporte el interesado y justifique la situación susceptible de ser puntuada en aplicación del baremo.				

DECLARO, aceptar todas las obligaciones derivadas del uso, conforme al Art. 5 de la Ordenanza:

- Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento de la concejalía correspondiente.
- Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.
- Respetar y cumplir el contenido concreto y condiciones que se fijen en la autorización correspondiente.

Y SOLICITO me sea concedida la Autorización de Uso solicitada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del interesado,

**EXCMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POBLETE**

EJEMPLAR PARA LA  
ADMINISTRACION/INTERESADO



**ANEXO III  
 AUTOLIQUIDACION**

**MODELO 001/RECAUDACION AUTOLIQUIDACIÓN  
 TASA POR USO EDIFICIOS LOCALES E INTALACIONES**

**Datos personales del sujeto pasivo**

<b>Primer apellido</b>	<b>Segundo apellido:</b>	<b>Nombre:</b>
<b>D.N.I.:</b>	<b>Domicilio a efectos de notificaciones (Calle, Plaza....)</b>	
<b>CP:</b>	<b>Municipio:</b>	<b>Provincia:</b>
<b>Correo electrónico:</b>		

<b>Tifs:</b>	<b>En calidad de: (En caso de solicitud presentada mediante representación, indicar la parte representada:</b>				
<b>Tif 1:</b> .....	<table border="1"> <tr> <td><b>Titular</b></td> <td><b>EMPRESA O ENTIDAD A LA QUE REPRESENTA:</b> .....</td> </tr> <tr> <td><b>Representante</b></td> <td><b>CIF:</b> ..... <b>DOMICILIO:</b> .....  <b>MUNICIPIO:</b> ..... <b>CP:</b>..... <b>TLF</b> .....</td> </tr> </table>	<b>Titular</b>	<b>EMPRESA O ENTIDAD A LA QUE REPRESENTA:</b> .....	<b>Representante</b>	<b>CIF:</b> ..... <b>DOMICILIO:</b> ..... <b>MUNICIPIO:</b> ..... <b>CP:</b> ..... <b>TLF</b> .....
<b>Titular</b>		<b>EMPRESA O ENTIDAD A LA QUE REPRESENTA:</b> .....			
<b>Representante</b>	<b>CIF:</b> ..... <b>DOMICILIO:</b> ..... <b>MUNICIPIO:</b> ..... <b>CP:</b> ..... <b>TLF</b> .....				
<b>Tif 2:</b> .....					

**OBJETO QUE DEVENGA EL HECHO IMPONIBLE:**

**DECLARACION/AUTOLIQUIDACION TASA:**  
 A efectos de autoliquidación de la Tasa, conforme a la Ordenanza Reguladora Uso de Edificios, Locales e Instalaciones del Municipio de Poblete y Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y para ello declara:

Tarifa	<b>1.- Zona Ocio Huertos Familiares</b>	Importe/ €
1.1	Asistencia 1 día	50,00

**ABONA LA CANTIDAD DE**  **EUROS**

**En caso de que proceda, se acompaña solicitud de exención/bonificación en modelo normalizado.**

En ....., a ..... de ..... de 20.....  
 (Firma del/la interesado/a)

**FDº** .....  
 A la presente solicitud le es de aplicación el régimen jurídico establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**INSTRUCCIONES:**

Deberán completarse en letra mayúscula los datos personales e identificativos del sujeto pasivo.  
 En el apartado "Objeto que devenga el hecho imponible" deberá consignarse el motivo de la autoliquidación.  
 Deberá solicitarse lo que proceda, indicando la documentación probatoria que se adjunta.  
 Deberá fecharse y firmarse la solicitud por parte del solicitante.  
 Deberá realizarse el pago de la tasa correspondiente con carácter previo a la presentación de esta solicitud.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POBLETE.**