



DIRECTRICES PARA LA REGULACION DE LA CESIÓN Y USO DE LOS LOCALES MUNICIPALES
Junta de Gobierno Local 28/11/2013

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 lugar de referencia para el ejercicio de sus funciones, o por estas mismas o particulares para actuaciones puntuales.

Los barrios se encuentran en una etapa de organización y desarrollo continuo en la que la construcción de equipamientos y su ubicación deben ser tratados como aspectos fundamentales de la configuración y dinamización.

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 unas directrices que permitan articular la cesión y el uso de dichos locales en cada supuesto.

Las directrices tienen por objeto la regulación del uso de los locales sociales municipales con la finalidad de ser espacios sociales, de cultura, formación y promoción para el fomento del desarrollo integral de la persona, la realización de actividades municipales y lugar de encuentro de colectivos vecinales, la promoción de la vida asociativa, y la participación activa de los vecinos en la vida de la ciudad y de sus respectivos barrios.

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

Para establecer esta regulación se aprueban las directrices, en aplicación de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida a las Entidades Locales en el artículo 4.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

1.- OBJETO

1. Es objeto de las directrices regular las condiciones jurídicas de uso, ya sea de modo puntual o con carácter de permanencia, de locales e instalaciones municipales por las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, para el desarrollo de actividades sin ánimo de lucro. Todo ello independientemente de la tasa o precio público a que haya lugar por la utilización y cuyo tratamiento es objeto de las correspondientes Ordenanzas de carácter fiscal.



2. Igualmente se regula el marco general de procedimientos, de uso y funcionamiento de los locales e instalaciones municipales, con indicación de los derechos y obligaciones tanto del Ayuntamiento, cuya posición jurídica es la cedente, como de las personas físicas o jurídicas a quienes se ceden las instalaciones, cuya posición jurídica es la de cesionarios, y todo ello, sin perjuicio de las especificidades derivadas de la naturaleza jurídica de los locales y espacios que se cedan, el uso al que se destinen y los fines de las asociaciones y colectivos que se beneficien.
3. Las cesiones previstas en las presentes directrices tienen naturaleza precaria y se entienden sin perjuicio de los procedimientos para otorgar concesiones o licencias de uso arbitrados específicamente en el título I, capítulo IV del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

2.- OBJETIVOS DE LA CESIÓN

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

- Propiciar el uso compartido de 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, social y lúdico que se organicen por las diferentes personas naturales o jurídicas.
- Optimizar los recursos municipales disponibles para estas cesiones. La utilización de los locales de forma compartida por el Ayuntamiento y los diferentes colectivos, supondrá una optimización de los recursos municipales disponibles.

3.- DENOMINACIÓN Y SITUACIÓN DE LOS LOCALES

1. Las instalaciones municipales objeto de cesión serán aquellos espacios de titularidad o disponibilidad municipal, ya sean demaniales o patrimoniales, no destinados a un uso o servicio administrativo determinado e incluidos en el catálogo de instalaciones municipales susceptibles de cesión.
2. Las instalaciones municipales que forman parte del Catálogo podrán ser aumentadas o disminuidas como consecuencia de la inclusión o exclusión de instalaciones debido a las nuevas necesidades que surjan, previo acuerdo de la Junta Local de Gobierno, que será el órgano competente para ello.

Para las cesiones reguladas en este documento se establecen, inicialmente, los siguientes locales, sin perjuicio de los que pudieran surgir atendiendo a criterios geográficos o de equipamiento:



1. Local Social Barrio San José.
2. Local Social Barrio San Roque.
3. Local Social Barrio San Francisco.
4. Local Social Era Alta.
5. Local Social Barrio Tirol Camilleri.
6. Local Social Barrio Olímpico.
7. Antiguo Instituto de Bachillerato. Área Asociativa.
8. Locales sociales Antiguos Juzgados de Totana.
9. Sala Audiovisuales- Centro Sociocultural "La Cárcel"
- 10.- Sala Polivalente- Centro Sociocultural "La Cárcel".
- 11.- Aula Informática- Centro Sociocultural "La Cárcel".
- 12.- Salón de Actos- Centro Sociocultural "La Cárcel".
- 13.- Sala de Exposiciones "Gregorio Cebrián".
- 14.- Auditorio Municipal "Marcos Ortiz".
15. Centro Social de Lebor.
16. Centro Social "Juana Serrano "Paretón.
17. Centro de Participación Ciudadana Paretón-Cantareros.
18. Local Social Raiguero Alto.
19. Local Social Raiguero Bajo.
20. Sala Polivalente Paretón.
- 21.- Local anexo al Centro Municipal de Personas Mayores.

Para la Regulación y la adecuada gestión y atención a las necesidades de estos equipamientos existirá en la Concejalía Delegada de Participación Ciudadana un Registro / Base de Datos con:

a) La relación de locales municipales y espacios para uso, especificando denominación del local, situación geográfica, descripción del inmueble, entidad o persona que lleve a cabo su gestión con identificación de la misma, persona jurídica o física que lleve la gestión del espacio destinado a cantina o cafetería en caso de que existiere,

b) Altas y bajas de ocupación, donde se especifiquen fecha solicitud, fecha de uso, asociación solicitante, persona solicitante, teléfono contacto, duración de la ocupación, características de la actividad, beneficiarios, precio de la actividad, etc.

4.- TIPOS DE CESIÓN

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

- Cesión de uso en precario y con carácter permanente, sin que en ningún momento pueda considerarse que la misma constituya derecho económico o arrendaticio a favor de cualquiera de las partes.
- Cesión de uso con carácter eventual: uso de un local municipal realizado con carácter puntual, para una o varias actuaciones concretas.



Las cesiones que se regulan en estas directrices podrán ser suspendidas temporalmente y sin derecho a indemnización, en el caso de que por parte del Ayuntamiento se necesitasen los espacios cedidos para la organización de actos propios. En tal caso solo se procederá a la devolución, en su caso, de las tasas o precios públicos correspondientes. Tan solo será requisito obligatorio comunicarlo con una antelación de, al menos, 48 horas.

5.- ÓRGANOS DECISORIOS

Sin perjuicio de las competencias reguladas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, las actuaciones relativas al otorgamiento de autorizaciones y demás consideraciones sobre la utilización de los locales se resolverán; para las cesiones de uso en precario y con carácter permanente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local y para las cesiones de uso con carácter eventual por la Alcaldía o Concejal en quien delegue, salvo cuando se trata de materias que competan al Pleno, en cuyo caso el órgano de resolución será el propio Pleno previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

6.- MOTIVOS GENERALES DE DENEGACIÓN O REVOCACION DE LA CONCESIÓN DE USO DE LOS LOCALES.

El Ayuntamiento podrá proceder, de forma general, a la denegación o revocación de la concesión de uso de los locales por los siguientes motivos:

- a) Por falta de uso del local por un periodo continuado de tres meses.
- b) Por no prestar la debida diligencia y cuidado en el cumplimiento de las obligaciones en conservación o uso.
- c) Por altercados o mala conducta.
- d) Por incurrir en una infracción calificada como muy grave.
- e) Por incumplimiento de los deberes, obligaciones o normas reglamentarias.
- f) Por no dedicarse, sin motivo, a las actividades previstas.
- g) Por falta de democracia interna de la Entidad.
- h) Por tratarse de una infraestructura que va a destinarse a albergar Servicios Municipales o por ajustes presupuestarios del Ayuntamiento.
- i) Coincidencia por parte de otras Entidades o del propio Ayuntamiento.
- j) Limitaciones que las imponga el uso normal de las instalaciones.
- k) Por antecedentes en cualquiera de los puntos anteriores.

La revocación de la cesión de uso de un local social con carácter permanente se efectuará por decisión motivada de la Junta de Gobierno Local, previa tramitación de expediente con audiencia a la persona o entidad beneficiaria.

La denegación de la solicitud para cesión y uso de local social con carácter eventual se efectuará por decisión motivada de Alcaldía o en su caso por la Concejal delegada.

Ambos órganos actuarán salvo cuando se trata de materias que competan al Pleno, en cuyo caso el órgano de resolución será el propio Pleno previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente



CESIÓN DE USO EN PRECARIO Y PERMANENTE

7.- CONCEPTO

Se trata de la cesión de uso de un local municipal a favor de cualquier entidad jurídica sin ánimo de lucro, realizada con una duración de un año, 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.

En ningún caso dichos locales podrán ser el domicilio social de las entidades ciudadanas.

8.- BENEFICIARIOS

Esta cesión se realizará exclusivamente a favor de *entidades jurídicas*:

- Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro constituidas al amparo de la Ley de Asociaciones y de Fundaciones.
- Asociaciones y Organizaciones sindicales, políticas o empresariales.

Además dichas entidades deberán reunir las siguientes características:

- Ser entidades sin ánimo de lucro.
- Estar Inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Totana o en su caso en los Registros regionales o nacionales correspondientes.
- Que los proyectos y actividades que desarrollen tengan como objeto el bien común de los vecinos de la localidad a través de sus diversas manifestaciones y la dinamización sociocultural del local municipal.

9.- PROCEDIMIENTO.

9.1.- Iniciación del procedimiento.

El Ayuntamiento dará publicidad a los locales expuestos para este tipo de cesión.

La cesión se realizará previa petición de la entidad interesada. La solicitud se formalizará mediante presentación en el registro del Ayuntamiento de la instancia genérica preceptiva, dirigida a la Concejalía de Participación Ciudadana especificando el local objeto de la solicitud y la utilización que se va a realizar del mismo. Se anexará proyecto de actividades a realizar. La petición se hará, como mínimo, con un mes de antelación.

Cuando concurra más de una solicitud para la cesión de instalaciones municipales, se tendrán en cuenta, para la valoración, los siguientes criterios:



a) Criterios preferentes:

1. Orden de Registro de Entrada (fecha de presentación de la solicitud en el Ayuntamiento).
2. Grado de beneficio / repercusión directa de la actividad en los colectivos más desfavorecidos.
3. Que preste servicios directos a la ciudadanía.
4. Que genere empleos directa o indirectamente.

b) Otros criterios:

1. Cumplimiento de sus obligaciones municipales derivadas de estas directrices en cesiones anteriores, en particular el haber acreditado en cesiones anteriores un adecuado uso de las instalaciones y una especial intensidad de uso de las mismas que justifique su rentabilidad en términos sociales.
2. Capacidad o experiencia por parte de los colectivos solicitantes para el desarrollo de sus proyectos y actividades.
3. Idoneidad del local para los usos y actividades de la asociación.
4. Preferencia de uso compartido sobre el uso exclusivo.
5. Se tendrán en consideración las propuestas de colaboración con las distintas delegaciones municipales que efectúen las asociaciones o colectivos en las solicitudes presentadas.
6. Grado de implantación en la ciudad.

c) Último criterio:

Si con los criterios anteriores no se pudiera optar por una u otra petición, podrá determinarse la cesión por sorteo efectuado ante los solicitantes, o cualquier otro sistema debidamente justificado.

9.2.- Informes previos y competencia.

- a) En todo caso será necesario que, con carácter previo al acuerdo de concesión o denegación de la cesión, se emitan los informes oportunos por el órgano competente / comisión nombrada a tal efecto, que deberá incluir las condiciones de uso, operando los plazos legales previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (L.R.J.P.A.C.).
- b) Transcurrido el plazo para la tramitación del expediente sin que se haya notificado acuerdo expreso que ponga fin al procedimiento, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación de resolver que corresponde a la Administración.
- c) Los acuerdos de cesión de instalaciones contemplados en esta norma será adoptado por parte de la Junta de Gobierno Local. Dicho acuerdo deberá expresar la finalidad concreta del destino de los bienes y contendrá los condicionamientos, limitaciones y garantías que se estimen oportunos cuyo incumplimiento dará lugar a la revisión del uso.



9.3.- Formalización de la cesión y plazo de duración.

- a) La formalización de la cesión de uso y de las condiciones de la misma será recogida en documento o convenio administrativo, iniciándose a partir de la fecha de su firma la ocupación de las instalaciones municipales, y siempre previo pago, en su caso, de las tasas o precios públicos correspondientes.
- b) Por su carácter de precario el Ayuntamiento podrá extinguirla en cualquier momento, sin indemnización, previo requerimiento al interesado realizado con un mes de antelación.
- c) La falta de firma del documento administrativo de cesión de uso por causa imputable al cesionario/a, en un plazo máximo de treinta días a contar desde la notificación del acuerdo dará lugar a la pérdida de la autorización de uso y a la renuncia por parte de beneficiario, sobreviniendo como consecuencia la resolución del acuerdo de cesión de uso.
- d) Como norma general y desde la firma del convenio, la cesión de uso tendrá un carácter anual con prorrogas de hasta un máximo de 3 años. Una vez sobrepasado dicho periodo podrá volverse a conceder la cesión de uso si no han variado las condiciones por las que el colectivo accedió al mismo, procediéndose en su caso a la revisión de las condiciones de cesión.
- e) El acuerdo incorporará un inventario de los bienes muebles, en caso de que fueran también objeto de cesión de uso.
- f) El acuerdo de cesión de uso puede también referirse a otros extremos que afecten a la colaboración entre el Ayuntamiento y la entidad beneficiaria.

10. - REGULACION DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ENTIDADES CESIONARIAS.

10.1.- Cuando de las actividades y finalidades para las que se soliciten las instalaciones, no se desprenda la necesidad de uso exclusivo, el acuerdo de autorización o cesión podrá establecer la obligación de uso compartido, fijando a tal efecto las condiciones de uso compartido, los horarios o fechas de usos.

10.2.- En todo caso y cuando las instalaciones que se pretendan ceder en uso formen parte de un centro o edificio gestionado directamente por el Ayuntamiento, compuesto por varios locales o dependencias y zonas comunes, el/la beneficiario/a estará obligado a cumplir las condiciones de uso y funcionamiento que se establezcan por parte del Ayuntamiento, tales como horarios, fechas, o cualesquiera otras obligaciones, al objeto de lograr una organización coordinada y armónica de la utilización de todos los locales.

10.3.- Los horarios de uso podrán ser modificados potestativamente por parte del Ayuntamiento para adecuarlos a las necesidades reales de las distintas entidades o colectivos en un mismo centro.



10.4.- Las cesionario/as estarán obligadas a la conservación diligente de los locales de uso exclusivo y de uso compartido y en general de todo el inmueble, como también, en su caso, del mobiliario, respondiendo de los daños que puedan ocasionar sus miembros y usuarios/as, bien por acción o por omisión, efectuando de forma inmediata y a su cargo, previa autorización del Ayuntamiento, las reparaciones necesarias. Dicha obligación de diligencia debida en el uso del mismo se llevará a cabo de manera que no perjudiquen, pongan en peligro ni causen molestias a los otros cesionarios ni a los demás propietarios o usuarios de viviendas y locales situados en el mismo inmueble o alrededores del local cedido

10.5.- Corresponderá al cesionario/a el mantenimiento y las reparaciones de los bienes muebles incluidos en la cesión.

10.6.- Con carácter general, la contratación y abono de los suministros de electricidad y agua serán de cuenta del Ayuntamiento, salvo disposición en contra establecida en el acuerdo de cesión. En todo caso en los acuerdos de cesión que tienen carácter de permanencia se habrán de reflejar expresamente tanto los derechos como, especialmente, las obligaciones de las partes, de forma que se determine a quien corresponde no solo el abono de cada uno de los suministros, sino las obligaciones de limpieza, desinfección u otras de análoga naturaleza, incluida la frecuencia con que tales operaciones deben ser llevadas a cabo.

10.7.- Los cesionario/as no podrán realizar en el espacio cedido para su uso exclusivo o compartido, ni en general en todo el inmueble, ningún tipo de obra o actuación sin la expresa autorización escrita del Ayuntamiento.

10.8.- Las obras o actuaciones quedarán en beneficio del bien inmueble, sin derecho a percibir ningún tipo de indemnización o compensación económica por su realización, salvo en los casos en los que proceda y el Ayuntamiento decida asumir los costes por actuaciones de acondicionamiento reparación y mejora de los locales sociales.

10.9.- En caso de realizarse obras por los cesionarios sin autorización, desde la Administración Municipal se podrá ordenar que se restituya el bien a su estado original, sin derecho a indemnización o compensación económica.

10.10.- En caso de no hacerlo, se podrá ejecutar subsidiariamente las obras de restitución, estando obligada la entidad a sufragar el coste. Si la restitución fuera imposible sin el menoscabo del bien, el causante estará obligado a indemnizar por los perjuicios ocasionados.

10.11.- Comunicación al Ayuntamiento, con copia del acta de la reunión correspondiente, del cambio de presidencia o de junta directiva o de cualquier cláusula de los estatutos que pudiera afectar al convenio.

10.12.- El Ayuntamiento tendrá libertad para entrar en los locales cedidos y dispondrá en todo momento de llaves de acceso a los mismos.

10.13.- El Ayuntamiento no dirige ni presta conformidad a las actividades a realizar en los locales cedidos. Las entidades no tienen ninguna relación de dependencia con el Ayuntamiento que no se hace responsable ni directa ni subsidiariamente de los daños materiales, personales o morales que puedan producirse dentro del local.

10.14.- Cada entidad contratará una póliza de seguro para todo el tiempo que dure la cesión, que cubra tanto los bienes que deposite en los locales frente a los riesgos de robos, incendios, etc., como la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que los usuarios puedan causar a terceros.



11. - EXTINCIÓN.

11.1.- La finalización del plazo de cesión o autorización será una causa de extinción inmediata, debiendo dejarse las instalaciones libres y a disposición del Ayuntamiento, en el mismo estado en que fue entregado.

11.2.- La extinción anticipada de la cesión se efectuará por decisión motivada de la Junta de Gobierno Local, previa tramitación de expediente con audiencia al cesionario/a.

11.3.- El acuerdo de cesión puede extinguirse:

- a. Por vencimiento del plazo.
- b. Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
- c. Por desafectación del bien o la afectación a la prestación de un uso o servicio público.
- d. Por mutuo acuerdo.
- e. Por revocación.
- f. Por resolución judicial.
- g. Por renuncia del cesionario/a.
- h. Por caducidad.
- i. Por disolución, en caso de personas jurídicas, de la entidad cesionaria.
- j. Por necesidad suficientemente motivada de uso del local para la prestación de otros servicios públicos que lo requieran.
- k. Cuando se extinga el derecho que el Ayuntamiento ostenten sobre los bienes.
- l. Por causa de interés público apreciada por la Administración Municipal al objeto de destinar el uso de local a otros usos considerados preferentes o para fines de interés general de los/as vecinos/as.
- m. Por cualquiera otra obligación o normas de uso reflejadas en estas directrices.

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

11.5.- Una vez resuelto o extinguido el acuerdo de cesión o la autorización de uso, el cesionario/a deberá reintegrar al municipio el local cedido. En caso contrario, será responsable de los daños y perjuicios que pueda ocasionar la demora.



CESIÓN CON CARÁCTER EVENTUAL

12.- CONCEPTO

Se trata de la cesión de uso de un local municipal a favor de cualquier persona natural o jurídica sin ánimo de lucro, realizada con carácter puntual, para una o varias actuaciones concretas y no todos los días de la semana ni del año.

En ningún caso dichos locales podrán ser el domicilio social de las entidades ciudadanas.

13.- BENEFICIARIOS

Esta cesión se realizará a favor de **personas físicas o entidades jurídicas**:

- Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro constituidas al amparo de la Ley de Asociaciones y de Fundaciones.
- Organizaciones sindicales, políticas o empresariales.

Además dichas entidades deberán reunir las siguientes características:

- Ser entidades sin ánimo de lucro.
- Estar Inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Totana o en su caso en los Registros regionales o nacionales correspondientes.
- Que los proyectos y actividades que desarrollen tengan como objeto el bien común de los vecinos de la localidad a través de sus diversas manifestaciones y la dinamización sociocultural del local municipal.

Esta cesión se realizará a favor de **personas naturales** que reúnan las siguientes características:

- Empadronadas en Totana.
- Que las actividades a realizar en el local sean sin ánimo de lucro.
- Que las actividades tengan como finalidad el bien común de los vecinos de la localidad así como la dinamización sociocultural del local municipal.

14.- PROCEDIMIENTO

Con anterioridad a la solicitud y utilización de un local social, el usuario deberá conocer las normas de uso de los locales sociales y comprobar las condiciones y características del local que desea utilizar.

Se podrá comprobar la disponibilidad y condiciones de uso del local social a través de las siguientes vías:



- Consultando la página Web del Ayuntamiento de Totana www.totana.es en el apartado de:

Concejalías // Participación Ciudadana // Locales para la participación ó Reserva de locales sociales.

- Vía e-mail "pciudadana@totana.es"
- Realizando la consulta en la Concejalía de Participación Ciudadana de forma presencial ; Centro Socio-Cultural la Cárcel - Av. de Lorca, s/n (Jardines de Ramos Camacho) en horario de 9:30 a 14:00 h. Tlf. 968 41 81 72

Si se desea se podrá realizar una **PRE-RESERVA** de uso de un local social municipal solamente con la finalidad de reservar dicho local, ya que la concesión de autorización para el uso del mismo llevará necesariamente la previa cumplimentación de solicitud y presentación de la misma en el Registro General del Ayuntamiento así como un escrito de contestación con el acuerdo adoptado a tal efecto. Las pre-reservas se podrán realizar enviando el formulario cumplimentado a través de las mismas vías indicadas en el apartado de "comprobar la disponibilidad y condiciones de uso....". Dicho formulario se podrá obtener presencialmente en la Concejalía de Participación Ciudadana o en la página Web de la Concejalía de Participación Ciudadana

En el caso de realizar su PRE- RESERVA vía Internet o e-mail recibirá confirmación en el plazo de 48 horas vía e-mail o telefónica de que la misma ha sido aceptada y, por tanto, deberá formalizar su solicitud. Si no se recibiera tal comunicación en el plazo de 48 horas deberá ponerse en contacto vía telefónica (968 422 817 – 968 418 172) o presencial en las oficinas de la Concejalía de Participación Ciudadana, sitas en el Centro Socio-Cultural la Cárcel - Av. de Lorca, s/n (Jardines de Ramos Camacho) para formalizar su solicitud.

Las **SOLICITUDES** han de presentarse en el modelo establecido a tal efecto, a través del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h. 7 días hábiles antes de la fecha de inicio de la actividad para el uso de locales con carácter eventual y 30 días naturales antes de la fecha de inicio de la actividad para el uso de locales con carácter permanente. En la solicitud se deberá describir la actividad prevista (denominación de la actividad, descripción, perfil de los participantes, duración, precio, inscripciones y otros datos de interés).

Las solicitudes para el uso de un local para actividades continuas/permanentes podrán realizarse por un periodo no superior a un año.

La utilización de locales sociales municipales está sujeta a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de precios públicos por prestación de servicios de participación, formación y promoción personal y social de 20 de noviembre de 2.012 BORM nº 269.



Una vez estudiada la solicitud, se le comunicará al interesado por escrito el acuerdo adoptado y en su caso, se le informará de las condiciones (Pago/exención precio público, disponibilidad de servicios de limpieza, consejería, etc.) y del procedimiento de utilización del local (apertura y cierre del local, normativa,...).

Sin la autorización no se podrá hacer uso del local social.

Los ciudadanos y entidades a los que se les haya concedido la utilización de un local social municipal tendrán que acogerse a las directrices que se exponen en los artículos siguientes, además de, en su caso, abonar la tasa establecida en las ordenanzas fiscales vigentes.

DIRECTRICES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

15.- DIRECTRICES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

Todas las cesiones de uso de locales, permanentes o eventuales, estarán sujetas al cumplimiento de las siguientes normas:

- El usuario/entidad que utilice el local social realizará actividades sin ánimo de lucro en base a lo establecido en los Estatutos de la Entidad y/o el programa de actividades, comunicando la planificación y desarrollo de las mismas a la Concejalía pertinente. Las actividades a desarrollar en los locales sociales municipales deberán contribuir a la dinamización del local social, a la participación ciudadana y a la promoción y capacitación social, económica, laboral, educativa y cultural.
- En los supuestos de concesión de utilización del local para un período mayor a 6 meses, si existiera inactividad en el uso del mismo por parte del usuario/entidad, entendiéndose por inactividad la ausencia de realización de actividades, se procederá a la cancelación de la concesión del uso del local social.
- El usuario/entidad que utiliza un local social será responsable durante el periodo de concesión de la utilización de la infraestructura municipal, de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceras personas de la defectuosa o incorrecta utilización del local social así como de las actividades que se organicen, debiendo cubrir dichos riesgos mediante la contratación de un seguro de responsabilidad civil, que en los casos, de actividad continuada y abiertas al público, requerirá, necesariamente para su concesión de uso, la presentación previa de una copia de dicho seguro.
- En el caso de que la persona/ asociación o entidad autorizada a realizar el uso de un local social disponga de materiales o enseres que prevea alojarlos en cualquiera de los Locales Sociales Municipales, el Ayuntamiento de Totana no se hará responsable de cualquier incidencia que pudiera ocurrir con los mismos. En este sentido el solicitante deberá contratar un seguro de contenido por el importe del valor de los materiales ubicados en el local social.
- Si se produce alguna actividad que precise de algún seguro específico por el rango de la actividad, éste debe ser contratado por el grupo/asociación/persona física o jurídica que realice dicha actividad. Las actividades que se promuevan con niños deberán tener seguros específicos costeados por los grupos que sean sus responsables.



- Después de la utilización de una infraestructura municipal deberá dejarse el mobiliario y material utilizado ubicado en el mismo sitio y en las mismas condiciones y posición que se encontró.
- Una vez finalizada la utilización de un local social y en caso de no existir servicio de conserjería, ha de realizarse el cierre del mismo correctamente (desactivando luces, aires acondicionados y activando en caso de que se disponga los dispositivos de seguridad existentes.). A tal efecto se recibirá información por parte de la Concejalía de Participación Ciudadana de las características y particularidades del local social para el que se ha concedido el uso.
- Se deberá comunicar a la Concejalía de Participación Ciudadana en caso de que pudiera suceder, cualquier incidencia acontecida durante el uso de la infraestructura así como las necesidades existentes en la misma (reparaciones, limpieza, materiales...), bien por escrito a través del Servicio de Atención al Ciudadano dirigido a la Concejalía de Participación Ciudadana, de forma presencial en Centro Socio-Cultural la Cárcel - Av. de Lorca, s/n (Jardines de Ramos Camacho), vía telefónica 968 422 817 / 968 41 81 72 o vía e-mail: pciudadana@totana.es.
- Las cesiones que se regulan en el articulado de estas Ordenanzas podrán ser suspendidas temporalmente y sin derecho a indemnización, en el caso de que por parte del Ayuntamiento se necesitasen los espacios cedidos para la organización de actos propios. En tal caso solo se procederá a la devolución, en su caso, de las tasas o precios públicos correspondientes. Tan solo será requisito obligatorio comunicarlo con una antelación de, al menos, 48 horas.
- El usuario/entidad facilitará en todo momento al Ayuntamiento cuantos reconocimientos y visitas de inspección consideren necesarios para comprobar las condiciones de seguridad e higiene y el funcionamiento de instalaciones y servicios, así como la moralidad y el buen orden de las actividades que se celebren. Asimismo el Ayuntamiento dispondrá en todo momento de llaves de acceso a los locales sociales cedidos.
- La realización de actividades internas propias de los grupos estarán supeditadas a las características, instalaciones, condiciones físicas, de seguridad e higiene de los locales sociales en cuestión pudiéndose prohibir la realización de las actividades o la revocación de la cesión del local para evitar la aparición de un riesgo grave para las personas o para las cosas.
- Si se realiza alguna publicidad sobre actividades en los locales municipales, siempre constará en ella la colaboración del Ayuntamiento de Totana, debiendo incluir el escudo del Ayuntamiento y el texto que se le indique por parte del mismo. Asimismo dicha publicidad se colocará en los lugares habilitados a tal efecto.
- Cada persona/ grupo cesionario tendrá su calendario de utilización del local concedido y deberá ceñirse a la utilización del mismo dentro de los días y horas que le correspondan, no pudiendo acceder a los locales en los horarios destinados a otros grupos. Estos horarios estarán disponibles en la Concejalía de Participación Ciudadana y en la página Web municipal www.participacionciudadana.totana.es
- 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.



- Deberá existir un botiquín convenientemente dotado para prestar los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad repentina. Su instalación y dotación de personal, medicamentos y materiales estará de acuerdo con las disposiciones sanitarias vigentes.
- La existencia de desperfectos en un local social municipal una vez finalizado su uso por parte de una entidad/ grupo/ciudadano correrán a cargo del titular de la cesión. Asimismo responderá por los daños que, en relación con la organización o como consecuencia de la realización de la actividad, se produzcan a los que en él participen o lo presencien, o a otras personas, siempre que los mismos les sean imputables por imprevisión, negligencia o incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento y sin que el aseguramiento obligatorio de los mismos pueda excluir el carácter principal y solidario de su responsabilidad.
- Corresponde a las asociaciones/entidades/ciudadanos adoptar cuantas medidas de seguridad e higiene se prevean con carácter general o específico para mantener el buen estado de uso, funcionamiento, higiene y conservación del local cedido y observar la diligencia debida en el uso del mismo de manera que no perjudiquen, pongan en peligro ni causen molestias a los otros cesionarios, en su caso, ni a los demás propietarios o usuarios de viviendas y locales/aulas situados en el mismo inmueble o alrededores del local cedido.
- La Utilización de los locales deberá realizarse dentro del horario establecido en la concesión del uso. El horario general de utilización de los locales sociales municipales será de lunes a domingos de 8:00 a 24:00 h. exceptuando los días 8, 10, 24, 25, 31 de diciembre, 1, 6 y 7 de enero salvo actividades que por sus características puedan ser autorizadas fuera de los días y horarios establecidos.
- En casos de cambio en la persona solicitante así como en la junta directiva de la entidad jurídica, tendrán que comunicar ante la Concejalía pertinente el nombre o denominación, el domicilio y teléfono de contacto y los de sus directivos, presentando copias de sus documentos constitutivos o nombramientos, quedando obligados a manifestar oportunamente los cambios de nombres y domicilios cuando se produzcan, así como las modificaciones de los locales.
- Comunicar la instalación de aparatos u otros enseres que supongan red eléctrica con el fin de evitar sobrecarga en el local social, siendo necesaria para su instalación la autorización correspondiente.
- El usuario/entidad deberá cumplir con las obligaciones impuestas por la legislación vigente o por las autorizaciones/resoluciones/convenios que se dicten en cada momento.
- La realización de actividades en locales municipales estará sujeta a lo dispuesto en el R.D. 2816/1982 de 27 de Agosto por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

En general, el público habrá de mantener la debida compostura y evitar en todo momento cualquier acción que pueda producir peligro, malestar, dificultar el desarrollo del espectáculo o actividad o deteriorar las instalaciones del local, así como guardar el buen orden y disciplina, de acuerdo con las prescripciones establecidas en la presente normativa y las órdenes o indicaciones que a tal fin reciba de la Autoridad o de la Entidad.



Queda expresamente desautorizado

- a) La permanencia en los locales fuera de los horarios establecidos.
- b) La realización de actividades con ánimo de lucro y la realización de celebraciones y eventos a título individual que no persigan contribuir a la dinamización del local social, a la participación ciudadana y a la promoción y capacitación social, económica, laboral, educativa y cultural.
- c) Por motivos de seguridad, la realización de cualquier actividad que suponga la permanencia en los locales de más personas de las que el aforo del local permita o de 1 persona por cada 2 metros cuadrados o que incumpla cualquier normativa de seguridad vigente.
- d) Por motivos de seguridad, la realización de cualquier actividad que suponga la utilización/almacenaje de materiales peligrosos (productos inflamables, bengalas, petardos, materiales con alto contenido tóxico, etc.) o que suponga la utilización de fuego, entre ellas la utilización de estufas, caloríficos u otros aparatos fijos o móviles para calefacción directa por medio del fuego, no permitiéndose ningún tipo de arma.
- e) Tampoco se podrán realizar actividades que sean peligrosas para la juventud y la infancia, que puedan ser constitutivas de delito o atenten gravemente contra el orden público o las buenas costumbres, o que impliquen o puedan implicar crueldad o maltrato para animales.
- f) No se podrán realizar por parte de los usuarios obras ni reformas en los locales, cualquiera que sea su clase o entidad, ni colocar rótulos u objetos/mobiliario de ninguna clase en la fachada o interior del local sin autorización expresa del Ayuntamiento al que se deberá notificar, de modo inmediato, cualquier desperfecto o deterioro que se ocasione en el local y precise de reparación. El Ayuntamiento no estará obligado a abonar cantidad alguna por las mejoras que los cesionarios -con autorización expresa del Ayuntamiento- realicen en los locales.
- g) En cumplimiento de la normativa legal vigente para locales públicos utilizados mayoritariamente por menores de edad, queda expresamente prohibido el almacenaje, venta o consumo de bebidas alcohólicas. En caso de que la actividad la realicen menores de edad siempre habrá un adulto responsable.
- h) Queda prohibido consumir sustancias psicotrópicas y fumar.
- i) Queda prohibida la introducción de animales en los locales (con la salvedad de los perros guía), salvo para aquellas actividades que cuenten con la autorización correspondiente y no entrañen peligro alguno para la ciudadanía.
- j) Se prohibirá la entrada a las personas que presenten signos de estar bajo los efectos del alcohol u otras drogas.
- k) No podrán ponerse en los locales ninguna publicidad que incite al consumo de tabaco y/o de bebidas alcohólicas.



- l) No estará permitido fumar en el local social ni tener máquinas expendedoras de tabaco, en base a lo establecido en la Ley 27/2005 de 26 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco. Asimismo no estará permitida la instalación de máquinas recreativas de recaudación ni tampoco puestos de venta sin obtener previamente la correspondiente licencia o autorización.
- m) Se prohíbe arrojar o dejar basura (restos de comida, latas...) en el local. Una vez finalizado el uso del local se deberá sacar la basura y depositar en los lugares habilitados a tal efecto.
- n) No se podrá almacenar material de actividades o de la asociación/grupo fuera de los espacios dedicados para tal fin en cada local y para cada cesionario, debiendo quedar libres los espacios comunes.
- o) No podrán ponerse carteles y/o folletos en los locales sociales sin la autorización del Ayuntamiento.
- p) No podrá subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes de la concesión del local social.
- q) Se prohíbe el entorpecimiento de vestíbulos, pasillos, escaleras o puertas de salida, con instalaciones (mostradores, quioscos, mamparas, biombos, etc.), muebles o cualesquiera otra clase de obstáculos que puedan dificultar su utilización en situaciones de emergencia. Tampoco podrán colocarse espejos o superficies que reflejen la imagen en las salidas al público.
- r) No podrán aparcarse vehículos delante de las puertas de los locales ni tampoco podrán depositarse mercancías o cualquier clase de objetos en la proximidad de dichas puertas.

RÉGIMEN SANCIONADOR

16.- INFRACCIONES

Se considerarán infracciones todas las actuaciones de los cesionarios de locales que contravengan las normas establecidas en este reglamento y conforme a la siguiente calificación:

* **Infracción leve:** Todas aquellas que en el presente Reglamento no se consideren graves o muy graves.

* **Infracción grave:**

- Causar daños y destrozos en el inmueble y/o muebles del local o dependencias anexas.
- Introducir bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de droga en las dependencias.
- Menospreciar o insultar a las personas dentro de dichas dependencias.
- Incumplir lo relativo a la prohibición de realizar actuaciones con ánimo de lucro según se ha descrito en el Reglamento.
- La reiteración, al menos en tres ocasiones, en la comisión de infracciones leves.



- Realizar actividades que contravengan lo contemplado en el R.D. 2816/1982, de 27 de agosto por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, y en la legislación /normativa vigente en cada momento.

* **Infracción muy grave:** Aquella que con su comisión se atente contra la libertad de las personas, su integridad física o moral, así como la reiteración, al menos en dos ocasiones, en la comisión de una infracción grave.

17.- SANCIONES

A aquellas personas y/o grupos que cometan las infracciones tipificadas en el artículo anterior, previa instrucción del oportuno expediente, se les impondrán las sanciones siguientes:

- **Infracción leve:** Multa de hasta quinientos euros (500,00.-) y privación del uso del local de hasta tres meses.
- **Infracción grave:** Multa de quinientos euros y un céntimo (500,01.-) a mil quinientos euros (1.500,00.) y privación de uso del local de tres meses y un día a dos años.
- **Infracción muy grave:** Multa de mil quinientos euros y un céntimo (1.500,01.-) a tres mil euros (3.000,00.) y privación de uso del local de dos años y un día hasta por tiempo definitivo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas directrices o sobre aspectos puntuales no regulados en las mismas, serán resueltas por Pleno, previos los informes técnicos y jurídicos que se consideren pertinentes, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la [Ley 30/1992](#) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Así mismo se tendrán en cuenta demás disposiciones legales vigentes y de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes directrices entrarán en vigor a partir de su publicación en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.