

**Disposición final**

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada provisionalmente por el Pleno de la Corporación en sesión de 28 de abril de 2014 y que ha quedado definitivamente aprobada, entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, continuando vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Valladolid, a 13 de junio de 2014.— La Alcaldesa, Rebeca Cobos Fraile.

8935

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza reguladora de la utilización de los locales municipales del Ayuntamiento de valladolid autorizados al uso privativo o al aprovechamiento especial, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE LOS LOCALES MUNICIPALES
DEL AYUNTAMIENTO DE VALLELADO AUTORIZADOS AL USO PRIVATIVO O
AL APROVECHAMIENTO ESPECIAL****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.****Artículo 1. Objeto.**

Es objeto de la presente Ordenanza regular las condiciones de uso, ya sea de modo puntual o continuado, de locales e instalaciones municipales previstos en el artículo 3 de la presente Ordenanza por las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza será de aplicación a los locales de titularidad municipal sitos en el término municipal de Valladolid (Segovia), previstos en el artículo siguiente, que sean susceptibles de autorización de uso privativo o aprovechamiento especial.

Artículo 3. Locales destinados al uso.

Se establecen como locales destinados al posible uso privativo o aprovechamiento especial, los ubicados en edificios y espacios públicos, cuando no se encuentren utilizados para actividades propias del Ayuntamiento y previa autorización por Resolución de Alcaldía, sin perjuicio de las normas técnicas de instalación o celebración de actos que determine la concejalía pertinente. En concreto se establecen los siguientes:

- a) Salón de actos del Ayuntamiento de Valladolid.
- b) Sala de usos múltiples de la "Casa Grande".
- c) Aulas ubicadas en los colegios de propiedad municipal.
- d) Instalaciones deportivas no recogidas en otras ordenanzas.
- e) Cualquier otra sala, local o terreno municipal habilitado para la celebración de actos, reuniones o concursos y campeonatos.

**TÍTULO II. AUTORIZACIÓN DE USO PRIVATIVO O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE LOCAL MUNICIPAL.****Artículo 4. Solicitud.**

1. Todo interesado en acceder al uso de un local de titularidad municipal deberá solicitarlo por medio de instancia dirigida a la Alcaldía y será presentada en el registro del Ayuntamiento o en alguna de las formas dispuestas por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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.

3. Aparte de las menciones ordinarias dispuestas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, las solicitudes habrán de especificar actividades a realizar, calendario y horarios necesarios y número potencial de asistentes así como, en el supuesto de ocupación de espacios públicos al aire libre, un plano detallado de la superficie del aprovechamiento y una descripción de los elementos que se van a instalar.

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

4. Las personas, empresas, entidades o asociaciones podrán solicitar la utilización de los locales disponibles previo abono de la correspondiente tasa de acuerdo con su ordenanza fiscal reguladora.

Artículo 5. Prioridades para el acceso al uso.

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

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

a) Las autorizaciones se gestionarán según el orden de entrada y contarán con prioridad los actos organizados por las asociaciones del municipio de Valledado.

b) Se tendrá en cuenta el tipo de actividades a realizar en el local, su función formativa y su incidencia en el interés público.

c) Se tendrá en cuenta el período solicitado, y su incidencia en otras peticiones o actividades previsibles.

d) En el caso de no ser posible la asignación mediante el empleo de los anteriores criterios, se procederá mediante sorteo.

Artículo 6. Condiciones de otorgamiento de autorizaciones de uso puntual y de autorizaciones de uso continuado de larga duración.**A) AUTORIZACIÓN DE USO PUNTUAL:**

1. La autorización de uso puntual de local municipal se resolverá, previa solicitud, mediante Decreto de Alcaldía, tras comprobación de la disponibilidad del local y la adecuación del uso previsto.

2. Las autorizaciones se publicarán en la puerta del local cuyo uso se autoriza o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

B) AUTORIZACIÓN DE USO CONTINUADO DE LARGA DURACIÓN:

1. La autorización de uso continuado de larga duración de local municipal se concederá, previa solicitud, por Decreto de Alcaldía, tras comprobar la disponibilidad del local y la adecuación del uso previsto e instruir el oportuno expediente.

2. Las solicitudes que se presenten para autorización continuada de larga duración deberán estar acompañadas, además de la documentación prevista en el apartado 3 del artículo 4 de la presente Ordenanza, de la correspondiente memoria de actividades y servicios, así como de los horarios previsibles o deseados.

3. Salvo caso contrario, las peticiones de autorización de uso continuado de larga duración se efectuarán con carácter general por un año expidiéndose, en su caso, autorización anual.

4. Si existiera coincidencia en las peticiones por 2 ó más entidades o usuarios se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse, será aplicable el régimen de prioridades dispuesto por el artículo 5 de la presente Ordenanza.



5. En ningún caso la autorización de uso continuado de larga duración tendrá una duración superior al año natural.

6. Cualquier uso continuado de larga duración de local municipal autorizado estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias desarrolladas en el local en cuestión.

Artículo 7. Actuaciones posteriores al otorgamiento de la autorización.

1. Una vez autorizado por el Ayuntamiento el uso del local municipal, el interesado deberá recoger las llaves el día hábil anterior al señalado para la actividad debiendo ingresar en efectivo en la Caja de Corporación del Ayuntamiento de Valledado la tarifa señalada en la oportuna Ordenanza Fiscal o presentar el justificante bancario de ingreso de dicha tarifa en la cuenta del Ayuntamiento. E igualmente deberá, en su caso, depositar en las oficinas municipales o presentar justificante bancario de ingreso del importe de la fianza prevista en el apartado 2 del artículo 10 de la presente Ordenanza, que será devuelta si no existen desperfectos en el momento de la devolución de las llaves del local municipal.

2. Las llaves del local deberán ser depositadas en el Ayuntamiento, el primer día hábil siguiente a la finalización de la actividad.

TÍTULO III. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Artículo 8. Obligaciones de los usuarios.

Constituyen obligaciones de los usuarios autorizados al uso de los locales de titularidad municipal las siguientes:

- a) Respetar los horarios de utilización solicitados y autorizados con el uso del local en cuestión.
- b) Cuidar del local sobre el que versa la autorización de uso, del mobiliario existente en el mismo y comportarse en el interior del mismo con el debido civismo.
- c) Poner en conocimiento del Ayuntamiento la existencia de cualquier deficiencia o deterioro existente en el local o en su mobiliario.
- d) Responsabilizarse, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la presente Ordenanza, de los daños causados en el local sobre el que versa la autorización de uso y en los enseres en él existente pudiendo, a tal efecto, el Ayuntamiento exigir su reparación. Este deber no se aplicará en el caso de que los deterioros sobrevengan al local o a sus enseres por el solo efecto del uso y sin culpa de la persona o personas autorizadas o por fuerza mayor.
- e) Velar por la limpieza y el orden del local sobre el que versa la autorización de uso; a tal efecto, después de cada uso para el que se autorizó el local, el solicitante o solicitantes procederán a la limpieza del mismo y ordenación del mobiliario y elementos interiores existentes en el mismo, de forma que pueda ser inmediatamente utilizado por otros solicitantes.
- f) No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de autorización de uso del local en cuestión.
- g) Restituir las llaves de acceso al local entregadas por el Ayuntamiento de forma inmediata a su desalojo definitivo atendiendo a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 7 de la presente Ordenanza.

Artículo 9. Facultades y obligaciones del Ayuntamiento.

1. El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección. Si de su ejercicio se derivara la comprobación de incumplimientos graves por parte de la persona o personas autorizadas al uso del local, el Ayuntamiento podrá exigir su cumplimiento o revocar la autorización de uso.

2. Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por el Ayuntamiento de Valledado en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

3. El Ayuntamiento tiene la obligación de conservar los locales que podrán ser objeto de autorización de uso en condiciones de higiene y ornato, así como en condiciones favorables para su uso; para ello realizará todas aquellas reparaciones que sean necesarias a tales efectos.

**TÍTULO IV. PROHIBICIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS.****Artículo 10. Prohibiciones.**

Constituyen prohibiciones en el uso autorizado de los locales de titularidad municipal, dando lugar a la revocación de la autorización en el caso de producirse, las siguientes:

- a) El uso del local autorizado para otra finalidad distinta a la solicitada y autorizada.
- b) El uso del local autorizado para actividades que vulneren la legalidad.
- c) El uso del local autorizado para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- d) El uso del local autorizado para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, puedan ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- e) Fumar en el interior del local cuyo uso se encuentra autorizado por el Ayuntamiento.
- f) El acceso a local autorizado por el Ayuntamiento de menores de edad cuando se desarrolle en él una actividad no aconsejable para su edad, salvo si van acompañados por los responsables de la actividad.
- g) Manipular aparatos relacionados con el equipamiento del local autorizado salvo que dicha manipulación esté incluida en la autorización de uso otorgada por el Ayuntamiento.
- h) Reproducir las llaves de acceso al local autorizado.
- i) Ceder el uso del local autorizado a otro usuario distinto del solicitante o solicitantes de la autorización sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- j) Efectuar cualquier tipo de venta en el interior del local autorizado salvo que ello esté incluido en la autorización de uso del local en cuestión.
- k) Distribuir propaganda ajena al Ayuntamiento en el interior del local autorizado.
- l) Utilizar el local cuyo uso se encuentra autorizado por el Ayuntamiento para la realización de actividades económicas que no hayan sido expresamente incluidas en dicha autorización, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

Artículo 11. Responsabilidad de los usuarios.

1. Cada usuario será responsable directo de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los locales autorizados causados por asistentes a la actividad, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento podrá exigir, en el momento de otorgar la autorización, la constitución de fianza por importe de 150,00 euros en cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y conservación del local sobre el que rige la autorización de uso y de los enseres en él existentes, así como de los daños y perjuicios que los usuarios deban afrontar como consecuencia de lo previsto en el punto primero.

3. Una vez el Ayuntamiento compruebe la inexistencia de daños y perjuicios sobre personas o cosas como consecuencia de la utilización autorizada, procederá a la devolución de la fianza, caso de haberse exigido y constituido; si cuando por la utilización de alguno de los locales, estos sufrieran desperfecto o deterioro, o alguno de los enseres en ellos existentes, se procederá a la incautación de la fianza hasta el importe de los daños causados; si el importe de la fianza no alcanzara para cubrir los desperfectos, el beneficiario de la autorización estará obligado a pagar, sin perjuicio del pago de la tasa, el coste íntegro de los gastos de reparación o reconstrucción, o si fueren irreparables a su indemnización. Igualmente la fianza responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

4. Asimismo, el Ayuntamiento podrá condicionar la correspondiente autorización a que, con anterioridad al inicio del uso del local, se acredite la contratación de seguro de responsabilidad civil por la cuantía que se indique, quedando el efectivo uso vinculado a ello.

TÍTULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES.**Artículo 12. Infracciones.**

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

- a) Ocupar locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.



- b) No mantener o dejar limpio el local usado con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- c) Causar daños en el local sobre el que rige la autorización de uso o en los enseres existentes en el mismo.
- d) Realizar, sin autorización del Ayuntamiento, reproducciones de llaves de acceso al local objeto del uso autorizado o no restituir las llaves de acceso entregadas por el Ayuntamiento de forma inmediata a su desalojo definitivo atendiendo a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 7 de la presente Ordenanza.
- e) Realizar actividades diferentes a las autorizadas en la resolución que autorice un uso determinado.
- f) Excederse en el horario autorizado, cuando cause perjuicios a otros usuarios del mismo local.

Artículo 13. Sanciones.

1. Las infracciones definidas en el artículo anterior serán sancionadas, previa tramitación del oportuno procedimiento sancionador, con multas cuya cuantía podrá oscilar entre 50,00 y 200,00 euros.
2. Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:
 - a) La reiteración de infracciones o reincidencia.
 - b) La existencia de intencionalidad del infractor.
 - c) La transcendencia social de los hechos.
 - d) La gravedad y naturaleza de los daños causados.
 - e) Las circunstancias sociales de la persona infractora.
3. Cuando se aprecie una de las anteriores circunstancias como agravante, se impondrá sanción en su mitad superior. Si concurriesen dos o más circunstancias agravantes, se impondrá la sanción en su grado máximo.
4. Si se apreciase una de las anteriores circunstancias como atenuante se aplicará la sanción en su grado mínimo.

Artículo 14. Obligación de resarcir los daños causados.

1. La imposición de sanciones es compatible con la obligación de restituir el local objeto de uso autorizado o de los enseres existentes en el mismo a su estado original.
2. A tales efectos, el Ayuntamiento podrá exigir que se satisfaga el coste de reparación de los perjuicios causados, según valoración debidamente motivada, en los términos previstos en el artículo 11 de la presente Ordenanza.

Artículo 15. Responsables.

Son responsables de las infracciones cometidas, así como de la reparación de los perjuicios causados, el solicitante o solicitantes que hayan accedido al uso privativo o al aprovechamiento especial del local municipal de acuerdo con la correspondiente autorización.

Artículo 16. Concurrencia de sanciones.

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

Artículo 17. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador previsto en el artículo 12 de la presente Ordenanza, se tramitará de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento Sancionador de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y, subsidiariamente, en el Real Decreto 1398/1993, sobre Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

DISPOSICIÓN FINAL**Única.**

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la



Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Vallelado, a 13 de junio de 2014.— La Alcaldesa, Rebeca Cobos Fraile.

8573

Ayuntamiento de Zarzuela del Monte

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2013, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Zarzuela del Monte, a 9 de junio de 2014.— El Alcalde, Mariano Mesonero Cubo.

8836

Mancomunidad Vega-Pinares

ANUNCIO MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

Aprobado por la Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad el Proyecto de Modificación de Estatutos, en sesión celebrada el día 11 de junio de 2014, por medio del presente se expone al público el referido Proyecto por espacio de un mes, a efectos de posibles alegaciones por los vecinos afectados. La documentación y expediente estarán a disposición de consulta en la Secretaría de dicha Mancomunidad, en la Secretaría del Ayuntamiento de Samboal, de lunes a viernes, de 8.30 a 14.30 horas, durante el plazo indicado.

Santiuste de San Juan Bautista, a 13 de junio de 2014.— La Presidenta, María Luisa Gil Pastor.