ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1234/25

AYUNTAMIENTO DE POYALES DEL HOYO

ANUNCIO

Habiéndose adoptado en sesión plenaria de fecha 1 de abril de 2025, acuerdo de aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de cesión de espacios y locales municipales, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el período de exposición al público, queda la misma aprobada definitivamente, publicándose el texto íntegro de la Ordenanza que ha sido aprobada.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE CESIÓN DE ESPACIOS Y LOCALES MUNICIPALES

El Ayuntamiento de Poyales del Hoyo, en uso de las facultades concedidas por los artículos 20 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por la utilización de locales municipales que se regirá por la presente Ordenanza ateniéndose a lo establecido en los artículos 15 y siguientes del citado Real Decreto.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El elemento asociativo se configura en la actualidad como clave en el proceso de construcción de una sociedad más participativa y más democrática y como factor esencial para el progreso social. Por lo tanto, resulta necesaria y conveniente la participación de los vecinos, a través de las entidades ciudadanas y asociaciones que componen el tejido asociativo de nuestro municipio para preservar y nutrir la riqueza social y cultural de la comunidad; a tales efectos ha de ser política municipal el facilitar a dichas instancias los medios que estén en la mano del Ayuntamiento para ayudarles a desarrollar las funciones que les son inherentes.

Es en este marco donde el Ayuntamiento de Poyales del Hoyo despliega su acción en tres ámbitos:

a) Fomento del tejido asociativo, solucionando las necesidades de las asociaciones a través de la autorización para el uso de espacios del dominio público municipal.

b) Regulación del uso de esos espacios y haciéndolos accesibles a toda la vecindad para su disfrute.

c) Regulación de la utilización de esos espacios por particulares y empresas para el desarrollo o promoción de actividades culturales o lúdicas que contribuyan a ampliar la oferta cultural, deportiva y de ocio del municipio.

Se pretende pues promocionar la realización de actividades autogestionadas de interés social con la cesión del uso de locales y equipamientos que sean de titularidad

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958

municipal o, en aquellos de titularidad no municipal, sobre los que el Ayuntamiento ostenta algún derecho y regular los deberes y derechos de los usuarios en aquellas actividades promovidas desde el Ayuntamiento.

Corresponden al Ayuntamiento las facultades de tutela a cuyos efectos se han de establecer las medidas y normas básicas de organización, sin detrimento de la autonomía que las entidades que los ocupen en ese momento puedan tener.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de la presente ordenanza regular las condiciones de uso de locales e instalaciones municipales por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

A los efectos de lo regulado en esta ordenanza se considera que las autorizaciones permiten el uso común especial de los bienes de dominio público, según el Real Decreto 1372/1986, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Artículo 2. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el local municipal.

Artículo 3. Locales y horarios.

Locales y espacios que se ceden:

El Ayuntamiento de Poyales del Hoyo acordará la cesión a las entidades que lo requieran y dentro de sus posibilidades, de los siguientes tipos de locales:

a) Bienes patrimoniales de titularidad municipal susceptible de cesión de uso en todo o en parte.

b) Bienes demaniales de titularidad municipal susceptibles de autorización para uso en todo o en parte.

c) Bienes de titularidad no municipal, pero sobre los que el Ayuntamiento ostente algún derecho que, de conformidad con la legislación vigente permita transferir su utilización a las referidas entidades.

En la actualidad se concreta en los siguientes espacios, alguno de ellos con su normativa específica:

a) Vías públicas y parques.

b) Aula Las Eras.

c) Casa de la Cultura.

d) Bar Casa de la Cultura.

e) Salón de plenos (Ayuntamiento)

f) Sala de la biblioteca.

Horarios.

El horario de los centros abiertos al público en general es el propio de cada uno de ellos salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento tendrá prioridad de uso de los locales e instalaciones municipales frente a otras entidades aun fuera del horario establecido, por ser órganos de carácter municipal, y podrán hacer uso de los mismos cuando sea necesario para el cumplimiento de sus fines.

Para actividades fuera del horario del personal del ayuntamiento, será la concejalía de Cultura la encargada de abrir y cerrar las instalaciones. Es importante resaltar que esta tarea se realizará de forma voluntaria. Además, por motivos de seguridad, se aclara que las llaves de la Casa de la Cultura y Salón de Plenos no se podrán entregar a terceros.

Se considerará un día de 9 de la mañana a 12 de la noche. Por encima de este horario contabilizará como dos días.

La utilización de los locales queda limitada hasta:

a) Las 00.00 en horario de invierno.

b) Las 2.00 horas en horario de verano.

Artículo 4. Solicitud

Todo interesado en acceder al uso de un local municipal deberá solicitarlo por registro:

– Bien por sede electrónica.

– Bien presencialmente en las dependencias municipales en horario de apertura o por correo electrónico (ayt.poyalesdelhoyo@hotmail.com)

La solicitud de utilización de los locales deberá suscribirse por el interesado o, cuando se trate de entidades, por su representante legal, debiendo figurar en la misma:

a) Un encabezamiento que especifique: “Solicitud de uso de espacios municipales”.

b) Nombre completo del solicitante.

c) Nombre de la entidad a la que representa.

d) Nombre del espacio que se solicita (p ej: Casa de Cultura).

e) Motivo del Acto, uso concreto (p ej: Celebración asamblea).

f) Fecha, hora de comienzo y hora de finalización.

g) El compromiso de correcto uso y cuidado de las instalaciones, respondiendo de los desperfectos ocasionados.

h) La asunción de las obligaciones correspondientes a derechos de autor y autorizaciones administrativas exigibles para la celebración del acto o actividad de que se trate.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958

En el caso de que la actividad esté sujeta a la normativa de espectáculos públicos, para el uso de los locales, el solicitante deberá acreditar haber obtenido la correspondiente autorización, así como acreditar la suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil para las eventualidades que puedan producirse como consecuencia del espectáculo.

El pago de la tasa reguladora sólo otorga la utilización de los locales.

Las solicitudes de espacios municipales podrán ser puntuales o de larga duración.

Podrán solicitar la utilización puntual de espacios municipales de manera gratuita:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales.

b) Las entidades o asociaciones sin ánimo de lucro, así como aquellas cuyo fin social tenga un interés social o cultural, registradas en el registro de entidades ciudadanas.

c) Otros actos o actividades que el Ayuntamiento considere de interés para el Municipio.

d) Actos organizados por los partidos políticos en campaña electoral.

Las personas, empresas o entidades no contempladas en punto anterior y siempre y cuando estén inscritas o empadronadas en Poyales del Hoyo, podrán solicitar la utilización de los locales disponibles previo abono de la correspondiente tasa por utilización del espacio recogida en esta ordenanza.

Podrán estar exentos del pago de la tasa las empresas o asociaciones o particulares que de común acuerdo con el Ayuntamiento ofrezcan una contraprestación a cambio.

Artículo 5. Condiciones de otorgamiento de la autorización.

Autorizaciones puntuales

Se considera ocupación puntual aquella que no sea superior a cuatro días ya sean consecutivos o no.

La solicitud deberá presentarse, al menos, con 15 días de antelación (para periodos puntuales) a aquél en el que se vaya a desarrollar o iniciar la actividad de que se trate y previa consulta del cuadrante de ocupación de los espacios municipales para asegurarse de su disponibilidad.

La autorización de usos puntuales de locales municipales se resolverá mediante resolución de Alcaldía, previa comprobación de la disponibilidad del local y la adecuación del uso previsto.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de disponer de dichas instalaciones si las necesitara para la realización de actividades propias o de interés público. En este caso, aun habiendo concedido la autorización, se notificará a los usuarios con el tiempo suficiente de antelación para minimizar inconvenientes.

Autorizaciones de larga duración

Se considera ocupación de larga duración aquella que sea superior a cuatro días ya sean consecutivos o no.

Las solicitudes para autorizaciones de larga duración, deberán presentarse durante las primeras quincenas de los meses de septiembre y febrero, con el correspondiente proyecto de actividades y servicios, así como los horarios previsibles o deseados.

La autorización para el uso continuado de locales municipales se concederá por Resolución de Alcaldía, previa instrucción del oportuno expediente y la firma de un convenio que recoja las condiciones.

Las actividades realizadas en las cesiones de larga duración deberán contar con la pertinente declaración de interés social o cultural por parte del Ayuntamiento y deberán ser abiertas a la participación de todos los vecinos que lo deseen.

Si las peticiones se efectúan para un período anual, se expedirán autorizaciones por trimestres renovables automáticamente si el Ayuntamiento en el plazo de quince días naturales anteriores a la finalización del trimestre, no comunica la finalización de dicho uso.

Las autorizaciones para el uso de edificios, locales e instalaciones municipales no tendrán, en ningún caso, una duración superior al año natural.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de disponer de dichas instalaciones si las necesitara para la realización de actividades propias o de interés público. En este caso, aun habiendo concedido la autorización, se notificará a los usuarios con el tiempo suficiente de antelación para minimizar inconvenientes.

Artículo 6. Prioridades para el acceso al uso.

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

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:

a) Contarán con prioridad las peticiones de asociaciones inscritas y actualizadas en el registro municipal de entidades ciudadanas, frente a la petición de cualesquiera otros particulares o entidades no registradas.

b) En el resto de casos las autorizaciones se gestionarán según orden de entrada.

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

Artículo 7. 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 espacios, las instalaciones y los locales, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.

c) Poner en conocimiento del Ayuntamiento mediante un escrito 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) No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958

f) En el caso de que se desee hacer uso simultáneo de la sala anexa, deberá de ser comunicado expresamente en la solicitud, y deberá de cumplir la normativa de buen uso de las aulas.

g) En ellos se podrá emplear los medios técnicos que sean necesarios, siempre y cuando no causen molestias.

h) El pago de la tasa incluirá los gastos de energía eléctrica, yendo a cargo del peticionario los gastos de limpieza, vigilancia y cualesquiera otros que se produzcan, así como los desperfectos y deterioros que se puedan producir.

i) El local deberá quedar completamente recogido, colocando mesas y sillas en su lugar original, velando por la limpieza y el orden de los edificios, locales e instalaciones municipales. En los casos en los que se realicen manualidades, se deberán limpiar las manchas de los materiales empleados. Después de cada período ordinario de uso o después del uso puntual para el que se cedió, se procederá a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizado.

j) Las luces quedarán apagadas al finalizar el evento.

k) Se comunicará al responsable del ayuntamiento la finalización del evento

l) Previa reserva o comunicación, se podrá hacer un uso responsable de los materiales, contenidos y equipos de los distintos locales, siempre y cuando en el caso de causar un deterioro en los mismos, estos queden subsanados.

Artículo 8. 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 o las ordenanzas municipales.

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.

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, comer y beber en el interior, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

g) El acceso a las Salas citadas por menores de edad, salvo si van acompañados por los responsables de la actividad.

h) Reproducir las llaves de acceso a los locales.

i) Esta totalmente prohibido manipular los aparatos de aire/calefacción y deberán quedar apagados al finalizar el evento.

j) Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.

k) Queda prohibido la utilización de los espacios públicos cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades económicas que no hayan sido expresamente autorizadas, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

Artículo 9. Responsabilidad civil.

Cada usuario será responsable directo 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.

Se establece también que todos los eventos que no sean organizados y/o patrocinados por el Ayuntamiento no estarán cubiertos por el seguro de responsabilidad civil contratado por este, siendo la organización del evento la responsable directa en caso de cualquier incidente o reclamación.

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.

Artículo 10. Facultades y obligaciones del Ayuntamiento.

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.

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.

Artículo 11. Condiciones Específicas particulares de cada uno de los espacios

Vías públicas y parques

La ocupación de la vía pública y parques se regirá por las correspondientes ordenanzas en vigor y por todas aquellas modificaciones u ordenanzas de nueva redacción que se aprueben:

Todas las ocupaciones temporales de la vía pública con motivo de la organización de actos públicos y privados requieren de autorización por parte del Ayuntamiento.

Solicitud:

Deberá presentarse una declaración responsable junto con la solicitud de ocupación de la vía pública para la organización de un evento con la siguiente información:

a) Descripción y objetivo del evento.

b) Fecha/s hora/s montaje, desmontaje y evento.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958

c) Mapa de localización exacta y/o recorrido por el transcurso del evento.

d) Aforo o afluencia prevista.

e) Datos de persona de contacto.

f) Memoria descriptiva del evento: donde se especifica aquellos bienes y equipamientos, mobiliario, pantallas, iluminación, escenario, megafonía, si se ofrecerá comida, si se precisa de corriente eléctrica…etc.

g) Proyecto completo de instalación y montajes, descripción detallada de las instalaciones o estructuras eventuales, portátiles o desmontables de carácter no permanente.

h) Informe de seguridad: indicar las medidas adoptadas en materia de contratación de personal de seguridad, accesos, plan de prevención…etc.

i) Certificado del seguro de responsabilidad civil.

j) Plan de limpieza, medioambiental, accesibilidad.

k) Boletín eléctrico.

Registro y tramitación del expediente:

Se deberá solicitar por registro:

– Bien por sede electrónica.

– Bien presencialmente en las dependencias municipales en horario de apertura o por correo electrónico (ayt.poyalesdelhoyo@hotmail.com)

Plazos:

Antelación mínima será de 30 días al evento.

Se realizará el pago de las tasas que está condicionado a las características de cada evento.

Los partidos políticos no podrán instalar mesas informativas en aquellos espacios en los que se esté celebrando simultáneamente un acto oficial institucional del Ayuntamiento.

Colegio CRA Vetonia.

El colegio público es edificio de titularidad municipal y fuera del horario escolar sus instalaciones pueden ser utilizadas por el Ayuntamiento para la realización de todas aquellas actividades que considere de interés, en especial aquellas de carácter educativo, cultural, ocio o deportivo.

Artículo 12. Obligaciones del cesionario.

Los beneficiarios de la cesión de espacios públicos por el Ayuntamiento de Poyales del Hoyo están obligados a incluir en memorias, publicaciones, anuncios y otros medios de difusión relacionados con los eventos o actividades realizadas en dichos espacios, la participación del Ayuntamiento de Poyales del Hoyo.

Contenido de la Mención

Dependiendo del tipo de colaboración municipal, los beneficiarios deberán incluir las siguientes leyendas en todos los materiales de difusión relacionados con el evento o actividad:

- Si la colaboración se limita a la aportación de material, servicios y/o personal: **"COLABORA EL AYUNTAMIENTO DE POYALES DEL HOYO"**. Esta leyenda deberá imprimirse en lugar visible, preferiblemente bajo o junto al escudo municipal y en letras mayúsculas.
- Si la colaboración se materializa en forma de cesión de espacio público: **"PATROCINA EL AYUNTAMIENTO DE POYALES DEL HOYO".** Esta leyenda deberá imprimirse en lugar visible, preferiblemente bajo o junto al escudo municipal y en letras mayúsculas.
- Si la aportación municipal consiste en ambos tipos de colaboración (material, servicios y/o personal, junto con la cesión de espacio público): **"COLABORA Y PATROCINA EL AYUNTAMIENTO DE POYALES DEL HOYO".** Esta leyenda deberá imprimirse en lugar visible, preferiblemente bajo o junto al escudo municipal y en letras mayúsculas.

Duración de la Mención

La colaboración del Ayuntamiento de Poyales del Hoyo deberá figurar durante el desarrollo de todas las actividades para las que se haya concedido la cesión del espacio público. Además, dicha mención deberá aparecer en todas las publicaciones, notas de prensa, ediciones y realizaciones de todo tipo derivadas de estas actividades.

Responsabilidad del Beneficiario

Es responsabilidad del beneficiario asegurar que las menciones se realicen de manera correcta y visible en todos los materiales y comunicaciones relacionados con el evento o actividad.

Cumplimiento y Sanciones

El incumplimiento de esta normativa podrá dar lugar a la revisión de la cesión del espacio público otorgado.

Artículo 13.- Aforo

Por razones de seguridad y en cumplimiento de la normativa vigente, está terminantemente prohibido sobrepasar los límites de aforo que se establecen a continuación:

a) Casa de la Cultura

– Espacio zona Bar Casa de la Cultura. Con un aforo de hasta 46 personas.

– Salón principal Casa de la cultura: con un aforo de hasta 217 personas.

b) Aula Las Eras.

El Aula Las Eras tiene un aforo de 58 personas

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958

c) Salón Plenos.

El salón de plenos tiene un aforo de 20 personas.

d) Sala de la biblioteca

La sala de la planta baja de la biblioteca tiene un aforo de 49 personas.

Artículo 14. Cuantía.

Están exentas del pago de la tasa:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales.

b) Las entidades o asociaciones sin ánimo de lucro, así como aquellas cuyo fin social tenga un interés social o cultural, registradas en el registro de entidades.

c) Otros actos o actividades que el Ayuntamiento considere de interés para el Municipio.

d) Actos organizados por los partidos políticos en campaña electoral.

Para que se conceda el uso gratuito de las instalaciones municipales, todos los eventos deberán ser de acceso libre y gratuito para los participantes. En caso de que se cobre algún tipo de tasa, cuota de inscripción o participación, se les aplicará la tasa regulada en esta Ordenanza.

Además, no se podrá negar la entrada a ninguna persona empadronada en Poyales del Hoyo, ni discriminar a ninguna persona por razón de sexo, raza, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad de género o cualquier otra circunstancia personal o social.

Las personas, empresas o entidades no contempladas en punto anterior podrán solicitar la utilización de los espacios disponibles, dentro del horario ordinario de apertura establecido y deberán:

a) Abonar el correspondiente precio público por utilización del espacio.

b) Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.

c) Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza se fija según los siguientes importes:

- Utilización del Aula de las Eras: 1 €/hora
- Utilización sala de la biblioteca: 1 €/hora
- Utilización Casa de la Cultura: 5 €/hora

Artículo 15 . Devengo.

La presente tasa se devenga en el momento de presentación de la solicitud que inicie la actuación, que no se realizará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

Artículo 16 . Fianza previa a la utilización o aprovechamiento.

A todos los efectos, se tendrá que depositar en las entidades bancarias designadas, fianza en metálico por los siguientes importes, para responder de los posibles daños que se

produzcan, tanto en el inmueble como en las instalaciones que le son propias (iluminación, mobiliario, etc.), así como por la limpieza de las instalaciones. Se solicitará también en el caso de que la cesión sea gratuita.

El importe de la fianza será:

a) Por utilización del Aula de las Eras: 50 €

b) Por utilización de la sala de la biblioteca: 50 €

c) Por utilización de la Casa de la Cultura: 150 €

Artículo 17. Devolución.

Procederá la devolución de lo abonado por esta tasa cuando:

a) No pueda utilizarse el local solicitado por causas no imputables al obligado al pago.

b) No se autorice la utilización o aprovechamiento solicitado, que tendrá que ser siempre motivada.

c) Una vez finalizado el período de cesión del inmueble

La fianza será devuelta una vez finalizado el período de cesión del inmueble y siempre que por los servicios municipales se emita informe en que se acredite que el inmueble se devuelve a la Corporación en el mismo estado de conservación y limpieza en que fue cedido.

En el supuesto de existir daños sobre el inmueble cedido, el cesionario tendrá que realizar las reparaciones necesarias en el plazo de cinco días hábiles desde que se produjo el daño.

Si finalizado el plazo señalado en el párrafo anterior es necesaria la realización de trabajos de reparación por daños causados durante el período de cesión y, no se hubieran ejecutado por el cesionario, se realizarán por el Ayuntamiento con cargo a la fianza depositada.

Si el coste de los trabajos de reparación fuera superior a la fianza depositada, el importe de la diferencia tendrá que ser abonado por el cesionario. Las deudas con el Ayuntamiento por este concepto, serán motivo de denegación de nuevas utilizaciones o aprovechamiento de las instalaciones y edificios municipales.

Artículo 18. Infracciones y sanciones.

a) Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.

b) No mantener o dejar limpio el local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.

c) Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.

d) Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización del ayuntamiento.

e) No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958

f) Negar el acceso a otros vecinos del municipio a un local, edificio o instalación municipal.

g) La realización de actividades diferentes a las autorizadas en la Resolución que autorice un uso determinado.

h) Excederse en el horario autorizado, cuando cause perjuicios a otros usuarios del mismo espacio.

Artículo 19. Sanciones.

Las infracciones definidas en el artículo anterior serán sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre los 50 y los 200 euros.

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.

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.

Si se apreciase una de las anteriores circunstancias como atenuante, se aplicará la sanción en su grado mínimo. Si se apreciasen dos o más circunstancias atenuantes, se sancionará por la mitad de la cuantía prevista para el grado mínimo.

Artículo 20. Obligación de resarcir los daños causados.

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.

Artículo 21. Responsables.

Son responsables de las infracciones cometidas, así como de la reparación de los perjuicios causados, los usuarios que hayan accedido al uso de acuerdo con la correspondiente autorización.

Artículo 22. 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 23. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la entrada en vigor de la presente Ordenanza queda derogada la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización de locales municipales (BOP nº 86 de fecha 8/05/2023.

Poyales del Hoyo, 26 de mayo de 2025.

El Alcalde, *Juan Carlos Rodríguez Moreno.*

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958