

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 0941/26

AYUNTAMIENTO DE VELAYOS

A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento de Velayos, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de abril de 2026 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de Cesión de Espacios Municipales que entrará en vigor, en atención al artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, si en el plazo de 30 días desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia no se realiza ninguna alegación. Siendo el texto el siguiente:

“Expediente: 8/2026

Asunto: Aprobación Ordenanza reguladora de cesión de Espacios Municipales.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Velayos dispone de espacios de titularidad municipal que pueden ponerse a disposición de la ciudadanía para el desarrollo de actividades culturales, formativas, deportivas, sociales, de interés general o para su uso temporal. En particular, los locales municipales son recursos públicos limitados cuyo uso debe ordenarse de manera objetiva, transparente y compatible con el interés general.

La diversidad de solicitudes (reuniones, talleres, celebraciones, actividades asociativas y eventos) y la posibilidad de coincidencia en fechas y horarios hacen necesario un marco común que garantice la igualdad de acceso, proteja el patrimonio municipal y precise derechos y obligaciones de las personas usuarias, agilizando además la tramitación mediante reglas claras.

El Ayuntamiento cuenta con una Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización de locales de titularidad municipal, que establece el régimen económico aplicable (tasa, fianza, exenciones, devengo y gestión). La presente Ordenanza Reguladora tiene una finalidad distinta y complementaria: fijar el procedimiento y las condiciones jurídicas de autorización, uso y funcionamiento de los espacios municipales, sin perjuicio de lo dispuesto en la citada Ordenanza Fiscal y en la normativa general aplicable.

En ejercicio de la potestad reglamentaria municipal y de acuerdo con la legislación de régimen local, patrimonio de las entidades locales y procedimiento administrativo, se aprueba la presente Ordenanza Reguladora.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular el régimen de autorización, cesión y uso de los espacios y locales de titularidad municipal del Ayuntamiento de Velayos, así como los derechos y obligaciones de las personas usuarias y del Ayuntamiento.



2. La Ordenanza se aplica tanto a usos puntuales (por días u horas) como a usos recurrentes o continuados, siempre que no constituyan una concesión demanial o patrimonial que deba tramitarse conforme a la normativa de bienes de las entidades locales.

3. El régimen económico de la utilización de los locales municipales (tasa, fianza, exenciones, devengo y gestión) se regirá por la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización de locales de titularidad municipal, sin perjuicio de las obligaciones de resarcimiento por daños u otras responsabilidades que puedan derivarse.

Artículo 2. Ámbito de aplicación y espacios municipales.

1. La Ordenanza será de aplicación a los espacios municipales susceptibles de uso por terceros que no estén destinados de forma permanente a un servicio o uso administrativo específico.

2. A los efectos de esta Ordenanza, se consideran incluidos, sin perjuicio de futuras incorporaciones, los siguientes locales municipales:

- a) La Sala de la Tercera Edad situada en Plaza Adolfo Suárez 1, bajo;
- b) El Silo situado en Avenida Fernández Andrés 2.

3. Mediante resolución de Alcaldía, o acuerdo del órgano competente cuando proceda, podrán incorporarse otros espacios municipales, estableciendo condiciones particulares de uso por razón de su naturaleza (aforo, seguridad, limpieza, horarios, equipamiento, etc.).

Artículo 3. Actos municipales y prevalencia del interés público.

1. Los actos organizados por el Ayuntamiento tendrán prioridad sobre cualquier autorización o reserva previa.

2. Por razones de interés público, necesidad del servicio o causa debidamente motivada, el Ayuntamiento podrá suspender, modificar o reubicar una autorización ya concedida, procurando comunicarlo con la mayor antelación posible. En estos casos, se reintegrarán, en su caso, las cantidades satisfechas por tasa conforme a la Ordenanza Fiscal, sin derecho a indemnización adicional.

Artículo 4. Órganos competentes.

1. Corresponde a la Alcaldía la concesión, denegación, modificación o revocación de las autorizaciones de uso previstas en esta Ordenanza, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse conforme a la legislación de régimen local.

2. Cuando la naturaleza del uso pretendido exceda del régimen de autorización precaria previsto en esta Ordenanza (p. ej., concesión demanial o cesión de uso de carácter estable), se tramitará conforme a la normativa de bienes y contratación pública que resulte aplicable.

TÍTULO II. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN Y CONDICIONES DE USO

Artículo 5. Concurrencia de solicitudes y criterios de prioridad.

1. Cuando existan dos o más solicitudes para un mismo espacio, fecha y franja horaria y no sea posible compatibilizarlas, el Ayuntamiento invitará a las personas interesadas a alcanzar un acuerdo.

2. Si no hubiera acuerdo, se resolverá conforme a los siguientes criterios, por este orden:

- a) Tendrán prioridad los actos organizados por el Ayuntamiento.
- b) Fecha y hora de entrega de solicitud.
- c) Tendrán prioridad las asociaciones del municipio legalmente constituidas e inscritas y actualizadas en el registro municipal, frente a otras personas o entidades.
- d) Se valorará el tipo de actividad, su función formativa, cultural, social o deportiva y su incidencia en el interés general.
- e) Si persistiera la imposibilidad de asignación mediante los criterios anteriores, se procederá a sorteo.

3. Para nuevas solicitudes podrá tenerse en cuenta el historial de cumplimiento de autorizaciones anteriores (entrega en buen estado, puntualidad en devolución de llaves, respeto de horarios y pago de obligaciones).

Artículo 6. Carácter personal de la autorización y destino del uso.

1. Las autorizaciones de uso tendrán carácter personal y se concederán para una actividad concreta, en las fechas y horarios autorizados.

2. No podrá cederse, subarrendarse ni transmitirse a terceros el derecho de uso, ni destinarse el espacio a actividades distintas de las que justificaron la autorización.

3. La autorización no confiere exclusividad salvo que se establezca expresamente en la resolución, debidamente motivada por la naturaleza de la actividad y la organización del espacio.

Artículo 7. Condiciones generales de uso.

1. El uso deberá realizarse respetando en todo momento la normativa aplicable, la naturaleza del bien, el aforo legal y las condiciones de seguridad, higiene y convivencia vecinal.

2. Se evitarán ruidos, música o comportamientos en horarios que perturben la tranquilidad pública, especialmente en horario nocturno, adoptándose las medidas necesarias para minimizar molestias.

3. Queda prohibida la realización de actividades que vulneren derechos fundamentales, resulten discriminatorias, inciten al odio o la violencia, o sean contrarias al ordenamiento jurídico.

Artículo 8. Conservación, limpieza y reposición.

1. La persona usuaria deberá conservar el espacio en buen estado, empleándolo con la diligencia debida, y responderá de los daños que se ocasionen por acción u omisión durante el periodo de uso, con independencia de la fianza.

2. Finalizada la actividad, el local deberá dejarse en las mismas condiciones de limpieza, orden y disposición en que se entregó, retirando residuos, elementos decorativos y materiales aportados por la organización.

3. No se podrán fijar carteles, elementos o estructuras en paredes, techos o mobiliario mediante adhesivos o sistemas que puedan deteriorar las superficies, salvo autorización expresa.

Artículo 9. Llaves, accesos y horarios.

1. El Ayuntamiento establecerá el sistema de entrega y devolución de llaves, incluyendo, en su caso, mecanismos para periodos de fin de semana o festivos.
2. La recogida y devolución de llaves determinará, a efectos de cómputo temporal, el periodo de utilización del espacio conforme a lo previsto en la Ordenanza Fiscal.
3. La pérdida de llaves o la realización de copias no autorizadas dará lugar a la exigencia de responsabilidad, incluyendo los costes de cambio de cerraduras o sistemas de cierre si fuera necesario.

Artículo 10. Responsabilidad civil y seguros.

1. La persona usuaria será responsable de los daños y perjuicios ocasionados a terceros (personas o bienes) con ocasión del uso del espacio municipal, así como de los daños causados al propio inmueble y a su mobiliario.
2. El Ayuntamiento podrá condicionar la autorización a la acreditación previa de una póliza de responsabilidad civil, cuando la naturaleza de la actividad, el número de asistentes, la instalación de elementos o cualquier circunstancia lo aconseje.
3. En actividades con venta de entradas, cobro de cuotas o prestación de servicios a terceros, podrá exigirse además acreditación de las autorizaciones sectoriales pertinentes y de las medidas de seguridad necesarias.

Artículo 11. Equipamiento, montaje y prohibiciones específicas.

1. Cualquier montaje (escenarios, equipos de sonido, estructuras, cocinas portátiles, etc.) deberá ser previamente comunicado y, cuando proceda, autorizado, respetando las condiciones de seguridad y la integridad del local.
2. Queda prohibido encender fuego, usar materiales inflamables o realizar actividades de riesgo dentro del local, salvo autorización expresa y con adopción de medidas de prevención.
3. Queda prohibido fumar en el interior de los locales municipales conforme a la normativa vigente.
4. Se prohíbe el depósito o almacenamiento de materiales o enseres fuera del periodo autorizado, salvo autorización expresa.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN**Artículo 12. Solicitud: forma, plazo y contenido mínimo.**

1. La solicitud se presentará por registro (presencial o electrónico) dirigida a la Alcaldía, con una antelación mínima de 10 días naturales respecto de la fecha de inicio solicitada, salvo causas justificadas de urgencia apreciadas por el Ayuntamiento.
2. La solicitud deberá incluir, al menos: identificación del solicitante y, en su caso, de la entidad representada; descripción de la actividad; fecha(s) y horario(s); número estimado de asistentes; necesidades de equipamiento; y declaración responsable de que se conocen y aceptan las normas de esta Ordenanza, así como que son responsables de los daños materiales y personales derivados de la actividad.
3. Con carácter general, deberá aportarse asimismo:
 - a) acreditación de la representación cuando se actúe en nombre de entidad;

- b) justificante del pago de la tasa y del depósito de la fianza, cuando proceda, conforme a la Ordenanza Fiscal;
- c) póliza y recibo de seguro de responsabilidad civil cuando se exija; y
- d) autorizaciones sectoriales (sanidad, espectáculos, consumo, etc.) cuando la normativa aplicable lo requiera.

4. Si la solicitud estuviera incompleta, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo que proceda conforme a la normativa de procedimiento administrativo, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido.

Artículo 13. Autorización.

1. Recibida la solicitud completa, el Ayuntamiento comprobará la disponibilidad del local, la compatibilidad del uso pretendido y el cumplimiento de los requisitos. Cuando proceda, podrá recabar informes técnicos o administrativos (seguridad, aforo, impacto vecinal, compatibilidad con el calendario municipal, etc.).

2. La autorización se otorgará, en su caso, mediante Resolución de Alcaldía, que deberá identificar al solicitante y, cuando proceda, a la entidad representada, y concretará como mínimo:

- a) espacio autorizado;
- b) actividad autorizada;
- c) fecha(s) y horario(s);
- d) aforo máximo y condiciones de seguridad; y
- e) condiciones particulares de uso, limpieza y restitución.

3. La autorización podrá condicionarse a la acreditación previa del cumplimiento del régimen económico previsto en la Ordenanza Fiscal (tasa y, en su caso, fianza), así como a la aportación de seguro de responsabilidad civil o de otras garantías cuando la naturaleza de la actividad lo aconseje.

4. Cuando la naturaleza del uso lo requiera (por aforo, equipamiento, duración o riesgo), la autorización podrá formalizarse mediante documento administrativo y acta de entrega, con inventario básico y estado de conservación, suscribiéndose asimismo acta de devolución. La falta de firma del acta o la incomparecencia injustificada no eximirá de las responsabilidades derivadas del uso.

TÍTULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO Y USOS ESPECIALES

Artículo 14. Fianza, tasa, exenciones y reintegros.

1. Con carácter general, el uso de los espacios municipales estará sujeto al pago de la tasa y, en su caso, al depósito de la fianza en los términos establecidos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización de locales de titularidad municipal.

2. Estarán exentos del pago de la cuota tributaria en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal, sin perjuicio del cumplimiento de las normas de uso y de la responsabilidad por daños.

3. La fianza se devolverá, cuando proceda, previa comprobación municipal del estado del local y de la inexistencia de daños o desperfectos. La devolución o compensación se realizará conforme a lo previsto en la Ordenanza Fiscal y, en su caso, en la normativa presupuestaria aplicable.

4. En caso de suspensión o modificación por interés público conforme al artículo 3, se reintegrará la tasa cuando proceda según la Ordenanza Fiscal.

Artículo 15. Usos municipales y usos exentos de tasa.

1. Los actos organizados por el Ayuntamiento no requerirán autorización al amparo de esta Ordenanza, sin perjuicio de la planificación interna y de las medidas de seguridad necesarias.

2. Los supuestos exentos de tasa previstos en la Ordenanza Fiscal se tramitarán mediante solicitud, quedando sujetos al cumplimiento de las normas de uso, a la entrega de llaves y a la responsabilidad por daños.

3. La resolución podrá exigir fianza cuando, por la naturaleza de la actividad, resulte necesario garantizar la conservación del espacio, conforme a la Ordenanza Fiscal.

Artículo 16. Usos puntuales con coste para las personas usuarias o con obtención de ingresos.

1. Cuando la actividad implique cobro de entradas, cuotas, inscripciones o cualquier forma de ingreso asociado al uso del local, el solicitante deberá aportar una memoria económica que detalle ingresos previstos, gastos y precios a aplicar.

2. El Ayuntamiento podrá condicionar la autorización a:

- a) exigir seguro;
- b) imponer medidas de seguridad, limpieza y control de acceso; y/o
- c) limitar precios cuando resulte necesario para evitar un lucro desproporcionado respecto del interés general.

3. En estos supuestos, la solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de 30 días naturales, salvo que el Ayuntamiento aprecie motivadamente la viabilidad en un plazo menor.

Artículo 17. Usos recurrentes por asociaciones o colectivos.

1. Podrán autorizarse usos recurrentes mediante calendario o programación periódica, siempre que el espacio lo permita y se garantice su compatibilidad con actos municipales y con el uso por otros solicitantes.

2. La autorización podrá establecer condiciones de coordinación, reparto de franjas horarias, uso compartido, y obligaciones específicas de apertura/cierre, custodia de llaves y mantenimiento.

3. El incumplimiento de las condiciones podrá dar lugar a la revisión del calendario, revocación o imposición de medidas correctoras.

Artículo 18. Uso compartido.

1. Cuando la naturaleza del espacio lo permita, el Ayuntamiento podrá autorizar usos compartidos, fijando normas de coordinación y compatibilidad (horarios, almacenaje, limpieza, montaje y desmontaje).

2. En caso de conflicto, prevalecerán los actos municipales y, en su defecto, se aplicarán los criterios del artículo 5.

TÍTULO V. EXTINCIÓN, REVOCACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Artículo 19. Extinción de la autorización.

1. La autorización se extinguirá por el transcurso del plazo o la finalización de la actividad autorizada, debiendo dejarse el local libre y a disposición del Ayuntamiento, en el mismo estado en que fue entregado, salvo el desgaste normal por uso diligente.

2. La autorización también se extinguirá por renuncia del interesado, por imposibilidad sobrevenida del uso, por pérdida o cambio de destino del bien, o por decisión municipal motivada de interés público.

Artículo 20. Revocación por incumplimiento.

1. La autorización podrá revocarse cuando concurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Destinar el local a fines distintos de los autorizados.
- b) Subarrendar, ceder o permitir el uso a terceros sin autorización.
- c) Producir daños o deterioros relevantes o no restituir el local en condiciones adecuadas.
- d) Incumplir reiteradamente horarios, aforo, normas de convivencia o medidas de seguridad.
- e) Impedir el ejercicio de inspección o seguimiento por el Ayuntamiento.
- f) Incumplir obligaciones económicas (tasa, fianza u otras) cuando proceda, conforme a la Ordenanza Fiscal.

2. La revocación se acordará mediante resolución motivada, previa audiencia al interesado, salvo casos de urgencia por riesgo para la seguridad o el orden público.

Artículo 21. Régimen de restitución y compensación de daños.

1. Si se aprecian daños, desperfectos o necesidades de limpieza extraordinaria imputables al uso, el Ayuntamiento podrá:

- a) compensar el coste con la fianza depositada, cuando proceda; y/o
- b) exigir el abono de los gastos de reparación o reposición.

2. La existencia de fianza no limita la responsabilidad del usuario por la totalidad de los daños ocasionados.

3. En caso de incumplimiento de la obligación de restitución, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas necesarias para recuperar la posesión y exigir responsabilidades.

TÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 22. Régimen sancionador y principios generales.

1. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en esta Ordenanza podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad, a la revocación de la autorización y, en su caso, a la imposición de sanciones administrativas, con arreglo a la legislación aplicable y, en particular, al Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y a la normativa general sobre potestad sancionadora.

2. La imposición de sanciones requerirá la previa tramitación del correspondiente procedimiento, con audiencia del interesado y respeto a los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad y presunción de inocencia.

Artículo 23. Clasificación de infracciones.

1. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.
2. Tendrán la consideración de infracciones leves, entre otras:
 - a) el incumplimiento ocasional de normas de uso o convivencia cuando no cause perjuicio relevante;
 - b) la falta de limpieza ordinaria o el abandono de residuos cuando sea subsanable sin daños; y
 - c) la realización de pequeños daños o deterioros de escasa entidad.
3. Tendrán la consideración de infracciones graves, entre otras:
 - a) la reiteración de infracciones leves;
 - b) el incumplimiento de horarios, aforo o medidas de seguridad con riesgo o perjuicio para terceros;
 - c) la realización de daños que exijan reparación relevante; y
 - d) la negativa injustificada a facilitar la inspección o seguimiento municipal.
4. Tendrán la consideración de infracciones muy graves, entre otras:
 - a) el uso del local sin autorización o tras la extinción de la misma;
 - b) la cesión o transmisión del uso a terceros sin autorización;
 - c) la realización de actividades prohibidas o que atenten contra derechos fundamentales o la seguridad de las personas; y
 - d) los daños que inutilicen el local o supongan perjuicios graves.

Artículo 24. Sanciones y medidas accesorias.

1. Salvo previsión legal distinta, las multas por infracción de Ordenanzas locales deberán respetar los límites establecidos en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril:
 - a) infracciones leves, multa de hasta 750 euros;
 - b) infracciones graves, multa de hasta 1.500 euros; y
 - c) infracciones muy graves, multa de hasta 3.000 euros.
2. Además de la multa, podrá imponerse como medida accesoria la pérdida temporal del derecho a obtener nuevas autorizaciones de uso por un periodo máximo de dos años, cuando la gravedad de los hechos lo justifique.
3. La graduación de la sanción atenderá, entre otros criterios, a la intencionalidad, la reincidencia, el daño causado, el beneficio obtenido y el número de personas afectadas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la ejecución y desarrollo de esta Ordenanza, y para aprobar modelos normalizados de solicitud, declaración responsable, acta de entrega y devolución de llaves e inventario, que se incorporan como anexos.

Segunda. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor tras su aprobación definitiva y la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

Velayos, a 27 de abril de 2026.

El Alcalde, *Lorenzo Nieto González*.

