



**LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA
(Ciudad Real) CERTIFICA:**

Que, del examen de la documentación obrante en esta Secretaría General, resulta que en la **sesión Ordinaria** celebrada por el **PLENO** de este Ayuntamiento el **día 05 de abril de 2018**, se adoptó, entre otros, el acuerdo que, en su parte dispositiva, transcribo a continuación:

5. PROPUESTA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE EDIFICIOS, LOCALES Y ESPACIOS PÚBLICOS.

VISTA la propuesta formulada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 21 de marzo de 2018, cuyo texto literal consta en el expediente.

Visto el informe emitido el día 23 de marzo de 2018 por esta Secretaría General.

Visto el dictamen emitido el día 2 de abril de 2018 por la Comisión Informativa Permanente de Asuntos de Pleno.

Sometido el asunto a votación, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por mayoría de los asistentes, con catorce (14) votos a favor, ningún voto en contra y la abstención de los 3 Sres/as Concejales/as de IU-Ganemos, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la propuesta de la Alcaldía, con las enmiendas puntuales efectuadas por el Grupo Popular y Ciudadanos recogidas en el debate plenario, de lo que resulta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora del uso de edificios, locales y espacios públicos, que se expone a continuación:

- Modificar el artículo 4 del Capítulo II de la mencionada Ordenanza, por el siguiente texto:

Artículo 4.- Cesión de instalación para actividades organizadas por la propia corporación, asociaciones, particulares o entidades privadas.

4.1- En este tipo de Cesiones, se deberá solicitar la instalación como mínimo con 30 días de antelación, en el modelo de solicitud reglamentario (Anexo II). La concesión de la instalación estará sujeta en función a la disponibilidad de la instalación a ceder al uso, del personal que se disponga para abrir o cerrar la instalación, y de la fecha de solicitud. En la solicitud se deberá indicar:

4.1.1.- Identificación de los titulares: DNI o documento acreditativo de la empresa si es persona jurídica.

4.1.2.- Tipo de actividad: memoria especificativa del tipo y desarrollo de la actividad.

4.1.3.- Fechas y Horario programado para el desarrollo de la actividad.

4.1.4.- Horario de montaje y desmontaje de la actividad.

4.1.5.- Si la actividad es para todos los públicos o no, en función del contenido y edades, condiciones de admisión.

4.1.6.- Actividad gratuita, ayudas para asociación o lucrativa de la empresa.



Nº 4/2018

CERTIFICADO

PLENO

4.1.7.- Número de entradas que se pondrán a la venta.
4.1.8.- Número de artistas o trabajadores.
4.1.9.- Equipos y materiales a instalar, mobiliario en escenario, equipos musicales, etc.
4.1.10.- Potencia en energía eléctrica necesaria.
4.1.11.- Instalación de servicio de repostería.
4.1.12.- Instalación a solicitar.
4.1.13.- Autorización de uso de imágenes, se deberá indicar si se autoriza o no la toma de imágenes por parte del área de comunicación del Ayuntamiento de Miguelturra, y su difusión por los canales de información municipal y terceros. En todo caso el material gráfico subido a las galerías de imágenes del Ayuntamiento de Miguelturra, se podrá ejercer el derecho para su borrado total o parcial, una vez publicada y siempre se velará por el derecho a la protección y honorabilidad en las imágenes que se usen.

4.2.- Dicha solicitud se remitirá al área correspondiente en función de las características de la actividad a desarrollar para que proceda a emitir informe favorable o desfavorable el técnico responsable del área (con el visto bueno de su concejal/la), o cualquier observación o requerimiento que crea necesario para el desarrollo de la actividad.

4.3.- Se deberá solicitar informe a los servicios técnicos del Ayuntamiento, sobre la viabilidad de la actividad y en este informe se deberá indicar todo lo referente a las necesidades en materia de seguridad. Y será este servicio el que coordine con el resto de servicios las diferentes necesidades para poder desarrollar la actividad. Este informe se deberá facilitar con la antelación suficiente para que la actividad pueda publicitarse por parte de los organizadores y en el caso que tengan que contratar seguridad o cualquier otra necesidad para el acto pueda realizarlo con tiempo suficiente. La resolución de la solicitud deberá emitirse con 15 días de antelación a la fecha de la actividad.

4.4.- Cuando en la instalación cedida se realice servicio de restauración, se tendrán que cumplir los siguientes requerimientos (ya sea con venta o no):

4.4.1.- Bebidas alcohólicas: será obligatoria la aplicación de los arts. 1º y 4º de la Ley 2/1995 contra la venta de Bebidas Alcohólicas a menores (se deberá colocar cartel indicador).

4.4.2.- No se podrá suministrar bebidas o comida, en envases de vidrio o metálicos.

4.4.3.- Tabaco: Cumplimiento de la Ley 42/2010 que modifica la ley 25/2005, reguladora de la venta, suministro y consumo de tabaco. Se deberá colocar cartel indicativo de la prohibición de fumar.

4.4.4.- Y no en todas las instalaciones del Ayuntamiento se permitirá realizar servicio de restauración. Se permitirá en el CERE (y no se podrá cocinar solo servir alimentos preparados), en el auditorio y en las instalaciones deportivas se ajustará a lo establecido en las normativas de uso de las mismas.

4.5.- Para aquellas actividades de carácter lucrativo o comercial, se deberá acreditar por parte del solicitante, el alta en la Seguridad Social.

4.6.- Se requerirá seguro que cubra la actividad, ya que el Ayuntamiento únicamente asegura el contenido y el continente de los locales, edificios e instalaciones propiedad del mismo, por lo que las entidades, organizadores o asociaciones, responderán con seguros propios, de sus pertenencias, y de los daños o perjuicios que se ocasionen a bienes o a personas, por omisión o negligencia de los organizadores de la actividad. En casos motivados, se podrá exonerar al solicitante de esta obligación.

4.7.- En la publicidad de la actividad se deberá incluir lo siguiente:



Nº 4/2018

CERTIFICADO

PLENO

4.7.1.- La cartelería y publicidad deberá llevar el logotipo del Ayuntamiento de Miguelurra. (Se pondrá el logotipo genérico del escudo).

4.7.2.- Deberán velar por las imágenes y el lenguaje utilizado que sea no sexista. (Respetándose los títulos originales de obras de teatro, proyecciones de cine, etc.).

4.7.3.- Se deberá indicar si el Ayuntamiento de Miguelurra participa como patrocinador, organizador o si solamente colabora con la actividad. No se podrá publicitar la actividad o evento, hasta que no se disponga de la correspondiente autorización.

4.8.- Una semana antes del uso de la instalación cedida, se deberá presentar en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Miguelurra, justificantes de todos los requerimientos indicados en el decreto de cesión de uso de instalación.

4.9.- Convenios de colaboración para el uso de los espacios escénicos.

4.9.1.- El Ayuntamiento de Miguelurra podrá llegar a acuerdos de colaboración con Compañías o Empresas de espectáculos teatrales, con un beneficio mutuo para ambas partes, cuyo contenido podrá comportar:

a) La cesión de los espacios escénicos por parte del Ayuntamiento para la realización de ensayos sin cobrar tasa de alquiler a las Compañías a cambio del compromiso de éstas de ofrecer un espectáculo gratuito al Ayuntamiento en fechas posteriores acordadas entre ambas partes, correspondiendo al Ayuntamiento los ingresos generados por esa actuación.

b) La cesión por parte del Ayuntamiento de parte o la totalidad de los ingresos por taquilla a la Empresa o Compañía, quien asume íntegramente los gastos de gestión de apertura de taquilla (venta de entradas) como aquellos derivados del pago de impuestos a la SGAE, corren por cuenta de la Empresa.

c) El establecimiento de cualquiera otro acuerdo en función del interés del Ayuntamiento basado en la calidad del espectáculo propuesto: fijo, fijo más taquilla, mínimo garantizado y/o taquilla, etc.

4.9.2.- En ambos supuestos estos compromisos se formalizarán mediante un convenio de colaboración entre el Ayuntamiento y las entidades colaboradoras, Compañía, donde se especifica el objeto y las condiciones que rigen su regulación.

4.10.- En la cesión de locales para actividades deportivas, se deberá cumplir con lo que recoge la Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad física y el deporte de Castilla-la Mancha:

4.10.1.- Estarán abiertas a la participación de cualquier persona física o jurídica, en los términos de esta ley y dentro de los requisitos económicos o documentales que establezca la persona o entidad organizadora de la competición, sin que se pueda producir discriminación por motivo alguno.

4.10.2.- No podrán participar en la competición personas sujetas a sanción federativa, administrativa o penal por la comisión de infracciones en materia de protección de la salud y lucha contra el dopaje o en materia de violencia, racismo, xenofobia, homofobia e intolerancia en el deporte.

4.10.3.- Las personas participantes deberán tener cobertura sanitaria por los accidentes que puedan sufrir durante su desarrollo.

4.10.4.- Las personas o entidades titulares o aquellas que llevan a cabo la organización efectiva de la competición deberán tener suscrito un seguro que cubra la responsabilidad civil por daños a las personas que participen en la competición, a los asistentes y a terceros, en los términos establecidos en la Ley 7/2011, de 21 de marzo y, en su caso, en la Ley 9/1999, de 26 de mayo.

4.10.5.- Deberán presentar las pólizas de los seguros indicados en la mencionada ley en las oficinas de la concejalía de Deportes, al menos, 48 horas antes del inicio de la actividad.



Nº 4/2018

CERTIFICADO

PLENO

4.10.6.- El photocall del Ayuntamiento deberá de estar situado en la entrega de trofeos, como fondo en el centro del pódium. La/s pancarta/s así como el resto de la imagen corporativa de la concejalía de deportes deberá situarse en lugar preferente (en el centro del campo de juego).

4.10.7.- Se deberá cumplir lo establecido en los apartados 1.1 al 1.3 del presente protocolo.

4.10.8.- Según el art. 5 de la ley 28/2005, de 26 de diciembre, queda prohibida la venta y suministro de productos de tabaco en centros e instalaciones deportivas, y según lo dispuesto en la Ordenanza Municipal sobre prevención del Alcoholismo, queda terminantemente prohibida la venta y el consumo de alcohol en los centros e instalaciones deportivas.

4.11.- La cesión de uso de los garajes de ensayo estará sujeta a las normativas de uso y funcionamiento del Área de Juventud.

4.12.- La actividad que se desarrolle en la instalación cedida al uso deberá ajustarse a la que se indico en la solicitud de petición de cesión de actividad, no pudiendo desarrollarse cualquier otro tipo de actividad.

- Modificar el artículo 7 del Capítulo II de la mencionada Ordenanza, por el siguiente texto:

Artículo 7.- Condiciones de uso. Deberes y obligaciones de los usuarios.

7.1.- El organizador del acto/evento se responsabilizará del correcto uso de la instalación, mobiliario y enseres y estará obligado a indemnizar al Ayuntamiento, en su caso, de los desperfectos causados en los mismos, o a terceros, y de las sanciones que en su caso se pudieran imponer.

7.2.- La autorización de cesión de uso de instalación no exime de la obligación de la obtención de las correspondientes licencias o autorizaciones, y del cumplimiento de la normativa vigente en función de la actividad a desarrollar.

7.3.- Se deberá comunicar al Ayuntamiento, cualquier anomalía, deficiencia o deterioro que pueda surgir, y con carácter inmediato en el supuesto de urgencia.

7.4.- Permitirán en todo momento al Ayuntamiento, el ejercicio de la facultad de seguimiento e inspección en cuanto a vigilancia del cumplimiento de la ordenanza, de la normativa vigente y del acuerdo de cesión y autorización de uso, facilitando el acceso y proporcionando la información y documentación que sea requerida por la autoridad competente.

7.5.- Los usos, estarán sujetos al pago y depósito de su correspondiente tasa y fianza establecida en la ordenanza fiscal correspondiente, la cual deberá depositarse en los términos establecidos en el Reglamento General de Recaudación y el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.6.- Se procederá a la devolución de la fianza, en un plazo máximo de 60 días desde la solicitud expresa del interesado y previo informe de los técnicos competentes, con detracción en todo caso del sumatorio de los desperfectos ocasionados o gastos no contemplados en la autorización.

7.7.- En caso de que haya alguna bonificación de las tasas, el organizador deberá hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Miguelurra y el escudo municipal en todos los materiales de propaganda y promoción.

7.8.- Serán de cuenta del organizador del acto/evento los gastos de promoción y publicidad de la actividad, así como el pago de los derechos de autor que se deriven en su caso de la comunicación pública de la actuación realizada.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Nº 4/2018

CERTIFICADO

PLENO

7.9.- Cuando por la utilización de los edificios, locales o instalaciones municipales éstos sufrieran desperfecto o deterioro, el beneficiario de la licencia estará obligado a pagar, sin perjuicio del pago de la tasa, el coste íntegro de los gastos de reparación o reconstrucción si fueran irreparables o su indemnización y al depósito previo de su importe. Esta misma responsabilidad alcanzará al beneficiario en los casos de autorización de uso gratuita.

7.10.- El Ayuntamiento declina toda responsabilidad por posibles accidentes que puedan sufrir las compañías o los ejecutantes, así como por los daños o pérdidas de los materiales que pertenezcan a los mismos.

- Modificar el título del Capítulo III de la Ordenanza, por el siguiente texto:

CAPITULO III.- NORMATIVA GENERAL DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y TIPO DE CESIÓN.

- Modificar el artículo 9 del Capítulo III de la mencionada Ordenanza, por el siguiente texto:

Artículo 9.- Normativa general y anulación de autorización de cesión o uso de instalaciones.

9.1.-La autorización de uso de las instalaciones comprenden con carácter general, salvo lo previsto en el presente documento para cada supuesto, la prestación de los siguientes servicios por cuenta y a cargo del Ayuntamiento: agua, luz, calefacción, mantenimiento, dotación técnica de la instalación, recursos humanos propios y limpieza.

Si se precisaran elementos materiales de los que no disponga la sala, deberá aportarlos el organizador, siendo los gastos e instalación por cuenta y a cargo del organizador del acto.

9.2.- El personal responsable de la organización de la actividad deberá seguir las instrucciones del personal técnico de la sala, quienes podrán adoptar las decisiones convenientes para el adecuado uso de la instalación.

9.3.- Se deberá retirar todo el material que se haya aportado una vez finalizado el periodo de cesión.

9.4.- Está prohibido colocar carteles fuera de los lugares que el edificio tenga establecido para ello. Igualmente, en ningún caso está permitido clavar o suspender paneles ni otros objetos de paredes, techos o columnas de los edificios, fuera de los espacios expresamente habilitados para estos usos, así como afectar de cualquier modo sus instalaciones, mobiliario u otro material.

9.5.- Bajo ningún concepto se permitirá en las instalaciones, tanto en montaje, ensayos como actuaciones la utilización de fuego o de actividades que generen partículas incandescentes, de acuerdo con la normativa de prevención de riesgos.

9.6.- El horario habitual de funcionamiento de las instalaciones para preparación y montajes será de lunes a viernes, de 8 a 15 horas. La concejalía o área responsable podrá autorizar el montaje de la actividad fuera de estos horarios pero nunca se podrá exceder las 22 horas. Los días de realización de la actividad, el horario se adecuará a las necesidades del espectáculo o actividad.

En materia de ensayos únicamente se concederá un día, que se adecuará al horario de la instalación solicitada, o en función a lo que indique el informe del técnico del área o concejalía

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Nº 4/2018

CERTIFICADO

PLENO

competente para autorizar, pero el horario nunca podrá exceder de las 22 horas. Si se requiere más días de ensayos se deberá pagar las tasas correspondientes de uso de instalación.

9.7.- Anulación de la autorización de cesión o uso de instalación.

9.7.1.- La autorización se concede exclusivamente para el acto solicitado. La celebración de actos de naturaleza distinta a la solicitada podrá dar lugar a la anulación de la autorización por parte del Ayuntamiento, sin derecho a devolución de cantidad alguna, de la cuota percibida y con incautación de la fianza depositada.

9.7.2.- El incumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución Provisional.

9.7.3.- La cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato a un tercero.

9.7.4.- El incumplimiento de las restantes obligaciones establecidas en la ordenanza de cesión de instalaciones o en la ordenanza fiscal que regula las tasas por utilización de instalaciones y espacios públicos.

9.7.5.- La necesidad de utilización de la instalación por parte del Ayuntamiento de Miguelurra. (Siempre que sea por fuerza mayor)

9.7.6.- La anulación de la reserva por parte del interesado, podrá dar lugar a que no se devuelva las tasas y el Ayuntamiento podrá reclamar indemnización por daños y perjuicios, que podrá hacerse efectiva con cargo a la fianza depositada en su caso. (Este punto será valorado por la concejalía competente en función a los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento).

Se incluya un Capítulo Final, con el siguiente texto:

Las instrucciones contenidas en esta ordenanza serán de aplicación a todos los edificios, locales e instalaciones del Ayuntamiento de Miguelurra. En lo no contemplado en el presente documento, se ajustara a lo indicado en los informes del responsable del área o concejalía competente, o a lo indicado en el informe de los servicios técnicos del Ayuntamiento de Miguelurra.

SEGUNDO.- Tramitar el expediente de conformidad con la legislación vigente, contenida en el artículo 49 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, que exige los trámites de aprobación inicial por el Pleno Corporativo, exposición pública por plazo de treinta días para presentación de reclamaciones y sugerencias y aprobación definitiva por el mismo órgano municipal. No obstante, en el supuesto de que durante el plazo de exposición al público no se hubiere formalizado reclamación o sugerencia alguna, se entenderá definitivamente aprobada la Ordenanza de referencia.

TERCERO.- La expresada Ordenanza Fiscal entrará en vigor cumplidos los trámites y plazos que determina la ley 7/1.985, de 2 de abril.

La presente certificación se expide en el marco de la atribuciones que me otorgan los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno de la Alcaldía Presidencia, expido la presente certificación en Miguelurra, en la fecha indicada al margen.

Vº Bº
ALCALDÍA

SECRETARÍA