



AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA



## **REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DE LA GESTIÓN DE AUTORIZACIONES Y CESIONES DEL USO DE LOCALES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA**

**Reglamento aprobado en Pleno de la Corporación el día 24 de septiembre de 2020  
y publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 4 de noviembre de 2020.**

# **"REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DE LA GESTIÓN DE AUTORIZACIONES Y CESIONES DEL USO DE LOCALES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA"**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Gestionar el patrimonio de los entes locales bajo principios de eficacia y rentabilidad, es una responsabilidad recogida en la legislación sobre bienes de las entidades locales. Es tarea de los Ayuntamientos, como administración pública más cercana a la ciudadanía, poner a disposición los medios y bienes de su pertenencia para, de forma coordinada, coadyuvar a la creación de un tejido asociativo cuyos fines pretendan el desarrollo de los ciudadanos en sus aspectos solidarios, sociales, culturales, deportivos o de cualquier otra índole de interés general.

Considerando que el Ayuntamiento de Santomera ha venido cediendo el uso de locales de propiedad municipal tanto a asociaciones sin ánimo de lucro como a personas físicas y jurídicas para la realización de acciones dirigidas a desarrollar sus funciones y conseguir sus objetivos y al desarrollo de actividades de interés social.

Sin embargo, la carencia de regulación en el uso de estos locales puede causar algún problema de índole organizativo, por lo que se ve necesaria la elaboración y aprobación de un Reglamento que regule el uso de los locales municipales.

La presente norma tiene, por tanto, una doble finalidad. En primer lugar, regular el procedimiento para que el acceso al uso de locales municipales se produzca en igualdad de condiciones, primando el mayor beneficio que a la sociedad pueda reportar el destino asignado a los mismos; y en segundo lugar, regular el uso y funcionamiento de dichos locales.

Para establecer esta regulación se aprueba el presente reglamento, en aplicación de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida a las Entidades Locales en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

### **ARTÍCULO 1.- OBJETO**

Es objeto de este reglamento la regulación del procedimiento necesario para la cesión de uso de locales municipales propiedad de este Ayuntamiento, así como la regulación del uso que de los mismos hayan de hacer los cesionarios.

Quedan excluidos de este Reglamento la cesión de uso de locales a favor de otras Administraciones Públicas y de sus entidades u organismos dependientes.

### **ARTÍCULO 2.- FINALIDAD**

Las cesiones y usos regulados en este reglamento 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 de Santomera.
- Facilitar la puesta en marcha de programas y servicios de carácter cultural, informativo, formativo, educativo y lúdico que se organicen por las diferentes asociaciones y/o grupos.

- 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.

### **ARTÍCULO 3.- BENEFICIARIOS**

Esta cesión podrá realizarse a favor de personas físicas o jurídicas, a favor de asociaciones y/o grupos, que tengan necesidad de un local para actividades relacionadas con la vida del municipio y que no tengan ánimo de lucro.

No se podrá ceder el local a entidades con ánimo de lucro. Las entidades con ánimo de lucro podrán alquilar las salas (previamente establecidas al efecto) abonando lo estipulado en las ordenanzas fiscales.

Se considera que una asociación no tiene ánimo de lucro cuando así figure en sus Estatutos y no desarrolle actividad económica alguna o, en caso de desarrollarla, el fruto de esa actividad se destine única y exclusivamente al cumplimiento de las finalidades de interés general establecidas en sus Estatutos, sin repartición de beneficios directos entre sus asociados o terceros.

### **ARTÍCULO 4.- ACTIVIDADES PERMITIDAS**

La cesión de uso de locales irá principalmente destinada a desarrollar actividades de carácter cultural, artístico, educativo, sociocultural y lúdico, sin fines comerciales y/o lucrativos y entendiéndose como tales las siguientes:

- Actuaciones teatrales o de danza.
- Conciertos, audiciones.
- Proyecciones audiovisuales.
- Cursos, talleres, seminarios.
- Charlas, conferencias.
- Reuniones.
- Exposiciones.
- Presentaciones.
- Actos políticos.
- Ensayos.
- Aquellas otras actividades que redunden en beneficio de la ciudadanía de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

### **ARTICULO 5.-TIPOS DE CESIÓN**

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

**Cesión con carácter puntual**: para un único uso/día de carácter puntual, como pueden ser reuniones, charlas, conferencias, etc.

**Cesión con carácter eventual**, uso de un local municipal para varias actuaciones concretas. El tiempo total de vigencia de la cesión, incluidas posibles prórrogas, será inferior a un año.

**Cesión con carácter temporal**, uso de un local municipal realizado con carácter temporal por tiempo acordado entre las partes e igual o superior a un año.

## **ARTICULO 6.-DENOMINACIÓN Y SITUACIÓN DE LOS LOCALES**

Para las cesiones reguladas en este reglamento se establecen los siguientes locales:

<b>LOCAL</b>	<b>SALAS</b>
CASA DEL HUERTO	Sala Polivalente
CENTRO CULTURAL CASA GRANDE	Sala Exposiciones planta baja Sala Exposiciones 1ª planta Sala de prensa Salas de Baile. Aulas de música. Despachos en planta baja. Despachos en planta primera.
CENTRO DE LA TERCERA EDAD	Salón de baile. Gimnasio. Despachos nº1, nº2, nº3, nº4 y nº5.
CENTRO SOCIO-CULTURAL SISCAR	Teatro. Sala anexa cafetería. Sala de baile. Sala Polivalente.
CENTRO SOCIO-CULTURAL LA MANTANZA	Sala de espejos. Sala ordenadores.
DEPENDENCIAS DEL AUDITORIO MUNICIPAL GINÉS ABELLÁN	Salón de Actos. Auditorio Municipal Ginés Abellán.
ESPACIO JOVEN	Aula primera planta. Sala Polivalente. Sala de baile.

Para conocer la dotación de las salas a solicitar, puede acudir a consultarlo en el Inventario Municipal.

Esta relación de locales disponibles para uso compartido con las asociaciones y/o grupos, y su asignación podrá ser modificada por el Ayuntamiento cuando las disponibilidades e intereses municipales así lo requieran. En ese caso se dará cuenta a los cesionarios en vigor.

Las instalaciones deportivas municipales se regirán por su propio Reglamento de uso y cesión.

## **ARTÍCULO 7.- CARÁCTER DE LAS CESIONES**

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 gestionarán por la Concejalía la que corresponda la gestión del espacio y resolverán por Junta de Gobierno Local en los casos que corresponda a propuesta de la concejalía correspondiente, 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.

## **ARTÍCULO 8.- ORGANOS DECISORIOS**

Las actuaciones relativas al otorgamiento de autorizaciones y demás consideraciones sobre la utilización de los locales se gestionarán por la Concejalía correspondiente a la gestión de ese espacio. En el caso de no estar definida se hará por parte de la Concejalía de Buen Gobierno u homóloga.

## **ARTÍCULO 9.- CRITERIOS DE CESIÓN Y USO**

Las autorizaciones de uso a entidades o particulares estarán siempre subordinadas a la utilización de las instalaciones por aquellas actividades organizadas y patrocinadas por el Ayuntamiento de Santomera.

A la hora de adjudicar el uso de espacios a asociaciones y colectivos, tendrán prioridad las asociaciones y colectivos inscritos en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Santomera.

Los criterios de cesión y uso de cada uno de los espacios donde esté ubicado el local objeto de cesión se regirán de la siguiente forma:

1. Esta cesión podrá realizarse a favor de personas físicas o jurídicas que tengan necesidad de un local para actividades concretas que tengan que ver con la vida del municipio.
2. Para el caso de solicitudes concurrentes respecto al local solicitado, el Ayuntamiento evaluará todas estas solicitudes y formulará una propuesta de reparto, según la rentabilidad social y/o cultural de las actividades, los locales disponibles, el tiempo solicitado y los siguientes criterios de prioridad:
  - a) En primer lugar, a las actividades promovidas desde el Ayuntamiento u otras Administraciones públicas
  - b) En segundo lugar, a las solicitudes que tengan por finalidad la realización de actividades en beneficio de las vecinas y los vecinos de la localidad y sean previamente programadas y periódicas.
  - c) En tercer lugar a las actividades de asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Santomera frente a otros grupos poco estructurados o personas individuales.
  - d) En cuarto lugar, se tendrá en cuenta el orden de entrada de la solicitud en el registro municipal.

3.- El Ayuntamiento podrá denegar la cesión de locales para actividades que respondan exclusivamente al ánimo de lucro de la asociación o grupo solicitante o de terceras personas, sin beneficio para las vecinas y los vecinos de la localidad.

La asignación de espacios a las solicitudes se hará en función de las necesidades que se planteen, de la disponibilidad de espacios y del tipo y características de la actividad a desarrollar.

Las cesiones para actividades a desarrollar a lo largo de un año, curso escolar o periodo dilatado, deberán solicitarse antes del día 31 de agosto de cada año anterior (excepto las cesiones de carácter temporal), con una planificación completa y calendario de actividades que quieran realizar, de forma que por el Ayuntamiento pueda aprobarse la programación general de utilización de los locales con la debida antelación

Asimismo, en caso de que hubiese mayor demanda de locales que los disponibles, se valorarán los siguientes aspectos para otorgar la cesión de uso de los mismos: se primará aquellos grupos con mayor número de componentes que sean vecinos censados en el municipio, igualmente, se valorará y primará a aquellos grupos que generen o participen en actos y/o actividades culturales, revirtiendo de alguna manera en el pueblo y/o municipio su quehacer cultural durante el tiempo de cesión del local.

#### **ARTICULO 10. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

Todas las solicitudes se presentarán ante el Registro General del Ayuntamiento de Santomera, mediante formulario específico, en función del tipo de solicitud y solicitante deberá adjuntarse la siguiente documentación.

1. Para **Autorización de uso** las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y deberán presentarse con un mínimo de **10 días hábiles** de antelación a la fecha que se solicita la autorización y se aportará:

a) Si el solicitante es una asociación, entidad o partido político:

- Instancia en la que se solicite la autorización de uso con indicación expresa de espacio o sala solicitada, periodo y horarios por los que se pretende la autorización, según el formulario específico (**Anexo I**).

- Documento de identidad del solicitante.

- Declaración responsable.

b) Si el solicitante es un colectivo:

- Instancia en la que se solicite la autorización de uso con indicación expresa de espacio o sala solicitada, periodo y horarios por los que se pretende la autorización, según el formulario específico (**Anexo I**).

- Documento de identidad del representante.

- Declaración responsable.

- Copia del seguro de responsabilidad civil, en su caso.

2. Para la **Cesión de uso** las entidades ciudadanas solicitantes dirigirán las solicitudes a la Alcaldía-Presidencia y deberán presentar la siguiente documentación:

-Memoria justificativa de la entidad acerca de la necesidad y objetivos para los que se solicita la cesión de local siendo fundamental el interés público y social del proyecto, que indique:

1. Forma de cesión de uso pretendida (compartida o exclusiva)
2. Descripción del local cuyo uso se pretende e instalación básica del mismo.
3. Horario de uso pretendido
4. Medios o personal del que dispone para el desarrollo de la actividad.
5. Posibilidad o no de compatibilizar el uso del local con otras asociaciones o colectivos.

## **ARTICULO 11. INSTRUCCIÓN**

### **1.Autorización de uso.**

Recibida la solicitud, acreditada la condición de beneficiario de la presente normativa y comprobada la disponibilidad del local se procederá a comunicar por el gestor municipal la procedencia o no de la solicitud formulada al representante que figure en dicha solicitud por correo electrónico, app de comunicación o vía telefónica.

### **2.Cesión de uso.**

Una vez presentada la solicitud junto con la documentación, el personal técnico correspondiente, comprobará y valorará el proyecto conforme a los criterios de valoración establecidos por esta normativa, emitiendo un informe con propuesta de resolución, indicando los argumentos utilizados tanto para su concesión como para la denegación.

A efectos de una mejor valoración del proyecto desde la Concejalía de Buen Gobierno se podrán realizar cuantas actuaciones se estimen necesarias con el personal técnico de otras Áreas del Ayuntamiento, para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

Se podrán establecer procesos de concurrencia competitiva para el acceso a la cesión de locales vacantes.

## **ARTÍCULO 12. RESOLUCIÓN**

### **1.Autorización de uso.**

Deberán resolverse en el plazo de 5 días hábiles desde la presentación de la solicitud por el gestor municipal indicado en el artículo anterior. La comunicación de uso se hará por correo electrónico, app de comunicación o vía telefónica.

### **2.Cesión de uso.**

Las solicitudes de cesión de uso de local deberán ser resueltas en el plazo de tres meses a contar desde la fecha de la solicitud, transcurrido el cual sin resolución expresa se entenderán desestimadas. La Junta de Gobierno Local a propuesta de la Concejalía de Buen Gobierno emitirá la resolución motivada de aquellas solicitudes que sean desestimadas.

El órgano competente para acordar la cesión de uso de local municipal recogido en este artículo será la Junta de Gobierno local a propuesta de la Concejalía de Buen Gobierno.

### **ARTICULO 13. CONDICIONES GENERALES DE LA CESIÓN DEL USO.**

1. Las cesiones de uso se formalizarán, en su caso, en el correspondiente instrumento jurídico y deberán incluir la duración de la cesión y concretar además la superficie y el estado del inmueble o local cedidos, el horario de utilización, las condiciones generales de uso, las obligaciones de las partes, así como las condiciones de la extinción del acuerdo de cesión. Entre las obligaciones a cargo del beneficiario deben incluirse, entre otras, la de asumir los gastos de conservación del local, así como la de formalizar la correspondiente póliza de seguro.

2. Los términos de la cesión, así como el documento en que se formalice la misma serán públicos, lo anterior se indicará expresamente en el instrumento jurídico que corresponda.

3. Los locales incluidos en el ámbito de la presente normativa se deberán utilizar por la entidad cesionaria para sede social de la misma y aquellas actividades o funciones previamente establecidas en el proyecto presentado y en sus objetivos estatutarios.

4. Un local puede ser cedido a una sola entidad o a varias, de manera que puedan usarlo de forma compartida. En este último caso, deberá concretarse en el instrumento en que se formalice la cesión, los derechos y obligaciones de cada una de las entidades cesionarias.

### **ARTICULO 14. PLAZO DE CESIÓN DEL USO Y RENOVACIÓN.**

El plazo de cesión de uso será de manera general por dos años, salvo que el acuerdo de resolución de cesión establezca un plazo superior, a contar desde el día siguiente a la notificación del acuerdo, prorrogable por periodos anuales, previa solicitud expresa por parte de la entidad beneficiaria, por un periodo no superior a 4 años.

La Concejalía de buen Gobierno u homologa emitirá resolución de prórroga de la cesión siempre que la entidad beneficiaria siga reuniendo las condiciones que sirvieron para adoptar el acuerdo de cesión y hay aportado una Memoria explicativa del programa de actividades actualizada a la fecha de la solicitud de prórroga.

### **ARTICULO 15. REVOCACIÓN DE LA CESIÓN DEL USO.**

En el caso de que la entidad beneficiaria realizara cualquier uso del local cedido distinto al establecido en el acuerdo de cesión, incumpliera las obligaciones enunciadas en la presente normativa o hubiera perdido las condiciones que sirvieron para tener la cesión del local, supondrá causa para la revocación de la cesión y la consiguiente reversión del uso del local cedido al Ayuntamiento, en los términos y procedimientos establecidos en la legislación vigente.

El órgano competente para acordar la revocación de la cesión del uso de local municipal será la Junta de Gobierno a propuesta de la Concejalía de Buen Gobierno u homóloga.

### **ARTICULO 16. CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA CESIÓN DEL USO**

La finalización del plazo de cesión u autorización será una causa de extinción inmediata, debiendo dejarse el local libre a disposición del Ayuntamiento, en el mismo estado en que fue entregado. La extinción anticipada de la cesión se efectuará por decisión motivada del Órgano competente.

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 un uso o servicio publico
- d) Por mutuo acuerdo
- e) Por revocación
- f) Por resolución judicial
- g) Por renuncia de la entidad beneficiaria

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 vecinos de Santomera, en cuyo caso el Ayuntamiento deberá facilitar espacio alternativo a la cesión.

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

#### **ARTICULO 17. REINTEGRO DEL LOCAL**

Una vez resuelto o extinguido el acuerdo de cesión o la autorización de uso, la asociación deberá reintegrar al Ayuntamiento de Santomera el uso del espacio y bienes cedidos en el término máximo de 15 días. En caso contrario será responsable de los daños y perjuicios que pueda ocasionar la demora.

#### **ARTÍCULO 18.- OBLIGACIONES DE LAS ASOCIACIONES CESIONARIAS**

Serán obligaciones de la entidad cesionaria en el uso del local concedido las siguientes:

- Utilización de los locales dentro de un horario, que se determinará en el acuerdo correspondiente, ajustándose siempre a la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas
- Conservación y mantenimiento del local en los términos que señale el Ayuntamiento propietario y bajo la supervisión de este. Corresponde a las asociaciones mantener en buen estado de higiene el 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 ni a los demás propietarios o usuarios de viviendas y locales situados en el mismo inmueble o alrededores del local cedido.
- Utilización del local exclusivamente para el cumplimiento de los fines para los que está creada y que justifican su cesión.
- Las asociaciones no podrán realizar obras ni reformas en los locales, cualquiera que sea su clase o entidad, ni colocar rótulos, publicidad u objetos de ninguna clase en la fachada o interior (excepto en el interior de los locales si hay acuerdo entre las entidades usuarias) del local sin autorización expresa del Ayuntamiento al que deberán 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 realice en los locales.
- El Ayuntamiento tendrá libertad para entrar en los locales cedidos y dispondrá en todo momento de llaves de acceso a los mismos.
- El Ayuntamiento no dirige ni presta conformidad a las actividades a realizar en los locales cedidos. Las asociaciones 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.

Además de las obligaciones generales establecidas en el artículo siguiente los titulares de este tipo de cesiones deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Abonar la tasa establecida en la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de instalaciones municipales".
- En caso de que la actividad la realicen menores de edad siempre habrá un adulto responsable.
- En el caso de cierto tipo de actividades, si éstas precisan de seguro, se deberá indicar expresamente. Asimismo, podrá exigirse la prestación de previa fianza (a valorar por el Servicio Técnico Municipal según las circunstancias del caso). Si existieran desperfectos, éstos correrán a cargo del titular de la cesión.

Quedan expresamente desautorizadas las siguientes actividades:

1. La permanencia en los locales fuera de los horarios establecidos
2. Por motivos de seguridad, la realización de cualquier actividad que suponga la permanencia en los locales de más de 1 persona por cada 2 metros cuadrados o que incumpla cualquier normativa de seguridad vigente.
3. Por motivos de seguridad, la realización de cualquier actividad que suponga la utilización/almacenaje de materiales peligrosos (productos inflamables, etc.)

No se podrá colocar en los locales, ni mobiliario que no sea el autorizado por el Ayuntamiento, ni otros materiales no autorizados.

No se podrán colocar en los locales estructuras temporales o fijas que impidan el uso o utilización total o parcial del mismo.

Cada grupo cesionario tendrá su calendario de utilización de los locales y deberá ceñirse a la utilización de los mismos 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 colocados en el tablón de anuncios de cada local y en la página web municipal.

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.

## **ARTÍCULO 19.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.**

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

- 16.1.- El derecho de uso de los locales implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida de dicho derecho.
- 16.2.- A la entrada de cada local existirá la indicación de aforo del mismo, dicho aforo o capacidad no se podrá sobrepasar, por seguridad, en ningún caso.
- 16.3.- El Ayuntamiento exigirá siempre la existencia de un responsable de actividad que se encargará según cada caso de: horarios, recogida del local tras la realización de actividad, limpieza, recogida de residuos de la actividad, control de luces, grifos, etc.

Debe tenerse en cuenta que el local deberá quedar en adecuadas condiciones para su uso por otras asociaciones.

16.4.- 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.

16.5.- Queda prohibido consumir sustancias psicotrópicas, fumar, introducir bebidas alcohólicas e introducir alimentos, salvo cuando la actividad así lo requiera. También queda prohibida la introducción de animales en los locales (con la salvedad de los perros guía).

16.6.- Se prohibirá la entrada a las personas que presenten signos de estar bajo los efectos del alcohol u otras drogas.

16.7.- No podrán ponerse en los locales ninguna publicidad que incite al consumo de tabaco y/o de bebidas alcohólicas.

16.8.- Si se realiza alguna publicidad sobre actividades en los locales municipales, siempre constará en ella la colaboración del Ayuntamiento.

16.9.- No podrán ponerse carteles y/o folletos sin la autorización del Ayuntamiento.

16.10.- En ningún caso se podrán utilizar los locales para actividades permanentes que impidan su uso compartido por otras asociaciones o grupos.

16.11.- Las actividades con cierta permanencia (talleres, cursos etc.) podrán ser solicitadas y desarrolladas únicamente por Asociaciones inscritas en el registro Municipal.

## **ARTÍCULO 20.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

Las asociaciones titulares de cesiones con carácter permanente deberán contratar 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.

En las concesiones que se hagan con carácter eventual se deberán suscribir los siguientes seguros:

- Las actividades que se promuevan con niños deberán tener seguros específicos costeados por los grupos que sean sus responsables.

- Si se produce alguna actividad que precise de algún seguro específico por el rango de la actividad, éste debe ser contratado por el grupo que realice dicha actividad.

## **ARTÍCULO 21.- 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 la Ley Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- \* 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.

## **ARTÍCULO 22.- 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 PRIMERA**

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de este Reglamento o sobre aspectos puntuales no regulados en el mismo, serán resueltas por Junta de Gobierno, 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 de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

Los aforos recogidos en el presente Reglamento estarán sometidos a cualquier circunstancia excepcional que pueda surgir.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente reglamento entrará en vigor, a partir del día siguiente a la publicación del texto íntegro, y que sea definitivo, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.



**Ayuntamiento de Santomera  
(Murcia)**

**ANEXO I  
SOLICITUD DE USO DE LOCALES MUNICIPALES**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>			<b>DNI:</b>
<input type="checkbox"/> <b>EN SU PROPIO NOMBRE:</b>			
<input type="checkbox"/> <b>EN REPRESENTACIÓN DE:</b>			
<b>DOMICILIO (CALLE, PLAZA, ...):</b>			
<b>E-MAIL:</b>			
<b>C.P.:</b>	<b>LOCALIDAD:</b>	<b>PROVINCIA:</b>	<b>TELÉFONO:</b>

**SEÑALAR CON UNA X EL ESPACIO QUE SOLICITA**

LOCAL	SALAS
CASA DEL HUERTO	Sala Polivalente
CENTRO CULTURAL CASA GRANDE	Sala Exposiciones planta baja
	Sala Exposiciones 1ª planta
	Sala de prensa
	Salas de Baile.
	Aulas de música.
	Despachos en planta baja.
	Despachos en planta primera.
CENTRO DE LA TERCERA EDAD	Salón de baile.
	Gimnasio.
	Despachos nº1, nº2, nº3, nº4 y nº5.
CENTRO SOCIO-CULTURAL SISCAR	Teatro.
	Sala anexa cafetería.
	Sala de baile.
	Sala Polivalente.
CENTRO SOCIO-CULTURAL LA MANTANZA	Sala de espejos.
	Sala ordenadores.
DEPENDENCIAS DEL AUDITORIO MUNICIPAL GINÉS ABELLÁN	Salón de Actos.
	Auditorio Municipal Ginés Abellán.

ESPACIO JOVEN		Aula primera planta.
		Sala Polivalente.
		Sala de baile.

**FECHA Y HORA QUE SOLICITA**

DIA/S	MES	AÑO	HORA
-------	-----	-----	------

**OBSERVACIONES**

--

**En Santomera, a..... de..... de20  
(FIRMA)**

**Cláusula informativa de Protección de Datos.**

Esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD).

El **Responsable del tratamiento** es el Ayuntamiento de Santomera.

**Finalidad del tratamiento:** Gestión de las reservas de espacios públicos.

**Legitimización:** Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos según el artículo 6.1 del RGPD.

No se cederán los datos salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países. Los datos se conservarán para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santomera, Plaza Borreguero Artés, 1, 30140 Santomera, Murcia o en la dirección de correo electrónico [dpd@ayuntamientodesantomera.com](mailto:dpd@ayuntamientodesantomera.com).

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Santomera, [www.santomera.es](http://www.santomera.es)

**SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA.**