

# Reglamento Municipal para la Utilización Temporal de las Instalaciones y Oficinas del Edificio de Usos Múltiples

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde hace aproximadamente dos décadas, el Ayuntamiento de Teba ha ido construyendo y perfilando el Edificio de Usos Múltiples, sito en la Plaza de la Constitución (entrada del Mercado Municipal) y de la Calle La Venta (entrada Jefatura de Policía Local). En el mismo, desde hace varios años se encuentra el Mercado Municipal, así como el Parque Móvil Municipal, la Jefatura de Policía y sus oficinas, los Juzgados de Paz, un Salón de Actos y Conferencias...

Dicho edificio cumple con el Código Técnico de Edificación y ostenta un lugar privilegiado en cuanto a su localización. De igual forma, da cumplimiento a las innovaciones jurídicas de accesibilidad.

Las últimas inversiones han ido encaminadas a la culminación de la 2ª Planta en la que, potencialmente, se albergarían asociaciones del municipio inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

Esto es así porque la Participación Ciudadana es, en el momento actual, uno de los ejes claves de la sociedad sobre el que el Excmo. Ayuntamiento de Teba viene trabajando de forma integral, a través de políticas transversales que permitan fomentar el elemento asociativo, utilizando los mecanismos y procedimientos que posibiliten aumentar la participación de los ciudadanos en la construcción de un sociedad más participativa y democrática, como factor esencial del progreso social de nuestra ciudad a todos los niveles.

Para la consecución de estos fines, es voluntad del Excmo. Ayuntamiento de Teba, desde el desarrollo de sus políticas de participación, desplegar y poner en marcha todas las acciones y mecanismos necesarios para el fomento del tejido asociativo, que repercutan en la construcción y desarrollo de una sociedad más participativa y democrática, y que faciliten el desarrollo social de nuestro pueblo y de la ciudadanía.

Con la presente norma se pretende desde el Excmo. Ayuntamiento de Teba facilitar y promocionar la realización de actuaciones y actividades, gestionadas desde el movimiento asociativo, que tengan interés social para conseguir preservar y mejorar la riqueza social y cultural de nuestra ciudad, mediante la cesión de espacios municipales.

Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Teba y a su Pleno, conforme a la legislación vigente, la tutela y gestión de bienes de titularidad municipal, a cuyo efecto se han de establecer las medidas y normas básicas de organización y utilización de los mismos, así como respecto de aquellos de titularidad no municipal sobre la que el Ayuntamiento ostente algún derecho.

## **TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen de cesión, y las condiciones de uso, ya sea puntual o temporal, de las instalaciones y oficinas existentes en el Edificio de Usos Múltiples.

### **Artículo 2.- Locales e instalaciones susceptibles de cesión**

Las oficinas tendrán la condición de bienes patrimoniales o demaniales de titularidad municipal susceptibles de cesión de uso, en todo o en parte.

Las oficinas/ instalaciones que serán objeto de cesión son las siguientes:

- 1) Oficina "Carmen de Burgos" con capacidad para 8 personas.
- 2) Oficina "Rafael Alberti" con capacidad para 8 personas.
- 3) Oficina "Luis de Góngora" con capacidad para 8 personas.
- 4) Oficina "Mariana Pineda" con capacidad para 8 personas.
- 5) Oficina "Antonio Muñoz Molina" con capacidad para 8 personas.
- 6) Oficina "Maria Zambrano" con capacidad para 8 personas.
- 7) Oficina "Diego de Velázquez" con capacidad para 8 personas.
- 8) Sala de reuniones "Juan Ramón Jiménez" con capacidad para 25 personas.
- 9) Salón de Actos "Federico García Lorca" con capacidad para 200 personas.

### **Artículo 3.- Usuarios que pueden acogerse a las disposiciones del presente Reglamento**

- 1.- Únicamente podrán acogerse al régimen de cesión de las oficinas previstas en

el presente Reglamento, ya sea de carácter habitual o puntual, las entidades y asociaciones constituidas legalmente, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación y demás legislación y normativa vigente, siempre que no tengan ánimo de lucro y estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Teba y se encuentren en condiciones de acreditar su efectiva implantación en el municipio.

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

2.- En todo caso, el Ayuntamiento garantizará la prioridad de la cesión a las entidades cuyo fin sea favorecer la igualdad de oportunidades, la participación igualitaria entre mujeres y hombres, la no discriminación, la accesibilidad universal de las personas con discapacidad u otros proyectos de intervención social.

3.- No podrán tener la condición de usuarios, a los efectos del presente Reglamento:

- a) Las personas físicas o jurídicas que hagan uso de locales privados y tengan su sede en régimen de propiedad.
- b) Las personas físicas o jurídicas que soliciten espacios para actividades con fin de lucro, o cuando el único fin sean fiestas o celebraciones de carácter privado.
- c) Las que tengan perfil religioso, político o vinculadas a partidos políticos y soliciten espacios para la práctica de actos litúrgicos, actividades de carácter proselitista o de divulgación de un credo o ideología política.
- d) Las que promuevan con sus actividades o ideario, comportamientos contrarios a la Constitución y a la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- e) Las que no estén al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social y obligaciones económicas de todo tipo con el Ayuntamiento así como las que no se encuentren al corriente en el pago de reintegros de subvenciones a la Administración Municipal.

## **TÍTULO II - RÉGIMEN DEL USO DE LOCALES Y ESPACIOS MUNICIPALES**

### **Artículo 4.- Criterios Generales**

1.- La cesión de uso de las oficinas estará siempre supeditada a la disponibilidad de las mismas, atendiendo, en primer lugar, a las necesidades del Ayuntamiento de Teba.

2.- La cesión de este dominio público estará sujeta a autorización municipal, de conformidad con lo previsto en los arts. 29.1.a) y 30.2 Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

### **Artículo 5.- Solicitudes para la cesión y procedimiento.**

1.- Los posibles beneficiarios de equipamientos solicitarán por escrito en el Registro del Ayuntamiento de Teba la cesión de las oficinas, Salón de Actos y Conferencias o Sala de Reuniones adjuntando, en su caso, los horarios previsibles, que deberán ajustarse a la legislación y normativa vigente.

En la solicitud presentada para el uso del Salón de Actos o Sala de Reuniones deberán constar los siguientes extremos:

- a) Datos del solicitante (asociación, entidad y quien la representa)
- b) Duración de la cesión
- c) Indicación local e instalación demandada
- d) Actividades a realizar
- e) Número previsible de participantes
- f) Declaración jurada de que los datos y documentos aportados son ciertos y de que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, de seguridad social y del posible reintegro de subvenciones.
- g) Declaración expresa del peticionario de velar por el buen uso de las instalaciones y de reponer los posibles daños.

La solicitud se realizará conforme al Modelo que se adjunta en el Anexo I al presente Reglamento.

2.-En la solicitud presentada para el uso de oficinas deberán constar los siguientes extremos:

- a) Datos del solicitante (asociación, entidad y quien la representa)
- b) Duración máxima de la cesión
- c) Indicación de la oficina demandada demandada
- d) Memoria anual de la actividad de la Asociación
- e) Declaración jurada de que no dispone de fondos o bienes inmuebles para poseer una sede
- f) Declaración jurada de que los datos y documentos aportados son ciertos y de que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, de seguridad social y del posible reintegro de subvenciones.
- g) Declaración expresa del peticionario de velar por el buen uso de las instalaciones y de reponer los posibles daños.

3.- Las solicitudes de reserva de espacios realizadas de conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 y 5.2, serán estudiadas, admitidas a trámite y concedidas siempre que no haya reserva previa por un Tribunal de Valoración formado por las siguientes personas:

-Presidente: Alcalde del Ayuntamiento de Teba

-Secretario: Un funcionario público que actuará como secretario

-Vocales:

-Concejalía de Participación Ciudadana o aquella concejalía que ostente las competencias para ello

-Concejalía del resto de grupos políticos del Pleno Municipal

4.- Tras la finalización del plazo para presentar solicitudes y, en los supuestos de falta de documentación o de defectos en la solicitud, que impidieran un pronunciamiento expreso de la Administración Local, se requerirá al solicitante para que un plazo no superior a diez días hábiles subsane las carencias o defectos señalados. De no aportarse o subsanarse en dicho plazo se dará por desistido de la solicitud, previa resolución de archivo del expediente.

5.- Transcurrido el plazo de subsanación, se formulara propuesta de cesión por el Tribunal de Valoración, concediéndose las autorizaciones por Resolución de Alcaldía.

6.- El resolución de cesión o autorización se sujetará a las siguientes

condiciones:

a) Como norma general, la cesión de uso tendrá una duración máxima de dos años, no pudiendo ser susceptible de prórroga.

En el caso de que la cesión de uso comprendiera también bienes muebles, se recogerá un inventario y descripción de los cedidos.

b) El Ayuntamiento no tendrá responsabilidad directa ni subsidiaria de los daños materiales, personales o morales que puedan producirse dentro del equipamiento o local durante el desarrollo de sus actividades y como consecuencia del mismo. Esta circunstancia quedará recogida expresamente en los contratos de cesión.

c) El acuerdo de cesión de uso podrá también contemplar otros extremos que afecten a la colaboración entre el Ayuntamiento y la entidad beneficiaria. En todo caso, el acuerdo o sus posibles modificaciones, no podrá perjudicar o limitar las condiciones de uso concertadas con otras entidades usuarias.

d) Las condiciones relativas al mantenimiento, horarios y usos extraordinarios se desarrollan en los artículos 10, 11, 12 y 13 del presente Reglamento.

e) La resolución por la que se acuerde la autorización o cesión de uso puntual, también podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, condiciones de seguridad, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

En este caso de uso puntual, atendiendo a la naturaleza y eventuales riesgos de la actividad, se podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales cedidos, a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los espacios cedidos, así como del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación del presente Reglamento.

#### **Artículo 6.- Circunstancias que pueden dar lugar a la denegación de solicitudes.**

- Cuando se prevea un aforo superior al que pueda albergar el edificio requerido.
- Cuando esté previamente solicitado por otro u otra interesada. A efectos de determinar la prevalencia de una solicitud sobre otra, en cuanto a asociaciones y entidades diferentes del Ayuntamiento se refiere, se tendrá en

cuenta la solicitud de mayor antigüedad en el registro de entrada.

- Cuando esté programado en el Edificio Municipal solicitado, para las mismas fechas, algún evento por el propio Ayuntamiento, para una actividad municipal; por lo que tendrán preferencia las actividades programadas y reservadas por el propio Ayuntamiento.
- Cuando haya recaído sobre el/la solicitante Resolución sancionadora.

### **Artículo 7.- Obligaciones generales de los beneficiarios**

1.- La asociación o entidad ciudadana beneficiaria de una cesión o autorización de uso está obligada a cumplir las condiciones que figuren en el acuerdo de cesión, las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y aquellas reguladas en la normativa que pueda ser aplicable en la materia. Así mismo, estarán especialmente obligadas al cumplimiento de sus propios estatutos, debiendo atender los requerimientos que desde el Ayuntamiento se les haga a fin de acreditar dicho cumplimiento.

2.- En el supuesto de cesiones no puntuales, inmediatamente después a la adopción del acuerdo de cesión, la entidad beneficiaria dispondrá de un mes para presentar un proyecto de actividades y servicios para el año en curso. Con el inicio de cada año natural, la asociación entregará al Ayuntamiento un nuevo proyecto.

3.- La asociación o entidad beneficiaria de la cesión permitirá en todo momento el acceso al espacio utilizado por parte del personal municipal que así lo requiera, con independencia de las obligaciones que pudieran ser exigibles a la propia Administración Municipal.

### **Artículo 8.- Custodia de los espacios cedidos**

1.- Concedido el uso, se facilitará a los beneficiarios las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los equipamientos, que recibirán de la Concejalía de Participación Ciudadana, debiendo quedar constancia documental de las llaves de las que se hace entrega y del número de copias, si las hubiera.

Las personas que en representación de la asociación o entidad realicen la recepción de éstas serán responsables de su custodia y adecuado uso. El beneficiario se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que la Concejalía de Participación Ciudadana así lo autorice expresamente, previa petición realizada por escrito a través del registro municipal.

En caso de realizarse estas copias todas serán devueltas al Ayuntamiento junto con las entregadas a la recepción del local o espacio municipal al término del

periodo de uso.

2.- El uso del espacio cedido para otra finalidad distinta a la autorizada sin contar con la correspondiente autorización municipal, o de forma que vulnere de forma manifiesta la legalidad vigente, supondrá el cese inmediato de la cesión, sin perjuicio de las sanciones que procedieran.

3.- La asociación vendrá obligada a cesar temporalmente en su actividad en el local cuando fuera requerida por el Ayuntamiento en aquellos supuestos que se considere necesario para la celebración de actos municipales, o aquellos que le vengan impuestos y sean de inexcusable cumplimiento. En ese caso, la asociación deberá dejar el local perfectamente ordenado y sin elementos que dificulten la realización de la actividad municipal, dentro del plazo que se indique en la comunicación que se curse al efecto.

### **Artículo 9.- Mantenimiento de los locales y bienes cedidos**

Las asociaciones estarán obligadas a la conservación diligente de los espacios de uso exclusivo y de uso común y en general de todo el inmueble, así como del mobiliario cedido, si lo hubiere, respondiendo de los daños que puedan causar sus miembros o usuarios, bien por acción o por omisión, debiendo efectuar de forma inmediata y a su cargo, previa autorización del Ayuntamiento, las reparaciones necesarias, excepto en el supuesto de que los deterioros sobrevengan al local o mobiliario por el solo efecto del uso normal y sin culpa de la entidad beneficiaria o por el acaecimiento de un caso fortuito.

### **Artículo 10.- Horarios**

Las asociaciones beneficiarias de un local de uso individualizado podrán fijar libremente el horario de apertura y cierre, siempre que sea compatible con la normativa vigente, quedando recogido el horario en el acuerdo de cesión o documento complementario posterior.

Cuando el espacio cedido sea compartido por diversas asociaciones los respectivos convenios contemplarán los días y horarios en que podrá ser utilizado por cada asociación.

Cuando el horario de utilización asignado a cada entidad no coincidiera con el de apertura al público, éstas podrán hacer uso del espacio cedido, pero deberán cerrar el acceso al centro a la llegada y a la salida del mismo.

Los usos de los equipamientos se acordarán entre los cesionarios en base a las necesidades que tengan estos para desarrollar sus actividades y se recogerán por escrito en calendarios mensuales, que detallarán los días y el horario que se



le asigna a cada cesionario.

### **Artículo 11.- Espacios comunes**

En los locales compartidos por varias entidades, corresponde al Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Participación Ciudadana, definir cuáles son los espacios de uso común de cada centro y la finalidad y el uso que se puede hacer de estos, tales como tablón de anuncios, conserjería, sala de reuniones o similares, debiendo quedar recogido el mencionado uso en los respectivos acuerdos de cesión.

### **Artículo 12.- Actividades no permitidas**

1.- En el interior del local cedido y sin perjuicio del respeto a la autonomía de la asociación, no se podrá realizar actividades que contravengan el principio de igualdad de las personas, por lo que se prohíbe la realización de cualquier acto de carácter violento o que atente contra la dignidad personal o discrimine a individuos o grupos por razón de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2.- Queda prohibida la utilización de los espacios públicos cedidos para la realización de actividades económicas que no se contemplen en los estatutos de la asociación y en las condiciones de la cesión, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

3.- Queda prohibido el acceso de animales de compañía al local cedido, excepto en los supuestos contemplados en la ordenanza municipal reguladora de tenencia de animales de compañía y aquellos reconocidos como perros guía.

### **Artículo 13.- Obras**

Las entidades beneficiarias no podrán realizar en el espacio cedido para su uso, ni en los bienes muebles, ni en general en todo el inmueble, ningún tipo de obra o actuación sin la expresa autorización del Ayuntamiento.

Las obras o actuaciones autorizadas quedarán en beneficio del bien inmueble, sin derecho a percibir ningún tipo de indemnización o compensación económica por su realización.

En caso de contravenir lo dispuesto en el apartado primero de este artículo, el Ayuntamiento podrá ordenar que se restituya el bien a su estado original, sin derecho a indemnización o compensación económica. En caso de no hacerlo, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente las obras de restitución, estando obligada la entidad a pagar el coste. Si la restitución fuera imposible sin el menoscabo del bien, el causante estará obligado a indemnizar por los perjuicios

ocasionados.

#### **Artículo 14.- Responsabilidad Civil**

Cada entidad será responsable directa de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos, causados por sus miembros y usuarios, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, pudiendo tener la condición de tercero el propio Ayuntamiento.

### **TÍTULO III - OBLIGACIONES DE LOS CESIONARIOS**

#### **Artículo 15.- Obligaciones de las asociaciones y entidades**

Todas las entidades ciudadanas y asociaciones estarán obligadas a cumplir las normas generales contenidas en el presente Reglamento.

En especial, estarán obligadas a:

- a) Respetar los horarios de utilización establecidos en el acuerdo o convenio de cesión o aquellos otros que pudiera autorizarle el Ayuntamiento de Teba.
- b) Destinar el espacio cedido a las finalidades propias de la entidad, realizando su programa de actividades, conforme a lo que establezca el convenio o pueda autorizar el Ayuntamiento.
- c) No realizar en el centro ningún tipo de publicidad mercantil de terceros, salvo con autorización municipal. Entendiendo por publicidad toda forma de comunicación que tenga por objeto favorecer o promover, de forma directa o indirecta, la compra/ venta o contratación de servicios y/o de bienes muebles o inmuebles.
- d) Respetar los espacios asignados a otras entidades o asociaciones que compartan el centro sin interferir en el normal desarrollo de sus actividades.
- e) Respetar la finalidad y destino de los espacios de uso común.
- f) No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización, adoptando las medidas oportunas establecidas en la normativa vigente.
- g) Conservar los espacios asignados para su uso en óptimas condiciones de salubridad e higiene.
- h) Custodiar las llaves del centro y proceder a su cierre cuando sea la última entidad en usarlo, salvo que el convenio disponga otra cosa. Al mismo tiempo velarán por el buen uso de los espacios cedidos, ejerciendo la

vigilancia y el control de los usuarios.

- i) No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, sea o no miembro de la asociación, el uso del espacio que le ha sido asignado.
- j) Cuando se aperture el centro al público, a no impedir la entrada, dentro del horario de funcionamiento, a ninguna persona por razón de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- k) Comunicar al Ayuntamiento de Teba cualquier anomalía, incidencia o problema que pueda surgir, y con carácter inmediato en el supuesto de que exigiere una actuación urgente
- l) Revertir al Ayuntamiento de Teba, una vez extinguido o resuelto el acuerdo de cesión, los espacios y bienes objeto de la cesión, en su estado originario, salvo el desgaste sufrido por el uso normal.
- m) Permitir en todo momento al Ayuntamiento el ejercicio de la facultad de seguimiento e inspección en cuanto a vigilancia del cumplimiento de este Reglamento, de la normativa vigente y del acuerdo de cesión o autorización de uso, facilitando el acceso a los diversos espacios y proporcionando la información y la documentación que sea requerida.
- n) Cualquier actividad mercantil, ya sea formativa o no, que no sea municipal queda prohibida. De producirse, podrá conllevar el cese de la cesión del espacio municipal.

## **TÍTULO IV - OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEBA**

### **Artículo 16.- Obligaciones del Ayuntamiento**

El Ayuntamiento de Teba tiene las siguientes obligaciones:

- a) Las que se derivan del cumplimiento de este Reglamento y de la legalidad vigente.
- b) Conservar en óptimas condiciones de salubridad e higiene los espacios de uso común de cada Centro incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento.
- c) Las reparaciones y reposiciones destinadas al mantenimiento estructural de edificios, locales y espacios municipales, entendiéndose por tales los que afectan a la estructura del inmueble, sus fachadas y cubiertas y las

acometidas exteriores de servicios, siempre que sean causa del uso normal y ordinario del centro.

- d) A la garantía, mediante criterios comunes para todas las entidades, de aquellos suministros que se requieran para el correcto funcionamiento de las actividades y servicios de interés municipal que se realicen en los centros cedidos, en los términos que en su caso se concreten en el acuerdo de cesión.
- e) A emitir, con carácter previo a la entrega del bien cedido y tras la correspondiente inspección de los servicios técnicos municipales competentes por razón de la materia, certificado sobre las condiciones en las que el Excmo. Ayuntamiento hace entrega del bien cedido, incluyéndose el mencionado informe como parte del documento de cesión que se formalice.

### **Artículo 17.- Facultad de Inspección**

El Ayuntamiento de Teba podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección sobre las instalaciones cedidas. Si de su ejercicio 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, en los términos previstos en los títulos siguientes.

## **TÍTULO V - CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA CESIÓN DEL USO**

### **Artículo 18.- Causas de extinción de la cesión**

1.- Los inmuebles, espacios y locales objeto del presente Reglamento se cederán por el Ayuntamiento en régimen de precario. El precario se extinguirá por decisión motivada del órgano municipal competente, basada en razones de interés general, reclamándose la reversión con dos meses de antelación a la entidad beneficiaria.

2.- En cualquier caso, la cesión puede extinguirse:

- a) Por finalización del término inicial
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes
- c) Por renuncia de la entidad o por falta de utilización efectiva de los espacios cedidos.
- d) Por la realización permanente o exclusiva de actividades, servicios u otros usos no contemplados en el acuerdo de cesión o que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento, en especial actividades

económicas con lucro para particulares.

- e) Por disolución de la entidad.
- f) Por reiteración de 5 faltas leves, 3 graves o la comisión de una muy grave, conforme a lo recogido en el presente Reglamento.
- g) Por necesidad suficientemente motivada de uso del local para la prestación de otros servicios públicos que lo requieran.
- h) Por adquisición de una nueva sede de la entidad beneficiaria

#### **Artículo 19.- Sustitución del bien cedido**

En el caso de que la extinción de la cesión o de la autorización de uso venga motivada por lo dispuesto en el apartado g) del anterior artículo, el Ayuntamiento procurará, de mutuo acuerdo con la asociación afectada, facilitar otro espacio municipal para el desarrollo de las actividades y/o servicios que se venían prestando en el local objeto de reversión.

#### **Artículo 20.- Ausencia de indemnización**

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

#### **Artículo 21.- Reversión del bien cedido**

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

Previamente a la reversión y recepción del bien cedido por parte del Ayuntamiento, se realizará inspección por parte de los técnicos municipales competentes, que certificarán si la asociación o entidad cesionaria revierte el bien en las mismas condiciones en las que fue cedido en su momento o si observan deficiencias, averías u otros desperfectos no achacables al desgaste por uso normal del mismo.

En este caso, la asociación o entidad cesionaria deberá asumir las reparaciones y correcciones que sean necesarias para restituir el local al estado en el que le fue entregado.

Quedan excluidas de esta correcciones las obras que se hubieran acometido en el local durante el tiempo de la cesión y que fueron autorizadas por el Excmo. Ayuntamiento de Teba en su momento.

## **TÍTULO VI - INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **Artículo 22- Infracciones en el cumplimiento de las obligaciones por parte de los cesionarios**

Se consideran infracciones de las entidades usuarias de los locales las situaciones y conductas que a continuación se enumeran:

- a) Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- b) Causar una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público.
- c) Impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos, privando o menoscabando el acceso a los mismos a otra u otras personas con derecho a ellos.
- d) Impedir el uso de los espacios públicos a otra u otras personas con derecho a su utilización.
- e) No mantener diariamente limpio el local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en el acuerdo de cesión o convenio posterior.
- f) Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- g) Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Concejalía de Participación Ciudadana.
- h) No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.
- i) Cualquier otra infracción contraria al presente Reglamento.

### **Artículo 23.- Tipos de Infracciones**

Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.

Serán infracciones leves, las establecidas en las letras e), h) e i) del artículo 22, siempre y cuando no tengan el carácter de grave o muy grave.

Serán infracciones graves, las establecidas en las letras f) y g) del artículo 22 y la

acumulación de cinco faltas leves

Serán infracciones muy graves las establecidas en las letras a), b), c) y d) del artículo 22 y la acumulación de tres faltas graves.

#### **Artículo 24.- Sanciones**

Las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

- a) Las leves, con multas de apercibimiento a 500 euros.
  
- b) Las graves, con multas de 501 a 1.500 euros.
  
- c) Las muy graves, con multa de 1.501 a 3.000 euros.

Estas sanciones serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda, y de la posibilidad de acordar, en su caso, la extinción de la cesión conforme a lo establecido en el Artículo 18.

Las responsabilidades y sanciones mencionadas anteriormente, en defecto de pago voluntario, se realizará contra la fianza existente, en su caso, o por la vía de apremio.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA**

Con el objeto de regularizar la situación de los locales y espacios propiedad del Ayuntamiento, todas las Asociaciones y entidades que, con carácter previo a la entrada en vigor del presente Reglamento, vinieran utilizando locales, edificios, o instalaciones municipales que no sean debidas, a necesidades puntuales o transitorias, tanto si disponen del oportuno acuerdo de cesión adoptado por el órgano municipal competente como si no, deberán presentar solicitud formal de cesión del uso del espacio que estén utilizando, en el plazo de 2 meses, a contar desde la entrada en vigor del Reglamento, con el fin de que la utilización pueda adaptarse a lo dispuesto en el mismo.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Este Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

## ANEXO I - SALÓN DE ACTOS O REUNIONES

### Concejalía de Participación Ciudadana

SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	
DNI / CIF	
Domicilio	
Asociación o entidad	
Población, Provincia y CP	
Correo Electrónico	
Teléfono	

EL QUE SUSCRIBE formula instancia al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Teba, en los términos siguientes:

DATOS DE LA RESERVA	
Reuniones o Actos	
Fecha y horas	
Previsión Asistentes	
Actividad	

La persona abajo firmante **solicita** autorización para el uso temporal de la instalación municipal que se indica, **declara** que son ciertos los datos consignados en ella, **autoriza** a dicho Ayuntamiento para que los datos de localización que constan en esta solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes a la autorización que se solicita, y se **compromete** a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Teba, a de 20\_\_\_\_\_

FIRMA DEL SOLICITANTE (o PRESENTADOR DEL DOCUMENTO)



## ANEXO II - OFICINA

### Concejalía de Participación Ciudadana

<b>SOLICITANTE</b>	
Nombre y Apellidos	
DNI / CIF	
Domicilio	
Asociación o entidad	
Población, Provincia y CP	
Correo Electrónico	
Teléfono	

<b>DATOS DE LA SOLICITUD</b>	
Número de la oficina	
Duración de la petición	

<b>DOCUMENTACIÓN ADJUNTA</b>	
	Declaración jurada que la entidad y las actividades a desarrollar no tienen ánimo de lucro
	Declaración jurada de no posesión de sede
	DNI del solicitante y/o representante de la entidad
	Certificado de Inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones
	Memoria de Actividades
	Otra documentación

Teba, a de 20\_\_\_\_\_

FIRMA DEL SOLICITANTE (o PRESENTADOR DEL DOCUMENTO)