

4.- Garantías.

Provisional: No se exige. *Definitiva:* El 5% del precio de adjudicación, excluido IVA.

5.- Obtención de documentación e información.

A) *Entidad:* Ayuntamiento de Guadalajara, Sección de Contratación.

B) *Domicilio:* Dr. Mayoral, 4.- 19071 Guadalajara Teléfono: 949 88 70 61 Fax. 949 88 70 58 - Perfil de contratante: www.guadalajara.es.

C) *Fecha límite de obtención de documentación:* Hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas.

6.- Presentación de ofertas.

De 9 a 14 horas durante el plazo de DIECISÉIS DÍAS naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, si el último día del plazo fuera domingo o festivo en Guadalajara, las ofertas podrán presentarse el siguiente día hábil.

7.- Apertura de ofertas.

Se realizará en el día y la hora que se fijen por la mesa de contratación, previa publicación en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Guadalajara.

8.- Pago de los anuncios.

Serán por cuenta del adjudicatario.

Guadalajara, 25 de abril de 2016.- El Alcalde.

1167

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Molina de Aragón

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Molina de Aragón, de 4 de febrero de 2016, sobre Ordenanza municipal reguladora de la cesión y uso de locales municipales, cuyo texto íntegro se hace público en el cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra dicha aprobación definitiva, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos

meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín de la Provincia de Guadalajara.

En Molina de Aragón a 4 de abril de 2016.- El Alcalde Jesús Herranz Hernández.

«REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DE LA CESIÓN Y USO DE LOS LOCALES MUNICIPALES»

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 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 índoles de interés general.

Por los motivos aludidos, el Ayuntamiento de Molina de Aragón ha venido cediendo el uso de locales de propiedad municipal, tanto a agrupaciones 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 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.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El objeto de este reglamento es 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. Objetivos de la cesión.

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, colectivos y demás elementos integrantes de la vida del municipio de Molina de Aragón.
- Facilitar la puesta en marcha de programas y actividades 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.
- Fomentar el emprendimiento mediante la creación de espacios de cotrabajo.

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 que tengan que ver con la vida del municipio.

No se podrá ceder el local a entidades con ánimo de lucro. Las entidades con ánimo de lucro podrán alquilar las salas, 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.

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

- Actuaciones teatrales o de danza.
- Conciertos, audiciones.
- Proyecciones audiovisuales.
- Cursos, talleres, seminarios.
- Charlas, conferencias.
- Reuniones.
- Exposiciones.

- Presentaciones.
- Actos políticos.
- Ensayos.

4.2.- Las actividades excepcionales, fuera de lo solicitado como habitual, deberán informarse al órgano competente en materia de asociaciones.

Artículo 5. Actividades con fines comerciales y/o lucrativos.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de ceder el uso de locales para fines comerciales y/o lucrativos, siempre que el beneficiario de la cesión sea un grupo y/o asociación sin ánimo de lucro, se trate de actividades relacionadas con la finalidad propia de dicha asociación y/o grupo y no encubran actuaciones que se desmarquen de las naturales y de la finalidad propia de la asociación y/o grupo. En estos casos la cesión será con carácter puntual.

Artículo 6. Tipos de cesión.

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

- A) **Cesión con carácter puntual:** Para un único uso/día de carácter puntual, como pueden ser reuniones, charlas, conferencias, etc.
- B) **Cesión con carácter eventual:** Uso de un local municipal varias actuaciones concretas.
- C) **Cesión con carácter temporal compartido:** Uso de un local municipal por más de un grupo o asociación.
- D) **Cesión con carácter temporal exclusivo:** Uso de un local municipal por una asociación o grupo.

Artículo 7. Carácter de las cesiones.

7.1.- Sin perjuicio de lo que establezca la ordenanza fiscal vigente en el momento de la cesión, serán con carácter gratuito y a título de precario las cesiones tipo A y B las de tipo C y D, tendrán una cuota en concepto de mantenimiento, y que, en el caso de las cesiones tipo C, se dividirán entre las entidades que compartan el local, en todos los casos, las cesiones deberán tener como finalidad el desarrollo de las siguientes actividades:

7.1.1) Las organizadas por el Ayuntamiento de Molina de Aragón o en colaboración con el mismo.

7.1.2) Las organizadas por particulares o entidades culturales, educativas, deportivas, sociales o recreativas siempre que las actividades a desarrollar no supongan el cobro de cantidad alguna en los actos organizados. El carácter no lucrativo deberá ser reconocido expresamente por el Ayuntamiento en cada ocasión que se produzca.

7.1.3) Las organizadas por particulares o entidades culturales, educativas, deportivas, sociales o recreativas que impliquen el cobro de alguna cantidad, siempre y cuando los beneficios obtenidos tengan un fin social o donación benéfica. En estos casos, el particular o la entidad deberá facilitar los detalles al

Ayuntamiento y justificar la entrega de los beneficios obtenidos a tal fin.

7.1.4) Las que el Ayuntamiento determine a cambio de contraprestaciones culturales de grupos artísticos o sociales.

7.2.- En todos los tipos de cesión, salvo el A y el B, será necesaria la existencia de un convenio regulador, tras la firma del cual se entregarán las llaves.

La contraprestación económica o social se concretará en el momento de la cesión, a título orientativo estas serán las tasas que se abonarán por la cesión de locales:

1. *Mantenimiento*
2. *Suministros (agua, luz, calefacción, etc.)*

Artículo 8. Órganos decisorios.

Las actuaciones relativas al otorgamiento de autorizaciones y demás consideraciones sobre la utilización de los locales se gestionarán por la Concejalía de Bienestar Social las cesiones eventuales y puntuales, y se resolverán por la Alcaldía o Concejal en quien delegue, salvo cuando se trata de materias que competan al Pleno.

En el caso de cesiones puntuales para la realización de actividades cuya duración no exceda un día natural, la disponibilidad de la sala se confirmará en el momento de realizar la petición.

Artículo 9. Criterios de cesión y uso.

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

9.2.- A la hora de adjudicar el uso de espacios a asociaciones y colectivos, tendrán prioridad las asociaciones y colectivos ubicados y organizados en el municipio de Molina de Aragón.

9.3.- 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:

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.

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 a aquellos grupos que se generen o participen en actos y/o actividades que reviertan de alguna manera en el pueblo y/o municipio.

TÍTULO II. CESIÓN CON CARÁCTER PUNTUAL Y EVENTUAL

Artículo 10. Procedimiento y resolución.

10.1.- Las cesiones para actividades con carácter puntual y duración igual o inferior a un día natural, se deberán solicitar por escrito en el Registro del Ayuntamiento. Si la entidad solicitante figura en el registro

como beneficiaria de cesión de local, la disponibilidad del mismo será resuelta en el plazo de dos días.

10.2.- Las cesiones de locales para actividades no programables anualmente se deberán solicitar en el Registro del Ayuntamiento por medio de un escrito dirigido al Alcalde, y serán resueltas directamente por la Alcaldía o el Concejal en quien delegue.

En este escrito se harán constar los siguientes extremos:

- *Datos del solicitante*
- *Duración de la cesión*
- *Lista detallada de las actividades a realizar*
- *Número de ocupantes*
- *Finalidad de la cesión.*

10.3.- El ayuntamiento evaluará todas estas solicitudes y formulará una propuesta de reparto según los locales disponibles, el tiempo solicitado y los siguientes criterios:

10.3.1. Rentabilidad social y/o cultural de las actividades.

10.3.2. Se dará prioridad a las actividades de asociaciones y grupos del municipio de Molina de Aragón.

10.3.3. Se dará prioridad a las actividades promovidas desde el Ayuntamiento.

10.3.4. No se podrá ceder el local a entidades con ánimo de lucro, salvo excepciones muy justificadas.

10.4.- Una vez recibida la solicitud se dará traslado a la Concejalía competente para que dicte propuesta sobre la misma.

10.5.- La resolución corresponderá al Alcalde o Concejal en quien delegue. Transcurrido el plazo de 15 días dese que se cursó la solicitud sin que haya notificado acuerdo expreso se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo.

TÍTULO III. CESIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL

Artículo 11. Concepto.

La cesión de uso de un local municipal realizado con carácter temporal es la realizada por tiempo de un año, sin que en ningún momento pueda considerarse que la misma constituya derecho económico o arrendaticio a favor de cualquiera de las partes.

Artículo 12. Procedimiento, resolución y formalización.

La cesión se realizará previa petición de la asociación interesada. La solicitud se formalizará mediante presentación en el Registro del Ayuntamiento de la instancia genérica preceptiva, especificando el espacio y el uso que se le va a dar.

A dicho escrito de solicitud deberá adjuntarse una memoria en la que se expongan las siguientes consideraciones:

- Actividades y fines a desarrollar, así como los objetivos planteados para el año en curso.
- Ámbito de actuación.
- Horario de uso pretendido.
- Medios o personal del que dispone para el desarrollo de la actividad.
- Posibilidad de compatibilizar el uso del local con otras asociaciones o colectivos.
- Características que ha de tener el local.
- Cualquiera otras que se estime conveniente y así se requiera por el órgano competente.

Una vez recibida la solicitud se dará traslado a la concejalía correspondiente para que dicte propuesta sobre la misma.

Contenido mínimo de la propuesta de cesión:

- Bien objeto de cesión.
- Forma de cesión del uso (compartido o exclusivo).
- Plazo de cesión.
- Participación o no de la Asociación o colectivo en los costes de mantenimiento del local.
- Inventario de bienes muebles, que también sean objeto de cesión de uso.
- Propuesta de convenio que recoja las previsiones de este Reglamento.

La resolución corresponderá al Pleno del Ayuntamiento. Transcurrido el plazo de 3 meses desde que se cursó la solicitud sin que se haya notificado acuerdo expreso se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo.

La formalización de la cesión de uso y las condiciones de la misma serán recogidas en un documento o convenio, que será firmado por el Alcalde o concejal en quien delegue y el representante/presidente de la asociación, colectivo o grupo.

A la hora de formalizar el convenio de cesión de uso la asociación o colectivo deberá aportar la siguiente documentación:

- Certificado de la inscripción legal de la asociación en el Ayuntamiento.
- Copia de los Estatutos.
- DNI del representante.

Artículo 13. Plazo de duración.

Esta cesión tendrá una vigencia de un año renovable previa solicitud por parte del colectivo u asociación comunicando en ella la continuidad de la actividad; de otra forma podrá también ser contemplada la vigencia del tiempo acordado entre las partes desde la fecha de firma, del convenio.

Por su carácter de precario el Ayuntamiento podrá extinguirla en cualquier momento, sin indemnización, previo requerimiento motivado al interesado realizado con un mes de antelación.

Será causa de rescisión del convenio el incumplimiento de este en alguna de sus obligaciones.

En este caso, con carácter previo a la rescisión, el Ayuntamiento dará audiencia a la asociación por plazo de 15 días para que alegue lo que crea conveniente.

TÍTULO IV. NORMAS GENERALES DE USO Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 14. Uso compartido.

Cuando de las actividades y finalidades para las que se solicite el local, no se desprenda la necesidad de uso exclusivo, el acuerdo de autorización o cesión podrá establecer la obligación de uso compartido, fijando a tal efecto las condiciones, horarios o fechas.

Los horarios de uso podrán ser modificados potestativamente por parte del Ayuntamiento para adecuarlos a las necesidades reales de las distintas Asociaciones o Colectivos en un mismo local.

Artículo 15. Mantenimiento.

Las asociaciones estarán obligadas a la conservación diligente de los locales de uso exclusivo y de uso compartido y, en general, de todo el inmueble, como también, en su caso, del mobiliario, respondiendo de los daños que puedan ocasionar sus miembros y usuarios, bien por acción o por omisión, efectuando de forma inmediata y a su cargo, previa autorización del Ayuntamiento, las reparaciones necesarias.

Corresponderá a la entidad beneficiaria el mantenimiento y las reparaciones de los bienes muebles incluidos en la cesión.

Las entidades beneficiarias no podrán realizar en el espacio cedido para su uso exclusivo o compartido, ni, en general, en todo el inmueble, ningún tipo de obra o actuación sin la expresa autorización del órgano competente.

Las entidades beneficiarias deberán pedir permiso para utilizar aparatos eléctricos en los locales, como calefactores o similares.

Las obras o actuaciones quedarán en beneficio del bien inmueble, sin derecho a percibir ningún tipo de indemnización o compensación económica por su realización. En caso de realizar obras por las entidades beneficiarias sin autorización, desde la Administración municipal se podrá ordenar que se restituya el bien a su estado original, sin derecho a indemnización o compensación económica. En caso de no hacerlo, se podrá ejecutar subsidiariamente las obras de restitución, estando obligada la entidad a sufragar el coste.

Si la restitución fuera imposible sin el menoscabo del bien, el causante estará obligado a indemnizar por los perjuicios ocasionados.

Artículo 16. Responsabilidad civil

1.- Cada entidad será responsable directa de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los locales cedidos, causados por sus miembros y usuarios, bien por acción o por omisión, dolo, **culpa** o negligencia, teniendo la condición de tercero también el propio Ayuntamiento.

2.- El Ayuntamiento concertará una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y también los posibles daños ocasionados en el inmueble. En el acuerdo de cesión o autorización de uso, y en función del previsible uso, número de asociados, valor del inmueble y otros factores objetivos, se establecerá el valor mínimo que deberá asegurar esta póliza y la parte de coste a repercutir a la asociación o entidad cesionaria.

Artículo 17. Obligaciones de los beneficiarios

Todos los beneficiarios estarán obligados a cumplir las disposiciones generales contenidas en el presente Reglamento. También estarán obligadas a lo siguiente:

17.1 A nombrar un representante de la entidad titular del acuerdo de cesión de uso, que será responsable del buen funcionamiento de la instalación y del respeto de las condiciones establecidas.

17.2 A respetar los horarios de utilización establecidos en el convenio de cesión o aquellos otros que le sean autorizados.

17.3 A destinar el espacio cedido a las finalidades propias de la entidad, realizando el programa de actividades presentado en la solicitud, como también a lo que establece el convenio o pueda autorizar el Ayuntamiento.

17.4 A 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 bienes muebles o inmuebles.

17.5 A respetar los locales asignados y a otras entidades o asociaciones que compartan el centro sin interferir en el normal desarrollo de sus actividades.

17.6 A respetar la finalidad y destino de los locales o espacios de uso común.

17.7 A 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.

17.8 A conservar los locales asignados para su uso en óptimas condiciones de salubridad e higiene.

17.9 A custodiar las llaves del centro y a cerrarlo cuando sea la última entidad en usarlo, salvo que el convenio disponga otra cosa. Al mismo tiempo, velarán por el buen uso de los locales cedidos, ejerciendo la vigilancia y el control de los usuarios.

17.10 A no ceder a terceros, ni total ni parcialmente, sea o no miembro de la asociación, el uso del local que le ha sido asignado.

17.11 Cuando se trate de centros abiertos 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.

17.12 A comunicar a los organismos o entidades municipales correspondientes cualquier anomalía, incidencia o problema que pueda surgir, debiendo efectuarse con carácter inmediato en el supuesto de urgencia.

17.13 A revertir al Ayuntamiento, una vez extinguido o resuelto el acuerdo de cesión o autorización, el uso de los locales objeto de la cesión en su estado originario, salvo el desgaste sufrido por el uso.

17.14 A 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 locales y proporcionando la información y documentación que sea requerida.

17.15 A autorizar la utilización puntual del local por parte de otros organismos o asociaciones para el desarrollo de proyectos concretos o para el uso compartido del mismo, bajo la supervisión de los servicios municipales correspondientes.

17.16 Abonar los gastos de suministros y mantenimiento.

17.17 En caso de que la actividad la realicen menores de edad, siempre habrá un adulto responsable.

17.18 En el caso de cierto tipo de actividades, si estas precisan de seguro, a contratarlo.

17.19 Si existieran desperfectos, estos correrán a cargo del titular de la cesión.

17.20 No almacenar material de actividades fuera de los espacios dedicados para cada cesionario, debiendo quedar libres los espacios comunes.

Artículo 18. Normas generales de funcionamiento

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

18.1. 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.

18.2 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.

18.3 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.

18.4 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.

18.5 El Ayuntamiento puede revocar el uso de los locales en caso de mal uso, cambio sin motivo de la actividad para la que se concede, altercados o mala conducta, incumplimiento de las normas reglamentarias y, en general, en todos los casos dispuestos en este reglamento.

18.6 El Ayuntamiento tendrá libertad para entrar en los locales cedidos, en los términos de lo dispuesto en el artículo 17.14.

18.7 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.

18.8 Quedan expresamente desautorizadas las siguientes actividades:

18.8.1 La permanencia en los locales fuera de los horarios establecidos.

18.8.2 La realización de cualquier actividad que incumpla cualquier normativa de seguridad vigente.

18.8.3 Por motivos de seguridad, la realización de cualquier actividad que suponga la utilización/almacenaje de materiales peligrosos (productos inflamables, etc.).

18.8.4 El almacenaje, venta o consumo de bebidas alcohólicas.

18.8.5 Colocar en los locales estructuras temporales o fijas que impidan el uso o utilización total o parcial del mismo, así como que alteren de forma fija o temporal la infraestructura del local.

18.8.6 Consumir sustancias psicotrópicas, fumar e introducir bebidas alcohólicas.

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

18.8.8 No podrán ponerse en los locales ninguna publicidad que incite al consumo de tabaco, bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de drogas.

Artículo 19. Extinción de la cesión de uso

1.- Los locales se cederán por parte del Ayuntamiento en precario. El precario se extinguirá por decisión motivada de la Alcaldía, que reclamará con un mes de antelación a la entidad beneficiaria, mediante el correspondiente requerimiento. En cesiones temporales con convenio, la extinción deberá acordarse en pleno.

2.- El acuerdo de cesión puede también extinguirse:

2.1.- Por finalización de su término o sus prórrogas.

2.2.- Por mutuo acuerdo entra las partes.

2.3.- Por renuncia de la entidad o por falta de utilización efectiva de los espacios cedidos.

2.4.- Por la realización permanente o exclusiva de actividades, servicios u otros no contemplados en el convenio o que contravengan el presente reglamento, en especial actividades económicas con ánimo de lucro para particulares.

2.5.- Por disolución de la entidad.

2.6.- Por necesidad motivada de uso del local para la prestación de otros servicios públicos que lo requieran.

3.- 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 compensación económica.

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 20. 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:

20.1 Infracción leve: Todas aquellas que en el presente Reglamento no se consideren graves o muy graves.

20.2 Infracción grave:

20.2.1 Causar daños y destrozos en el inmueble y/o muebles del local o dependencias anexas por uso indebido.

20.2.2 Menospreciar o insultar a las personas dentro de dichos locales.

20.2.3 Incumplir lo relativo a la prohibición de realizar actuaciones con ánimo de lucro según se ha descrito en el Reglamento.

20.2.4 Introducir sustancias ilegales en las dependencias.

20.2.5 La reiteración, al menos en tres ocasiones, en la comisión de infracciones leves.

20.3 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 21. 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:

21.1 Infracción leve: Multa de hasta quinientos euros (500,00 €) y privación del uso del local de hasta tres meses.

21.2 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.

21.3 Infracción muy grave: Multa de mil quinientos euros y un céntimo euros (1.500,01 €) a tres mil (3.000,00) euros y privación de uso del local de dos años y un día hasta por tiempo definitivo.

Disposición adicional

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de este Reglamento o sobre aspectos puntuales no regulados en el mismo, serán resueltas por la Alcaldía, 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, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos 15 días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, continuando su vigencia hasta que se acuerden su modificación o derogación.

1006

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de abril de 2016, acordó la aprobación inicial la modificación Ordenanza municipal de terrazas de establecimientos de hostelería y restauración con finalidad lucrativa, y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Azuqueca de Henares a 11 de abril de 2016.–
El Alcalde, José Luis Blanco Moreno.

1007

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de abril de 2016, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tenencia y protección de animales, y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Azuqueca de Henares a 11 de abril de 2016.–
El Alcalde, José Luis Blanco Moreno.

1008

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Brihuega

ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

El Pleno del Ayuntamiento de Brihuega, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de febrero de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación del artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por utilización de las dependencias e instalaciones municipales para la celebración de matrimonios civiles.

Sometido a información pública el acuerdo mediante inserción de anuncio en el BOP n.º 26, de 29 de febrero de 2016, no se han formulado alegaciones durante el plazo legalmente establecido, por lo que la modificación provisional deviene definitiva.