



ORDENANZA (Anexo a la O.F. N.º 16) reguladora de la **UTILIZACIÓN DEL EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.1 El edificio de usos múltiples es un bien de dominio público, servicio público, situado en Calle Torrubio nº 6 de la localidad, destinado esencialmente a los fines particulares de la cultura, el ocio, el tiempo libre y los servicios sociales.

2. En el edificio de usos múltiples se podrán realizar las siguientes actividades:

- CURSO
- CHARLAS
- COLOQUIOS
- CONFERENCIA
- BAILES
- ACTIVIDADES EDUCATIVAS INFANTILES Y JUVENILES
- GIMNASIA DE MANTENIMIENTO

ARTICULO 2º. La presente Ordenanza tiene por objeto la formulación de un conjunto de normas encaminadas a la planificación de las actividades culturales, ocio, tiempo libre y de servicios sociales dentro del edificio de usos múltiples, con el fin de alcanzar los siguientes beneficios:

- 1º Utilización racional y ordenada del edificio de usos múltiples, garantizando a los ciudadanos, en igualdad de condiciones, el acceso a las instalaciones.
- 2º Aprovechamiento integral de los recursos disponibles, tanto materiales como humanos.
- 3º Coordinación de los esfuerzos y actividades.
- 4º Disminución de imprevistos.
- 5º Fácil control de las actividades.

ARTICULO 3º Cualquiera que sea la actividad que se desarrolle en el Edificio de Usos Múltiples, - culturales, ocio, tiempo libre y servicios sociales -, el Ayuntamiento de Aldearrubia, ejercerá la necesaria intervención administrativo, el control, la vigilancia y cuantas funciones impliquen ejerció de autoridad y sean de su competencia.



AYUNTAMIENTO DE ALDEARRUBIA

Plaza de la Villa, nº 5 - 37340 - Aldearrubia (Salamanca) - Tlfno / Fax : 923 36 31 10

ARTICULO 4º Corresponde al Pleno del Ayuntamiento:

- a) Aprobar, modificar o derogar esta Ordenanza.
- b) Fomentar el desarrollo de las actividades culturales, ocio, tiempo libre y servicios sociales del municipio de Aldearrubia, coordinando todos los esfuerzos e iniciativas que se realicen con una visión de conjunto, sin perjuicio de las facultades que correspondan a las entidades respectivas.
- c) Encauzar y fomentar las actividades culturales, de ocio y tiempo libre, así como todos los temas relacionados con los servicios sociales.
- d) Contratar el personal técnico y administrativo necesario para atender las distintas finalidades del Edificio de Usos Múltiples.
- e) Determinar los créditos anuales necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones, derivadas de los planes de intervención y gastos corrientes en el Edificio de Usos Múltiples.
- f) Fijar los precios públicos por la utilización del Edificio de Usos Múltiples.
- g) Solicitar y aceptar subvenciones, auxilios y otras ayudas del Estado Comunidad Autónomas de Castilla y León, Corporaciones públicas y particulares.
- h) Interpretar esta Ordenanza y resolver las dudas que puedan plantearse.

ARTICULOS 5º Corresponde al Alcalde o Regidor en quien delegue:

- a) Dirigir y conservar el Edificio de Usos Múltiples y la organización de sus servicios.
- b) Coordinar la utilización de las instalaciones, así como los programas de actividades culturales y de ocio, tiempo libre y servicios sociales en el término municipal, concediendo las autorizaciones para la utilización del Edificio de Usos Múltiples, tanto a las entidades culturales, de ocio, tiempo libre y servicios sociales..
- c) Fijar, motivadamente, el horario de utilización del Edificio de Usos Múltiples, así como el cierre exigido por vacaciones o reparaciones, haciéndolo público mediante Bandos; sin perjuicio de la notificación individualizada a los usuarios habituales.
- d) Disponer gastos en el Edificio de Usos Múltiples dentro de los límites de su competencia y de los créditos presupuestados.
- e) Autorizar la percepción de los precios públicos que se establezcan legalmente.
- f) Inspeccionar las actividades, sancionando las infracciones a esta Ordenanza.
- g) Las demás que expresamente le fijen las leyes y las que asignadas al Ayuntamiento no se atribuyan expresamente al Pleno.



AYUNTAMIENTO DE ALDEARRUBIA

Plaza de la Villa, nº 5 - 37340 - Aldearrubia (Salamanca) - Tlfno / Fax : 923 36 31 10

CAPITULO II DEL ENCARGADO DEL EDIFICIO DE USOS MULTIPLES.

ARTICULO 6º El Encargado del Edificio de Usos Múltiples, tendrá las siguientes funciones:

- a) La apertura y cierre del Edificio de Usos Múltiples, permaneciendo en él en cumplimiento de sus funciones.
- b) Cuidar de que las actividades en el interior del Edificios de Usos Múltiples se realicen con normalidad y coordinadamente, en armonía con las normas reglamentarias y de régimen interior vigente.
- c) Velar por el buen orden, limpieza y adecuado uso de las instalaciones.
- d) Procurar por la conservación y entretenimiento del edificio y sus instalaciones, proponiendo las mediadas mas adecuadas para el mejor funcionamiento.
- e) Atender las sugerencias, quejas y reclamaciones que se formulen, transmitiéndolas, en su caso, al Alcalde.
- f) Notificar a las entidades, culturales, de ocio y escolares las comunicaciones del Ayuntamiento que directamente les afecten.
- g) Mantener continuamente informado al señor Alcalde o regidor Delegado del Servicio de todo aquello que de alguna relevancia ocurra en el Edificio de Usos Múltiples.
- h) Cuantas otras funciones resulten de esta Ordenanza o le fueren encomendadas por la Alcaldía o el regidor delegado del Servicio.

CAPITULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DEL EDIFICIO DE USOS MULTIPLES

ARTICULO 7º 1. La entrada a los actos socio-culturales que se organicen en el Edificio de Usos Múltiples será gratuita.

2. Cualquier actuación que exija el pago de una entrada, precisara la previa autorización expresa y escrita de la alcaldía.

ARTICULO 8º 1. No se autoriza la entrada de animales al recinto del Edificio de Usos Múltiples, salvo en el vestíbulo de entrada.

2. Se exceptúa de esta prohibición los perros lazarillos, siempre que vayan debidamente identificados, estén realizando su labor y cumplan las condiciones de higiene y salubridad, conforme dispone la Ley 10/1993, de 8 de octubre, reguladora del acceso al entorno de las personas con disminución visual acompañadas de perros lazarillos.

ARTICULO 9º No se permite fumar ni comer dentro del recinto del Edificio de Usos Múltiples, salvo en el vestíbulo de entrada.



AYUNTAMIENTO DE ALDEARRUBIA

Plaza de la Villa, nº 5 - 37340 - Aldearrubia (Salamanca) - Tlfno / Fax : 923 36 31 10

CAPITULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DEL EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES

ARTICULO 10º Los usuarios tienen derecho a utilizar el Edificio de Usos Múltiples conforme a su naturaleza, las actividades autorizadas, y las de esta Ordenanza que reglamentan su uso.

ARTICULO 11º Cualquier usuario tiene derecho a formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes ante el encargado del Edificio de Usos Múltiples o por escrito ante la Alcaldía.

ARTICULO 12º Las entidades y particulares que utilicen las instalaciones para actividades socio-culturales y, excepcionalmente,. Para otras actividades se clasifican en:

- Habituales, en cuanto usuarios que utilizan las instalaciones de forma periódica o asidua por tener programadas sus actuaciones.
- Ocasionales, sean entidades o particulares.

ARTICULO 13º No se podrá usar el Edificio de Usos Múltiples para otros fines distintos a los autorizados.

ARTICULO 14º Los usuarios del Edificio de Usos Múltiples se comprometen a respetar todos los bienes muebles e inmuebles que lo integran.

ARTICULO 15º Todo lo usuario o espectador que manifieste un comportamiento contrario a la normativa de la Ordenanza, o que no respeten las personas o cosas que se encuentran en aquel momento en el Edificio de Usos Múltiples, será conminado a abandonar la instalación.

CAPITULO V AUTORIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

ARTICULO 16º 1. Para la utilización del Edificio de Usos Múltiples se precisara la previa autorización escrita del Alcalde, que no podrán ser superior a un año; sin perjuicio de las renovaciones que procedan.

2. Las entidades culturales y sociales, comunicaran por escrito al Ayuntamiento, al inicio de la temporada y siempre con quince días de antelación, el calendario de sus actividades, actuaciones o ensayos, con especificación de días, horarios y clase de actividades, solicitando la pertinente autorización al objeto de coordinar las actividades para utilización racional y ordenada del Edificio de Usos Múltiples y su mejor aprovechamiento y control.

ARTICULO 17º Si hubiese coincidencia de fechas y horarios, respecto de distintas actividades, el Alcalde citará a los responsables de las distintas entidades, para solucionar la problemática planteada, correspondiendo al Alcalde, en última instancia, resolver y autorizar las actuaciones, oídos a los interesados.



AYUNTAMIENTO DE ALDEARRUBIA

Plaza de la Villa, nº 5 - 37340 - Aldearrubia (Salamanca) - Tlfno / Fax : 923 36 31 10

ARTICULO 18º 1. Dentro del horario escolar, tendrán acceso preferente al Edificio de Usos Múltiples los Colegios Públicos

2. Fuera del horario escolar, la preferencia se establece en beneficio de las entidades culturales y sociales del Municipio.

ARTICULO 19º Transcurrido el tiempo de utilización previsto y autorizado para una concreta actividad, los usuarios deberán abandonar el edificio puntualmente; máxime, si hay otras actividades sucesivas.

ARTICULO 20º Las llaves del Edificio de Usos Múltiples será facilitada por el Encargado y a él se le retornará acabada la actividad.

ARTICULO 21º El Alcalde se reserva el derecho de dejar sin efecto la autorización de uso de una franja horaria o más, en casos especiales en que se haya de atender una petición extraordinaria o cuando se trate de actos organizados por el Ayuntamiento. En todo caso, se comunicará a los afectados con un mínimo de 10 días de anticipación y, siempre que sea posible, se trasladará la autorización de uso a otro día o a otra franja horaria.

ARTICULO 22º 1. La autorización de la utilización del Edificio de Usos Múltiples puede sujetarse al previo pago de precio público.

2. Obtenida la autorización, el hecho de no utilizar el Edificio de Usos Múltiples no exime del abono del precio público; sin perjuicio de que si reiteradamente no se utilizase en las horas reservadas se pueda proceder a la anulación de la autorización.

CAPITULO VI

MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES

ARTICULO 23º El Edificio de Usos Múltiples se conservará en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

ARTICULO 24º Cualquier anomalía o desperfecto que se observe o se produzca como consecuencia de la práctica normal de las actividades, se comunicará al Encargado del Edificio de Usos Múltiples.

ARTICULO 25º Los organizadores de cada actividad serán los responsables de las acciones u omisiones de los participantes que causen daño a las instalaciones, durante el ejercicio de las actividades y se habrá de hacer cargo de los gastos que origine el desperfecto.

ARTICULO 26º El Ayuntamiento no se hace responsable, en ningún caso, de los objetos depositados en el interior del edificio.

ARTICULO 27º El Encargado del Edificio de Usos Múltiples podrá cerrarlo por razones de seguridad o climatológicas y cuando se produzcan circunstancias que puedan ocasionar daños físicos a personas y/o desperfectos graves a las instalaciones.



AYUNTAMIENTO DE ALDEARRUBIA

Plaza de la Villa, nº 5 - 37340 - Aldearrubia (Salamanca) - Tlfno / Fax : 923 36 31 10

ARTICULO 28º 1. La publicidad estática en el Edificio de Usos Múltiples, cualquiera que sea su soporte publicitario en el cual se desee materializar el mensaje, queda sujeto a previa autorización y abono del precio publico que corresponda.

2. No se autorizara la publicidad estática en los parámetros exteriores del Edificio de Usos Múltiples, ni la colocación en el interior de cualquier soporte publicitario que por su forma, color, dibujo o inscripciones pueda ser confundido con señalizaciones existentes, impidan la visibilidad o afecten a la seguridad de los espectadores o usuarios.

CAPITULO VII INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTICULO 29º. Se considera como infracción de esta Ordenanza, el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o prohibiciones establecidas en la misma.

ARTICULO 30º. El Primer Teniente de Alcalde es el órgano competente para la instrucción del procedimiento sancionador, correspondiendo la iniciación y resolución al Alcalde.

ARTICULO 31º La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

ARTICULO 32º Corresponde al Alcalde la imposición de sanciones por infracción de esta Ordenanza, hasta la cuantía de 25.000 Ptas., conforme dispone el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, considerando especialmente los siguientes criterios para la graduación de las sanciones a aplicar:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración
- b) La naturaleza de los perjuicios causados

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza que consta de 32 artículos y una disposición final, entrara en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado el texto íntegro y el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

VºBº
EL ALCALDE

LA SECRETARIA,

Fdo.: J. Fernando Serrano Moreno

Fdo.: Ana I. Prieto Barbero