

# **ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORADICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE NIVAR.**

## **Exposición de motivos**

El elemento asociativo se configura en la actualidad como clave en el proceso de construcción de una sociedad más participativa y más democrática y como factor esencial para el progreso social.

Es en este marco donde el Ayuntamiento de Nívar despliega su acción de fomento del tejido asociativo, solucionando las necesidades de las asociaciones a través de la autorización para el uso especial del dominio público municipal. Se pretende pues promocionar la realización de actividades auto-gestionadas de interés social con la cesión del uso de locales y equipamientos que sean de titularidad municipal o, en aquellos de titularidad no municipal, sobre los que el Ayuntamiento ostenta algún derecho, para el uso privado de los ELIM.

## **CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **ARTÍCULO 1.**

La presente ordenanza constituye la normativa específica municipal para regular la utilización privativa de los ELIM que así se determine por la Corporación Municipal, a la ciudadanía, entidades públicas o privadas para la realización por éstas de toda clase de actos sociales o comerciales, tales como comidas, cenas, exposiciones y congresos, grabaciones de todo tipo de carácter publicitario, ceremonias, celebraciones, actos culturales y deportivos, etc. para las que el Ayuntamiento autorice su uso temporal, conforme a la legislación vigente. Se excluye, en el caso del Edificio de usos múltiples, las celebraciones con carácter festivo como comidas, cenas, ceremonias y celebraciones festivas, debido a las características del local.

A los efectos de lo regulado en esta ordenanza se considera que las autorizaciones permiten el uso común especial de los bienes de dominio público, según el Real Decreto 1372/1986, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

### **ARTÍCULO 2- Ámbito de aplicación.**

Las normas de la presente ordenanza serán de aplicación a todos los edificios locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por particulares y

asociaciones siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal que estuviera regulada por un contrato específico.

Locales municipales susceptibles de ser cedidos a personas físicas o jurídicas:

- Instalaciones deportivas
- Edificio de Usos Múltiples
- Escuela de Adultos
- Salón de Plenos Municipal

### **ARTÍCULO 3. Requisitos de los solicitantes.**

La persona solicitante deberá:

- Ser mayor de edad.
- Estar inscrito en el padrón municipal de Nívar.

## **CAPITULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES**

### **ARTÍCULO 4. Solicitudes**

El uso temporal o esporádico del edificio, podrá ser solicitado por personas particulares, autónomos, empresas y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas u otros actos debidamente autorizados siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

Las solicitudes irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento.

Las personas interesadas en la utilización del recinto, deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los mismos, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar a la persona beneficiaria con la antelación mínima suficiente necesaria. En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

- Datos de la persona solicitante.
- Duración del uso *[días/horas]*.
- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

Previa a la concesión de la autorización, la Alcaldía o la concejalía delegada, podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varias las personas solicitantes, la comunicación se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, a la primera persona solicitante.

#### **ARTICULO. 5.-Deberes de Personas usuarias.**

Constituyen deberes de las Personas usuarias, que habrán de respetarse en todos los casos:

a).-Respetar los horarios de utilización establecidos en la Resolución concedida a los Beneficiarios, para el uso de los ELIM.

b).-Cuidar de los locales, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.

c).-Poner en conocimiento de la concejalía pertinente, la existencia de cualquier deficiencia o deterioro.

d).-Responsabilizarse de los daños causados en los locales y en los enseres en ellos existentes; a tal efecto el Ayuntamiento exigirá su reparación.

e).-Velar por la limpieza y orden de edificios, locales e instalaciones municipales; a tal efecto, después de cada período ordinario de uso o después del uso puntual para el que se cedió, procederán a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.

f).-No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.

#### **ARTÍCULO 6.- Prohibiciones.**

Constituyen prohibiciones en el uso de los locales municipales:

a).-El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.

b).- El uso de los locales para actividades que vulneren la legalidad.

c).-El uso de los ELIM para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia, el sexismo y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.

d).- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, puedan ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.

e).- Fumar en el interior de los ELIM.

f).- El acceso a las Salas citadas, en el artículo 2, por menores de edad, salvo si van acompañados por los responsables de la actividad.

g).-Hacer un mal uso de los aparatos relacionados con el equipamiento de los ELIM. En caso de no conocer el funcionamiento de los aparatos que se vayan a utilizar durante el uso del local, ponerse en contacto con el personal del Ayuntamiento.

h).-Reproducir las llaves de acceso a los ELIM.

i).-Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.

j).-Queda prohibido la utilización de los espacios públicos cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades que no hayan sido expresamente autorizadas, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

#### **ARTICULO 7.-Responsabilidad civil.**

1. Cada entidad o persona beneficiaria será responsable directo de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos causados por asistentes a la actividad, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento. Esta previsión no se aplicará en el caso de que los deterioros sobrevengan al local por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad o persona beneficiaria de la instalación, o por fuerza mayor.

2. El Ayuntamiento podrá solicitar previamente a la concesión de la autorización, a la persona que solicite el uso de la ELIM, la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y conservación de las instalaciones municipales, así como de los daños y perjuicios que las personas usuarias deban afrontar como consecuencia de lo previsto en el punto primero.

3. Asimismo, el Ayuntamiento podrá condicionar la correspondiente autorización a que, con anterioridad al inicio de la actuación, se acredite la contratación de póliza de responsabilidad civil del valor que se indique. Dicho valor se determinará en función de la actividad a realizar, quedando el efectivo uso vinculado a ello.

4. Una vez el Ayuntamiento compruebe la inexistencia de daños y perjuicios sobre personas o cosas como consecuencia de la utilización autorizada, procederá a la devolución de la fianza, caso de haberse exigido y constituido.

### **CAPITULO III. AUTORIZACIONES**

## **ARTICULO 8.- Prioridades para el acceso al uso.**

1.- Cuentan con inicial prioridad para el uso de los locales municipales los actos organizados por el Ayuntamiento.

2.- Si dos o más personas interesadas solicitan el mismo local y coinciden en fecha y horario, se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse se resolverá de conformidad con los siguientes criterios, y según el orden que se expone:

a) Las autorizaciones se gestionarán según orden de entrada; contarán con prioridad los actos organizados por el propio Ayuntamiento y demás órganos complementarios del mismo. Asimismo se atenderán con prioridad las peticiones de asociaciones inscritas en el registro de asociaciones, frente a la petición de cualesquiera otros particulares o entidades.

b) Se tendrá en cuenta el tipo de actividades a realizar en el local, su función formativa y su incidencia en el interés público.

c) Se tendrá en cuenta el período solicitado, y su incidencia en otras peticiones o actividades previsibles.

d) Se tendrá en cuenta la fecha de inscripción de la Asociación en el registro de Asociaciones, teniendo preferencia las más antiguas, siempre que su inscripción esté en vigor por cuanto se hayan actualizado pertinentemente.

e) En el caso de no ser posible la asignación mediante el uso de los anteriores criterios, se procederá mediante sorteo.

## **ARTÍCULO 9. Autorización de Uso**

La autorización de uso, que se plasmará en una resolución del Alcalde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en el concejal competente.

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los mismos, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados o empleadas municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. La persona solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que expresamente así se le autorice. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del período de uso de los edificios y locales e instalaciones.

En caso de no ser necesario el uso de llaves, será la Concejalía correspondiente la que avise de la utilización, al personal del Ayuntamiento encargado del ELIM. La entidad beneficiaria del uso del local, deberá llevar

consigo y presentar al personal municipal encargado, la resolución que autorice el uso.

#### **ARTÍCULO 10. Aforo de Equipamientos, locales, e Instalaciones Municipales.**

El Cálculo del aforo de los locales y equipamientos municipales se realizará conforme a la *Normativa Vigente CTE DBSI(Documento Básico de Seguridad en Caso de Incendio del Ministerio de Fomento)*.

*En Aplicación de los apartados 2.1 Densidades de Ocupación y 3 Evacuación de Ocupantes, el Aforo máximo de la totalidad del Edificio de usos múltiples es de 100 personas, quedando limitado a 90 el aforo de la Sala Principal(Sala Usos Múltiples).*

La planta y el recinto disponen de una única salida, ya que no supera los 25 metros de longitud de recorrido y la ocupación no excede de 100 personas.

Este artículo está sujeto cualquier modificación que sufra la normativa aplicable de Documento Básico de Seguridad en Caso de Incendio del Ministerio de Fomento de la Dirección General de Arquitectura, Vivienda y Suelo o cualquier otra que la sustituya.

#### **ARTÍCULO 11. Determinaciones de la Autorización**

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- a) Clase de actividad: celebraciones, ceremonias, cultura, deportes, solidaridad, conferencias, cursos, ocio, márketing empresarial, uso personal, etc.
- b) Disponibilidad de locales o instalaciones solicitados.
- c) Número de destinatarios.
- d) Duración temporal de la utilización.

Cualquier uso del recinto municipal, estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias municipales.

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación **al aforo máximo permitido**, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

#### **ARTÍCULO 12.- Autorizaciones puntuales.**

1. La autorización de usos puntuales de locales municipales se resolverá mediante providencia de la concejalía correspondiente, previa comprobación por el negociado o servicio administrativo del cual dependa respecto de la disponibilidad del local y la adecuación del uso previsto.

2. Dicho acto será recurrible como acto de trámite decisor, en las condiciones dispuestas por el art. 107.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **ARTICULO 13. Autorizaciones de larga duración.**

1. La autorización para el uso continuado de recintos municipales se concederá por Decreto de Alcaldía, previa la instrucción del oportuno expediente.

2. Las solicitudes que se presenten para autorizaciones de larga duración, deberán presentarse durante las primeras quincenas de los meses de septiembre y febrero, con el correspondiente proyecto de actividades y servicios, así como los horarios previsibles o deseados.

3. Si las peticiones se efectúan con carácter anual, se expedirán autorizaciones para un trimestre renovables automáticamente si el Ayuntamiento en el plazo de quince días naturales anteriores a la finalización del trimestre, no comunica la finalización de dicho uso.

4. Si existiera coincidencia en las peticiones por 2 o más entidades o usuarios se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse, será aplicable el régimen de prioridades dispuesto por el artículo 8.

5. En ningún caso tendrán las autorizaciones una duración superior al año natural.

### **ARTÍCULO 14.- Prioridades en su utilización.**

1.- En igualdad de condiciones y dentro de los horarios que los locales ofrezcan tendrá acceso preferente:

a).- Las actividades culturales programadas por el Ayuntamiento, sobre las actividades de las demás entidades públicas o privadas.

b).- Las Entidades y Asociaciones del Municipio inscritas en el Registro de Asociaciones sobre las domiciliadas en otros Municipios o no registradas.

c).- Las actividades culturales sobre otro tipo de actividades.

d).- Las actividades de carácter colectivo sobre las individuales o grupos reducidos.

e).- Caso de autorizarse o realizarse una actividad por el Ayuntamiento que afecte a una autorización concedida, se comunicará a los interesados, no existiendo en ningún caso por parte del Ayuntamiento compromiso de reubicación de los grupos afectados.

#### **Capítulo IV. Normas de utilización**

**ARTÍCULO 15.** Los servicios o recursos necesarios para la celebración del acto, los aportará la entidad o persona interesada e irán a su cargo, no obstante la supervisión de los mismos, se realizará por los servicios municipales.

**ARTÍCULO 16.** Las dependencias municipales no disponen de ningún tipo de almacén, por lo que deberá retirarse todo el material que se haya aportado, una vez finalizado el periodo de concesión.

**ARTÍCULO 17.** Queda expresamente excluida de la concesión las dependencias destinadas a usos o fines propiamente municipales, de uso habitual.

**ARTÍCULO 18.** En ningún caso está permitido clavar o suspender paneles ni otros objetos de paredes, techos, plantas o columnas. Los enseres y mobiliario deberán ser respetados, estando expresamente prohibido su uso para cualquier tipo de montaje.

En el caso de que se autorice la instalación de carpas y, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15, se prohíbe la utilización de anclajes para su montaje o cualquier otro elemento que altere o afecte al suelo de los edificios y/o dependencias.

Después de cada concesión, las dependencias deberán presentar el mismo aspecto con el que fueron entregadas, en todos sus extremos, tales como, limpieza, ornato público, equipamientos, instalaciones o elementos en general pertenecientes a las dependencias municipales, siendo de exclusiva responsabilidad del concesionario el garantizar tales circunstancias.

**ARTÍCULO 19.** Podrán realizarse fotografías y grabaciones durante el desarrollo del acto en el salón destinado a tal fin, así como, en los jardines, con anterioridad y posterioridad a la celebración del acto. Todo ello siempre que no se entorpezca el normal desarrollo de los servicios municipales, ni afecte a otros actos o actividades autorizadas, y dentro del horario de uso establecido.

En los actos sociales habrá de tenerse en cuenta los límites de capacidad que permiten los sistemas de seguridad del edificio.

**ARTÍCULO 20.** Las normas de concesión contenidas en la presente Ordenanza se entregarán a los concesionarios con la notificación de la resolución de la concesión.



**ARTÍCULO 21.** En ningún caso y en ninguna de las dependencias a que se refiere la presente Ordenanza, se autorizará cualquier tipo de artificio pirotécnico o cualquier otro dispositivo que pudiera poner en peligro los citados edificios, incluyéndose la totalidad de los recintos pertenecientes al patrimonio local, o la seguridad de las personas que en ellos se encuentren, haciendo especial hincapié en las instalaciones deportivas situadas en zona de influencia de Bien de Interés Cultural como el Polideportivo municipal situado en las inmediaciones del "Castillejo".

La utilización de los citados edificios y dependencias municipales deberán sujetarse en todo momento a las disposiciones que sobre ruidos establezcan las Administraciones Públicas dentro de su competencia.

## **ARTÍCULO 22. Fianza**

En la resolución que autorice el uso de los bienes exigirá la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los mismos a la situación anterior al momento de la cesión.

La fianza se establecerá en 300€, debiendo entregar Justificante de Ingreso en la Cuenta del Ayuntamiento de Nívar, habilitada a tal efecto, antes de hacer entrega de la Resolución de Alcaldía autorizando la actividad en las instalaciones solicitadas.

Además, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder las personas usuarias de los que efectivamente se produzcan en los elementos cedidos.

Quedan exceptuados de la constitución de la fianza:

- a) El Ayuntamiento de Nívar.
- b) Otras Administraciones Públicas y asociaciones sin ánimo de lucro, que así se determine por la concejalía correspondiente, en atención al objeto social de la misma, y se acredite en relación con el acto solicitado, razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas mediante la presentación de un programa de actividades.

No será procedente la devolución de las cuotas percibidas en los supuestos de no celebración o suspensión de la actividad, por causas imputables al cesionario.

Las personas usuarias deberán avisar con una antelación mínima de 30 días en los supuestos de suspensión de los actos programados, a fin de posibilitar el uso de las dependencias por parte de alguna persona o entidad que pudiera estar interesada en ello y a la que, por razón de antigüedad de la petición, hubiese habido necesidad de denegarle el permiso correspondiente.

## **ARTÍCULO 23. Comprobación Municipal de Uso Adecuado**

Concluido el uso, las personas usuarias comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de las personas usuarias establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente. Comprobado el cumplimiento por las personas usuarias de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, a la persona que solicitó el uso del recinto Municipal.

## **ARTÍCULO 24. Gastos Ajenos al Uso Público de los Locales**

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:

- a) Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- b) Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas.
- c) Gastos por la limpieza no ordinaria de los locales municipales, instalaciones o edificios.

## **CAPITULO V. EXTINCIÓN DE AUTORIZACIONES**

### **ARTICULO 25. Causas de extinción.**

La autorización otorgada puede extinguirse por alguna de las siguientes causas:

- a).-Por finalización de su término inicial o sus prórrogas, en las condiciones antes expuestas.
- b).-Por mutuo acuerdo entre las partes.
- c).-Por renuncia de la entidad o persona solicitante.
- d).-Por falta de utilización efectiva de los espacios cedidos, previa audiencia del interesado.
- e).-Por la realización de actividades no contempladas en la autorización de cesión o expuestas en la solicitud, o que contravengan la presente Ordenanza; en especial, actividades económicas con ánimo de lucro para particulares.

f).-Por disolución de la entidad que accediese al uso.

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

h).-En todo caso, cuando se extinga el derecho que el Ayuntamiento ostenta sobre los bienes de titularidad ajena, y cuyo uso haya podido transferir a las asociaciones.

i).-Perder la condición de asociación inscrita en el registro de asociaciones, en el caso de que sean éstas las que accedan al uso.

#### **ARTICULO 26. Continuidad en caso de resolución anticipada.**

En el caso de que la extinción de la cesión o autorización de uso venga motivada por los párrafos g) o h) 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 del acuerdo

#### **ARTICULO 27. Carácter no indemnizable de las resoluciones anticipadas.**

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

### **CAPITULO VI. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 28. Responsabilidades**

Las personas usuarias de los bienes, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios las personas usuarias, todos ellos responderán conjunta y solidariamente de la indemnización de los daños y perjuicios que se ocasionen y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

#### **ARTÍCULO 29. Infracciones en el uso de ELIM.**

Se consideran infracciones las siguientes:

- a) Ocupar las ELIM sin permiso del Ayuntamiento.
- b) Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso.

- c) No realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- d) Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- e) Realizar reproducciones de llaves de acceso a la instalación sin autorización de la Alcaldía.
- f) No restituir las llaves de acceso al edificio objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves. Serán **muy graves las infracciones** que supongan:

- a) 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, siempre que se trate de conductas no englobadas en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- b) El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- c) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- d) Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de los ELIM.
- e) El impedimento del uso del espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- f) Los actos de deterioro grave y relevante del espacio público o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana. Las demás **infracciones se clasificarán en graves y leves**, de acuerdo con los siguientes criterios:
- g) La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.
- h) La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.

- i) La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- j) La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- k) La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

### **ARTÍCULO 30. Sanciones**

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: hasta 500 euros.
- Infracciones graves: hasta 250 euros.
- Infracciones leves: hasta 100 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

### **ARTÍCULO 31. Prescripción**

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

### **ARTICULO 32. Procedimiento sancionador.**

El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Real Decreto 1398/1993, sobre Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª.-**

En caso de que esta ordenanza no regule determinadas cuestiones que se presenten en alguno de los usos de las ELIM, estos aspectos estarán sujetos a lo regulado en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía

### **DISPOSICION ADICIONAL 2ª.-**

Los órganos de participación y demás órganos complementarios del Ayuntamiento que realice uso de los locales e instalaciones municipales fuera del horario establecido, por ser órganos de carácter municipal, podrá hacer uso de los mismos cuando sea necesario para el cumplimiento de sus fines.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.-**

Esta Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente, y convenientemente publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez transcurrido el plazo al cual se refiere el art. 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.