



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

Publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* núm.128 de 9 de noviembre pasado anuncio relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la concesión del uso del Aula Magna Tirso de Molina, según acuerdo del Pleno de la Corporación Provincial de fecha 4 de noviembre de 2011, y habiendo finalizado el plazo de información pública sin que se hayan presentado reclamaciones ni alegación alguna, conforme previene el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, se considera definitivamente aprobada la citada Ordenanza cuyo tenor literal es el siguiente:

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DEL USO DEL AULA MAGNA TIRSO DE MOLINA

##### CAPÍTULO I

##### Disposiciones Generales

###### *Artículo 1.-*

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de la utilización privativa del Aula Magna Tirso de Molina a cualquier ciudadano, entidades públicas o privadas para la realización por éstas de actos culturales, deportivos, sociales o comerciales para los que la Diputación Provincial de Soria autorice su uso temporal, conforme a la legislación vigente.

A los efectos de esta Ordenanza, se considerarán actividades de interés general las organizadas por instituciones sin ánimo de lucro, que estén abiertas al público en general o a colectivos amplios, que tengan una previsión de asistencia adecuada al aforo de la sala. Esta circunstancia será recogida en el acuerdo de concesión, de cara a la aplicación de las diferentes tarifas.

###### *Artículo 2.-*

La presente ordenanza constituye la normativa específica para regular la utilización privativa del Aula Magna Tirso de Molina que así se determine por la Corporación Provincial para los fines previstos en el artículo 1, quedando expresamente prohibido:

- a) El uso del recinto para otra finalidad distinta de la autorizada.
- b) El uso del recinto para aquellas actividades que vulneren la legalidad
- c) El uso del recinto para actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia o cualquier otra discriminación o las que atenten contra la dignidad humana.

##### CAPÍTULO II

##### Solicitudes

###### *Artículo 3.-*

Las solicitudes de concesión dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente, se presentarán en la Diputación Provincial de Soria en cualquiera de las formas permitidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, con una antelación mínima de 30 días al de la celebración de la actividad correspondiente, siendo remitidas al Servicio competente para su tramitación. En circunstancias excepcionales, se podrán admitir solicitudes fuera de este plazo, en cuyo caso, junto a la solicitud habrá que presentar el justificante de haber hecho efectivo el pago de la correspondiente fianza.

###### *Artículo 4.-*

Las solicitudes que se formulen deberán contener:

- a) Nombre y domicilio del interesado, y en su caso, de la persona que lo represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificación.

En el caso de que la solicitud sea presentada por un representante del interesado, tal circunstancia deberá acreditarse mediante poder suficiente.

- b) Uso concreto que se pretende dar a la dependencia solicitada; que deberá exponerse con toda claridad, especificando las necesidades de montaje y desmontaje y programa de actividades a realizar, en su caso el correspondiente proyecto.

- c) Fecha de utilización, montaje y desmontaje de los elementos que serán autorizados, en su caso, por la Diputación Provincial de Soria.



d) En el caso de que la actividad solicitada implicase la utilización de los servicios de alguna empresa ajena a la entidad solicitante (montaje, catering, etc.), deberá hacerse constar en la solicitud la identificación de la misma, así como medio de contacto.

Prevalecerá la Responsabilidad Civil del peticionario por encima del representante legal de la empresa de montaje, sin perjuicio de las responsabilidades solidarias y/o subsidiarias que pudiera tener este último.

e) Lugar y fecha de la solicitud.

f) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad por cualquier medio.

g) Unidad Administrativa a la que se dirige (Sección de Cultura, Juventud y Deportes).

Artículo 5.- Subsanación y mejora de la solicitud. Si la solicitud no reúne los requisitos que señala el artículo 4, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición.

## CAPÍTULO III

### Formalización de la concesión

#### Artículo 6.-

El Ilmo. Sr. Presidente u órgano en quien delegue, procederá a otorgar las concesiones, teniendo en cuenta las características del recinto a utilizar y calidad del acto, a estos efectos se consideran como criterios para la concesión:

a) Actividades culturales.

b) Fecha de entrada en el registro del órgano competente de la solicitud de concesión.

c) Actos culturales, sociales y comerciales, de interés general.

d) Otros actos.

#### Artículo 7.-

Aprobada la concesión, se comunicará a la mayor brevedad posible a los interesados, quienes deberán ingresar la fianza en el plazo establecido en el artículo 27.2 de la presente Ordenanza.

#### Artículo 8.-

La concesión del uso del Aula Magna a que se refiere la presente ordenanza, se formalizará mediante resolución del Ilmo. Sr. Presidente u órgano en quien delegue, previa justificación del ingreso por el interesado, de la cuota íntegra de la tasa como de la fianza correspondiente, a excepción de los supuestos del artículo 27.2.

#### Artículo 9.-

En todo momento, la Diputación Provincial de Soria se reserva la posibilidad de resolver la concesión, caso de precisar la utilización de las dependencias de forma inevitable y reintegrando al interesado la cuota y fianza depositadas.

Tal resolución será motivada y notificada al interesado con la antelación suficiente procediéndose por parte de la Diputación a la devolución de las cantidades ingresadas por el concesionario en concepto de tasa y fianza en su caso.

## CAPÍTULO IV

### Normas de utilización

#### Artículo 10.-

Será imprescindible la presentación de notificación de la resolución de la concesión mencionada en el artículo 8, para que por el personal del Aula Magna Tirso de Molina autorice el acceso los recintos cedidos.

#### Artículo 11.-

Caso de que los actos programados, y para los que se ha cedido la dependencia, no se correspondan con los que se estén llevando a cabo en la misma, la Diputación podrá resolver unilateralmente la concesión y anular el acto en ese momento, sin derecho a devolución de cantidad alguna de la cuota percibida y con incautación de la fianza depositada.

#### Artículo 12.-

El personal responsable de la organización de la actividad, deberá someterse en todo momento a las instrucciones del personal de la Diputación, quienes podrán adoptar las decisiones convenientes para el adecuado uso del espacio, pudiendo paralizar y/o alterar el montaje con el objeto de garantizar la preservación del lugar, debiendo comunicar inmediatamente toda alteración al Servicio correspondiente.



## *Artículo 13.-*

La concesión de las dependencias, comprende la prestación de los siguientes servicios, que son de cuenta de la Diputación Provincial de Soria:

- Vigilancia de las instalaciones.
- Ornamentación habitual.
- Iluminación y sonido habitual.
- Personal de manteniendo.
- Servicio de limpieza habitual
- Calefacción.
- Luz y agua.
- Se podrá utilizar el acceso a la sala a través del jardín media hora antes y media hora después de celebrarse la actividad autorizada.

## *Artículo 14.-*

Los demás servicios necesarios para la celebración del acto, los aportará el interesado e irán a su cargo, no obstante la supervisión de los mismos por el personal de la Diputación.

## *Artículo 15.-*

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

## *Artículo 16.-*

Todo tipo de vehículos deberán permanecer fuera del recinto; por tanto, de precisarse el traslado de material a los mismos, deberá realizarse por medio de carretillas y otros medios ligeros. Tales medios utilizados para el traslado de material serán depositados en el lugar destinado a tal fin que se indique por el personal adscrito a gestión del recinto.

## *Artículo 17.-*

Queda expresamente excluida de la concesión la habitual utilización que la Diputación viene haciendo de las dependencias destinadas a usos o fines propios.

## *Artículo 18.-*

El Aula Magna se usará preferentemente de lunes a viernes, con el siguiente horario:

Mañana: 8,00 h. a 14,00 h.

Tarde: 16,00 h. a 22,00 h.

Los sábados, domingos y declarados festivos, sólo se usará el Aula Magna mediante autorización expresa, donde se indicará el horario de uso, con los recargos establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal.

Dicho horario podrá ser modificado previa autorización expresa de la Diputación Provincial de Soria y, en todo caso, por motivos debidamente justificados.

Finalizado el acto se procederá a las labores de desalojo, limpieza, etc, de la dependencia objeto de la concesión, bajo la supervisión del personal de la Diputación.

## *Artículo 19.-*

En ningún caso está permitido clavar o suspender paneles ni otros objetos de paredes, techos, plantas o columnas del recinto. Los enseres y mobiliario deberán ser respetados.

En el caso de que se autorice la instalación de carpas o estructuras móviles (previa solicitud que se hará constar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 apartados b y c) y, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14, se prohíbe la utilización de anclajes para su montaje o cualquier otro elemento que altere o afecte al suelo del edificios y/o dependencias.

Cuando para el montaje y/o desmontaje de las carpas o estructuras móviles, que en su caso se autoricen por la Diputación Provincial, sea necesario disponer de más días o parte de los mismos, que los que se limiten al acto para el que se autoriza la concesión, deberá satisfacerse la tasa correspondiente por los citados días, de conformidad con la Ordenanza fiscal correspondiente.

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 al Aula Magna, siendo de exclusiva responsabilidad del concesionario el garantizar tales circunstancias, que serán objeto de informe por el personal adscrito al departamento correspondiente.



## Artículo 20.-

Podrán realizarse fotografías y grabaciones con fines no comerciales tanto durante el desarrollo del acto en el salón destinado a tal fin, con anterioridad y posterioridad a la celebración del acto. Todo ello siempre que no se entorpezca el normal desarrollo de la actividad, ni afecte a los elementos y dependencias objeto de uso, así como de los horarios establecidos.

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

## Artículo 21.-

Será necesario que el concesionario retire toda la basura y desechos generados durante la concesión.

## Artículo 22.-

Para todo tipo de reuniones, congresos, etc...; que precisen el uso del teléfono los interesados deberán dirigirse directamente a la compañía de telefonía correspondiente.

Los teléfonos instalados en las dependencias, están reservados exclusivamente para uso interno por los servicios provinciales.

## Artículo 23.-

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

## Artículo 24.-

En ningún caso se autorizará cualquier tipo de artificio pirotécnico o cualquier otro dispositivo que pudiera poner en peligro el edificio, o la seguridad de las personas que en ellos se encuentren.

La utilización del recinto deberá sujetarse en todo momento a las disposiciones que sobre ruidos establezcan las Administraciones Públicas dentro de su competencia.

Los medios técnicos (luz, sonido...) instalados en el Aula Magna solo podrán ser operados por el personal de la Diputación Provincial.

## CAPÍTULO V

## Artículo 25.-

Las tasas que, en concepto de concesión, han de abonar los interesados/usuarios del Aula Magna Tirso de Molina, se ajustarán a lo previsto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de edificios municipales vigente en el momento de la celebración del acto autorizado.

## Artículo 26.-

Cuando las operaciones de montaje y desmontaje se realicen en días distintos al de la celebración del acto, para estos días se aplicará, igualmente, la cuota a que se refiere el artículo anterior.

## Artículo 27.-

1.- A título de garantía del buen uso de las instalaciones se establece una fianza cuyo importe se determinará en la Ordenanza fiscal correspondiente, que será reintegrada por la Intervención de Fondos Provinciales, al finalizar la concesión, previo informe del Servicio competente, con detracción en todo caso de la suma necesaria de los desperfectos que hayan podido ocasionarse, y a reserva de otras actuaciones municipales que se consideren legalmente procedentes.

2.- El concesionario deberá acreditar en el plazo de cinco días hábiles, contados desde que se le notifique el permiso de utilización del Aula Magna, la justificación de la constitución de la fianza.

Quedan exceptuados de la constitución de la fianza:

a) La Diputación Provincial de Soria.

b) Otras Administraciones Públicas y asociaciones sin ánimo de lucro, que así se determine por la Delegación de Presidencia, 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 al que se refiere el artículo 4.b.

## Artículo 28.-

El pago de las tasas derivadas de la concesión del permiso de uso del Aula Magna Tirso de Molina, deberá hacerse efectivo con una antelación mínima de cinco días a la fecha de inicio de la actividad autorizada.



*Artículo 29.-*

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.

Los usuarios deberán avisar con la mayor celeridad posible 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 hubiese habido necesidad de denegarle el permiso correspondiente.

La falta de aviso o el aviso con insuficiente antelación de suspensión o anulación del acto, que pueda suponer la indisponibilidad de las instalaciones para otro posible acto, supondrá la pérdida de la fianza interpuesta en su día, según se recoge en la correspondiente Ordenanza fiscal.

## CAPÍTULO VI

### Resolución de la concesión

*Artículo 30.- Causas de resolución de la concesión:*

Son causas de resolución de la concesión:

- a) La falta de prestación en plazo de la fianza establecida en el artículo 27.
- b) La demora en el cumplimiento de las instrucciones que se le indiquen por el personal adscrito a gestión del Aula Magna.
- c) La cesión de los derechos y obligaciones dimanantes de la concesión a un tercero.
- d) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Reguladora comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero de 2012, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación

Soria, 19 de diciembre de 2011.- El Presidente, Antonio Pardo Capilla.

3318

BOPSO 147 23122011