

BOLETÍN Nº 132 - 8 de julio de 2016

• 2. Administración Local de Navarra

○ 2.2. DISPOSICIONES Y ANUNCIOS ORDENADOS POR LOCALIDAD

AOIZ

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del uso y cesión de la Sala Aurelio León

El Pleno del Ayuntamiento de Aoiz, en sesión celebrada el día 6 de abril de 2016, adoptó el Acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la “Ordenanza Municipal reguladora del uso y cesión de la Sala Aurelio León del Ayuntamiento de Aoiz”. Habiéndose publicado el anuncio de aprobación inicial en el Boletín Oficial de Navarra número 74 de fecha 19/04/2016 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 325.1 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, sin que conste la presentación de reclamaciones, reparos u observaciones, por lo que, transcurrido el período de exposición pública, procede la aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza y su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Navarra.

Aoiz, 7 de junio de 2016.–El Alcalde, Unai Lako Goñi.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE UTILIZACIÓN DE LA SALA AURELIO LEÓN

Artículo 23. Las tarifas a aplicar por la utilización de la Sala Aurelio León serán las siguientes:

–Tarifa 1: Aplicar un descuento del 50% sobre la tarifa 2.

A quién se aplica:

- Entidades, Asociaciones, colectivos sin ánimo de lucro con sede social fuera de Aoiz.
- Empresas y particulares con ánimo de lucro con sede social en Aoiz.

–Tarifa 2.

A quién se aplica:

- Empresas y particulares con ánimo de lucro con sede social fuera de Aoiz.

ESPACIOS	HASTA 2 HORAS	HASTA 4 HORAS	HASTA 8 HORAS	POR HORA QUE EXCEDA LAS FRACCIÓN SUPERIOR A 8 HORAS
Sala de Usos Múltiples	40 euros	80 euros	120 euros	15 euros

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO Y CESIÓN DEL AULA DE FORMACIÓN “AURELIO LEÓN”

Artículo 1. Es objeto de la presente normativa el establecimiento de las estipulaciones para la cesión del uso del Aula de Formación “Aurelio León”, propiedad del Ayuntamiento de Aoiz para el desarrollo de actividades sociales y culturales.

Artículo 2. El ayuntamiento nombrará un responsable encargado de dejar y recoger las llaves, revisar el estado previo y posterior a cada acto organizado y recoger el certificado al que se refiere el artículo 10 de estas normas. En cualquier caso este responsable encargado no será quien autorice las actuaciones solicitadas, siendo esta una responsabilidad del Ayuntamiento de Aoiz tal y como se explica en el artículo 5 de estas normas.

Artículo 3. La duración de las actividades será la establecida en la solicitud que los interesados presenten al ayuntamiento.

A la terminación de las actuaciones autorizadas, las llaves serán devueltas al encargado quien revisará el estado de las instalaciones y su acceso a las mismas (hall y escaleras del Ayuntamiento y Sala Aurelio León), respondiendo el cesionario de los desperfectos, si los hubiere y debiendo proceder a su reposición por otros de similares características o compensación dineraria al Ayuntamiento. Tal y como se explica en el artículo 10 se establecerá una fianza como garantía del correcto funcionamiento de las instalaciones.

Artículo 4. Los cesionarios deberán presentar sus proposiciones en el Registro del Ayuntamiento de Aoiz, en el Ayuntamiento o bien mediante correo electrónico a la dirección ayuntamiento@aoiz.es con la mayor antelación posible para poder estudiar dicha solicitud. No obstante las solicitudes que así lo requiriesen podrán ser resueltas si la justificación de la urgencia así lo manifiesta. En función del tipo de solicitud se podrá requerir la siguiente Documentación:

A.–Fotocopia del CIF de la persona física, asociación, entidad y/o empresa.

B.–Memoria relativa a las actuaciones a llevar a cabo que incluirán contenidos sobre la misma, fechas y horarios, así como cualquier otro documento que considere conveniente aportar el peticionario. En todos los casos la memoria incluirá también todos los datos del peticionario (nombre, persona de contacto, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico para comunicación posterior).

En el caso de peticiones a través del correo electrónico deberán adjuntarse los archivos relativos a los puntos A y B.

Artículo 5. Estudio y aprobación de proposiciones:

El Ayuntamiento de Aoiz procederá, en acto interno, al análisis de la propuesta de actuación, calificándola y resolviendo su rechazo o admisión.

Si por circunstancias de urgencia no se pudieran cumplir los plazos y condiciones de presentación de solicitudes, como mínimo se deberá contactar con alcaldía y contar con su visto bueno.

Artículo 6. Criterios de adjudicación y documentación previa a la cesión:

Para la admisión de propuestas de uso se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Interés social, cultural, educativo de la propuesta.
- Fechas y horarios propuestos.
- Plan de comunicación y publicidad de la propuesta con alusión a la participación municipal.
- Currículum de las Personas y entidades encargadas de la actividad.
- Propuesta de precios y tarifas si las hubiere.
- Otras propuestas de mejora si las hubiere.

El Ayuntamiento, previa y posteriormente a la cesión podrá recabar cuantos dictámenes e informes estime pertinentes. Se adjudicará el uso según los criterios de cesión, pudiéndose declarar desierto el procedimiento de cesión.

Del mismo modo, el Ayuntamiento, una vez admitida y comunicada al interesado una propuesta, se reserva el derecho de poder anularla o modificarla a posteriori sin tener por ello que resarcir de ningún modo al cesionario.

Tanto las autorizaciones, como las modificaciones o anulaciones posteriores, si las hubiere, se comunicarán por escrito al cesionario, a través de correo electrónico, así como el logotipo del escudo municipal que deberá utilizarse según se indica en el artículo 17 de estas normas de cesión.

Artículo 7. El Ayuntamiento se reserva el derecho de cobrar una tarifa por la cesión del inmueble en determinados casos que, en cualquier caso será comunicada previa a la autorización. Para ello, se tomará como base la ordenanza que regula las tasas que se aprobarán anualmente mediante pleno municipal.

Artículo 8. El cesionario será beneficiario de todos los ingresos procedentes de las tarifas si las hubiere.

Artículo 9. El cesionario deberá obtener todos los permisos necesarios para la realización de las actividades que proponga a su costa.

Artículo 10. El cesionario deberá depositar una fianza como garantía del buen uso de las instalaciones que le serán devueltas a la finalización de los actos programados y una vez comprobado el estado del mismo. También firmara en el momento que se le den las llaves una declaración de recibir el inmueble en buenas condiciones obligándose al finalizar la cesión del uso, a dejarlas en iguales condiciones que las recibidas. Tan solo se tendrán en cuenta, aquellas anomalías que se comuniquen al encargado de las llaves previamente al horario de celebración.

Artículo 11. Será de cuenta del cesionario la responsabilidad civil y de accidentes de todo el personal a su servicio, así como de las personas participantes y actividades que se programen, no teniendo responsabilidad alguna el Ayuntamiento de Aoiz sobre los mismos.

Artículo 12. No se podrá realizar en el Aula ningún tipo de actividad no comprendida en la memoria presentada. Si por alguna razón, se produjese algún cambio, siempre deberán estar previamente comunicadas y aprobadas por el Ayuntamiento.

Por consiguiente, la organización de todas y cada una de las actividades precisa del conocimiento y autorización previa del Ayuntamiento.

Artículo 13. Serán obligaciones del cesionario:

- La responsabilidad plena del funcionamiento de todos los servicios que él ofrece.
- El correcto cuidado del Aula Aurelio León y sus accesos (hall y escaleras de acceso del Ayuntamiento y Sala Aurelio León) durante el desarrollo de toda la actividad.
- Coordinar todas las actividades programadas.
- Cobro de las tarifas si las hubiere.
- Recoger y depositar las llaves al responsable delegado del Ayuntamiento de Aoiz en los plazos determinados.
- Responder de los daños por el mal uso de las instalaciones.
- Comunicar inmediatamente al responsable delegado del Ayuntamiento cualquier anomalía que surja en el funcionamiento de la instalación.
- Mantener limpio el local, sin realizar actuaciones que puedan afectar al conjunto (utilización de adhesivos u otros medios para fijación de carteles, papeles, etc...) no autorizadas previa y expresamente por el Ayuntamiento.
- Llevar a cabo el mantenimiento de las instalaciones y equipos correspondientes a su actividad.
- Prohibir por razones de higiene sanitaria y salubridad, el acceso al recinto de cualquier animal, así como fumar en toda la Casa Consistorial.
- Responder de la seguridad de responsabilidad civil y de accidentes de todo el personal a su servicio, así como de las personas participantes y actividades que se programen, no teniendo responsabilidad alguna el Ayuntamiento de Aoiz sobre los mismos.

Artículo 14. Serán por cuenta del cesionario los siguientes gastos:

- Todos los gastos derivados de las actividades propuestas.
- Los gastos propios derivados de la contratación de un seguro de responsabilidad civil y accidentes de todo el personal a su servicio, así como de las personas participantes y actividades que se programen.

Artículo 15. Para mejor cumplimiento de esta normativa, y con la finalidad de agilizar las diferentes cuestiones que surjan a lo largo de los procesos de cesión, se creará una Comisión municipal, que estará compuesta por la Alcaldía, la Concejalía de Cultura y el responsable designado por el

Ayuntamiento para la cesión del inmueble, a la que podrá ser invitado si así se requiriese al cesionario.

Artículo 16. Por norma general, se prohíbe fumar, beber y comer en el interior del Aula de Formación y toda la Casa Consistorial. Para realizar alguna de estas acciones se deberá contar con permiso expreso del Ayuntamiento.

Artículo 17. En todas las actividades públicas que se organicen por el cesionario en el Aula de Formación, y para cualquier soporte publicitario deberá constar en lugar visible y con el mismo nivel que el organizador o cualquier otro patrocinador, el logotipo del Ayuntamiento de Aoiz, y la leyenda "Con la colaboración del Ayuntamiento de Aoiz", en castellano y euskera. Este logotipo se adjuntará en el correo electrónico de autorización.

Artículo 18. El Ayuntamiento se reserva el derecho a organizar eventos en la instalación con carácter prioritario sobre los organizados por cualquier otra entidad, incluso el cesionario, debiéndolo comunicar a efectos de organización, al cesionario con una antelación mínima de quince días, a excepción de las solicitudes de urgencia, que serán valoradas por el Ayuntamiento y podrá decidir que evento tiene preferencia.

Artículo 19. Cualquier miembro de la Corporación por sí mismo o por persona habilitada, podrá inspeccionar el estado y funcionamiento de todos los servicios y actividades programadas, por lo que, a dicho objeto, tendrá libre acceso al recinto y a dichas actividades sin inscripción ni aviso previo.

Artículo 20. El Ayuntamiento, no se responsabilizará de los daños y/o perjuicios ocasionados por causa del cierre total o parcial del Aula de Formación por razones extraordinarias.

Artículo 21. Queda expresamente prohibido la cesión o traspaso de la cesión, sea cual fuere la forma o denominación que revista.

Asimismo, el cesionario es único, no pudiéndose disgregar, ni fraccionar en otros varios.

Igualmente, será el cesionario quien ejercerá directamente y personalmente la actividad.

Artículo 22. El cesionario en ningún caso introducirá en el Aula, modificaciones permanentes sin la expresa autorización del Ayuntamiento. Una vez hayan sido autorizadas, serán a cargo del cesionario, quedando a la conclusión de la actividad para el Ayuntamiento, sin que por tal concepto haya que satisfacer cantidad alguna.

Artículo 23. Las tarifas a aplicar por la utilización de la Sala Aurelio León serán las siguientes:

–Tarifa 1: Aplicar un descuento del 50% sobre la tarifa 2.

A quién se aplica:

- Entidades, Asociaciones, colectivos sin ánimo de lucro con sede social fuera de Aoiz.
- Empresas y particulares con ánimo de lucro con sede social en Aoiz.

–Tarifa 2.

A quién se aplica:

- Empresas y particulares con ánimo de lucro con sede social fuera de Aoiz.

ESPACIOS	HASTA 2 HORAS	HASTA 4 HORAS	HASTA 8 HORAS	POR HORA QUE EXCEDA LAS FRACCIÓN SUPERIOR A 8 HORAS
Sala de Usos Múltiples	40 euros	80 euros	120 euros	15 euros

Artículo 24. Son causas de rescisión de la autorización y sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran ser exigidas al cesionario, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente pliego de condiciones.

Artículo 25. La ejecución de las actividades programadas se realizarán a riesgo y ventura del cesionario.

Artículo 26. El procedimiento de cesión consecuencia de este pliego de cláusulas es de naturaleza administrativa, por lo que, cuantas incidencias se deriven de aquéllos y/o interpretación de las disposiciones contenidas en este condicionado, serán resueltos, en primer término, por el Ayuntamiento de Aoiz, cuyas resoluciones podrán ser impugnadas optativamente por alguna de las vías previstas para las Entidades Locales de Navarra.

Artículo 27. Estas normas podrán ser revisadas y modificadas en cualquier momento por el Ayuntamiento de Aoiz sin que afecte, por ello a aquellas solicitudes aprobadas con anterioridad.

Artículo 28. En caso de que dos solicitudes coincidiesen en fechas y horarios prevalecerá la presentada con anterioridad. No obstante, y si excepcionalmente, así se requiriese, tal y como se señala en el artículo 18, el Ayuntamiento de Aoiz podrá decidir que evento tiene preferencia sobre los propuestos simultáneamente.

Código del anuncio: L1607219