ORDENANZA REGULADORA DE LA CESIÓN TEMPORAL DE USO DE LOCALES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- **Artículo 1. Objeto**
- **Artículo 2. Régimen jurídico y Jurisdicción. - Título habilitante**
- **Artículo 3. Bienes susceptibles de cesión**
- **Artículo 4. Régimen de uso y gestión**
- **Artículo 5. Entidades beneficiarias**
- **Artículo 6. Catálogo de inmuebles aptos para la cesión**

TITULO II.- PROCEDIMIENTO DE CESIÓN

- **Artículo 7. Comisión de valoración**
- **Artículo 8. Procedimiento**
- **Artículo 9. Inicio. - Presentación de solicitudes**
- **Artículo 10. Tramitación**
- **Artículo 11. Criterios de valoración**
- **Artículo 12. Contenido del acuerdo de autorización de la cesión -**
- **Artículo 13. Eficacia del acuerdo de cesión -**
- **Artículo 14. Duración de la cesión de uso.**

TÍTULO III.- REGULACIÓN DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS LOCALES CEDIDOS

- **Artículo 15. Usos**
- **Artículo 16. Régimen de uso compartido**
- **Artículo 17. Régimen de uso singular**
- **Artículo 18. Mantenimiento y funcionamiento**
- **Artículo 19. Obras**
- **Artículo 20. Responsabilidad civil y seguros**

TÍTULO IV.- DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES

- **Artículo 21. Derechos y deberes de las entidades beneficiarias**
- **Artículo 22. Potestades municipales**
- **Artículo 23. Obligaciones municipales**

TÍTULO V.- EXTINCIÓN DE LA CESIÓN DE USO

- **Artículo 24. Causas y efectos de la extinción de la cesión de uso**
- **Artículo 25. Rescisión**

TÍTULO VI. - INFRACCIONES Y SANCIONES

- **Artículo 26. Infracciones**
- **Artículo 27. Sanciones**

DISPOSICIONES

- **Disposición transitoria primera.- Regularización de la situación de locales incluidos en el Catálogo ya ocupados a la fecha de la entrada en vigor de la Ordenanza**
- **Disposición transitoria segunda.- Régimen transitorio sobre gastos**
- **Disposición transitoria tercera.- Régimen transitorio para aprobación de reglas de uso interno en cesiones de uso compartido**
- **Disposición transitoria cuarta.- Régimen transitorio hasta la implantación del procedimiento electrónico**
- **Disposición final primera.- Constitución de la Comisión de valoración**
- **Disposición final segunda.- Entrada en vigor**

PREÁMBULO

Es deber de los Ayuntamientos facilitar el acceso de los ciudadanos a medios y bienes que permitan la creación y desarrollo de un tejido asociativo orientado a potenciar aspectos solidarios, sociales, culturales, deportivos o de cualquier otra índole, siempre atendiendo al interés general.

En este marco, el Ayuntamiento de Oviedo pretende facilitar el acceso de entidades sin ánimo de lucro a determinados bienes inmuebles de su propiedad o sobre los que tiene disponibilidad transferible a terceros, con el fin de propiciar el desarrollo de las labores sociales, culturales, deportivas o de interés general que tales entidades prestan a la sociedad de forma altruista.

La presente Ordenanza tiene como finalidad regular y facilitar a dichas entidades sin ánimo de lucro una sede social o un espacio donde puedan desarrollar sus actividades y alcanzar los fines expresados en sus Estatutos.

Tratándose de bienes susceptibles de ser utilizados por una pluralidad de asociaciones, corresponde al Ayuntamiento de Oviedo la competencia exclusiva para decidir qué entidades podrán ser beneficiarias de las cesiones de uso, atendiendo a criterios objetivos y de disponibilidad de espacio.

1.- Capacidad jurídica para adquisición y posesión de bienes.-

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 9 del RD 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, éstas tienen plena capacidad jurídica para adquirir y poseer bienes de todas clases y ejercitar las acciones y recursos que resulten procedentes en defensa de su patrimonio, el cual está constituido por el conjunto de los bienes y derechos que les pertenezcan, cualquiera que sea su naturaleza (demanial o patrimonial) y el título de su adquisición o en virtud del cual les hayan sido atribuidos.

2.- Gestión y administración del patrimonio.-

La **gestión y administración** del patrimonio municipal debe ajustarse a los principios establecidos en la legislación patrimonial en función de la naturaleza de los bienes que lo integran, lo que supone:

- Que la gestión y administración de los bienes demaniales o de dominio público exige tener en cuenta su inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad; la necesidad de servir al uso general o al servicio público al que estén destinados, sin más excepciones que las derivadas de razones de interés público debidamente justificadas, y su dedicación preferente al uso común frente a su uso privativo.
- Que la gestión y administración de los bienes patrimoniales debe someterse a los principios de eficiencia, economía, rentabilidad, etc., con el fin de optimizar su utilización y rendimiento, buscando coadyuvar al desarrollo y ejecución de las distintas políticas públicas (art. 8 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas).

3.- Uso de los bienes que integran el patrimonio municipal: título habilitante.-

El **uso de los bienes** que integran el patrimonio municipal exige la disposición de un **título habilitante** otorgado por la autoridad competente ya sea ***autorización***, ***concesión administrativa*** o, en el caso de los bienes patrimoniales, ***contrato***.

El Ayuntamiento de Oviedo ha venido autorizado o tolerando el uso de diversos bienes inmuebles municipales, especialmente locales, por parte de asociaciones y entidades sin

ánimo de lucro, sin contar para ello con el apoyo de una norma municipal reguladora de la autorización y del régimen de uso de dichos bienes con arreglo a unos criterios objetivos.

4.- Regulación del uso de locales.-

La eficiencia en el uso de los recursos públicos es una exigencia constitucional que las Entidades Locales deben tener en cuenta en el ejercicio de su poder de autorregulación (SSTC 214/1989, de 21 de diciembre, y 55/2018, de 24 de mayo), debiendo implantar para su consecución normas que permitan mejorar la organización municipal y conseguir una asignación más equitativa de los recursos, garantizando el trato común a los ciudadanos.

El Ayuntamiento de Oviedo, en su condición de Administración Pública de carácter territorial y dentro del ámbito de sus competencias, tiene las potestades reglamentaria y de autoorganización (art. 4.1.a) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local).

El ejercicio de ese poder de autorregulación, unido a la necesidad de conseguir una mejor y más eficaz gestión de los recursos municipales, ha dado lugar a que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 21 de enero de 2020, acordase incluir en el Plan Normativo Municipal 2020 reiniciar la tramitación de una Ordenanza reguladora de la cesión del uso de locales municipales a favor de asociaciones sin ánimo de lucro para el desarrollo de sus fines culturales, sociales, deportivos u otros de interés general, con el objetivo de fijar el marco general para la puesta de dichos bienes a disposición de asociaciones y entidades legalmente constituidas e implantadas en el Municipio y la finalidad de favorecer el desarrollo de sus fines, a partir de criterios objetivos y con sujeción al principio de igualdad.

En ejecución del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de junio de 2020 y de lo dispuesto en el Título VI *("De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones")* de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículos 130 y siguientes, se tramitó una consulta pública a través de la página web municipal para recabar la opinión de los sujetos y entidades potencialmente afectados por la Ordenanza, cuyos resultados figuran en el expediente tramitado al efecto.

5.- Autorización de cesiones de uso de locales.-

Con el fin de conseguir la distribución objetiva y equitativa del uso de los locales municipales no adscritos a usos o servicios administrativos, evitando situaciones de desigualdad, infrautilización o uso inadecuado, se ha procedido a la redacción de la presente **Ordenanza** para la regulación del procedimiento de autorización de las cesiones de uso de locales de propiedad municipal o sobre los que el Ayuntamiento ostente derechos de uso transferibles a favor de entidades o asociaciones sin ánimo de lucro dotadas de personalidad jurídica, atendiendo a criterios objetivos y equitativos, y a la propia disponibilidad de los locales.

Constituye, pues, el objeto de la Ordenanza regular las autorizaciones de cesiones de uso de inmuebles que tengan la consideración de **locales,** quedando excluidas de su regulación todas aquellas autorizaciones que no se ajusten a sus previsiones, bien por estar referidas a inmuebles que no tengan la consideración de locales (viviendas destinadas a usos sociales, edificios, dependencias en instalaciones deportivas, en centros sociales, en colegios públicos,

etc.), bien por las especiales características del uso pretendido o de las entidades usuarias. En este sentido, quedan excluidas expresamente de la regulación de la Ordenanza las cesiones de uso relacionadas con entidades pertenecientes al denominado "Tercer Sector de Acción Social", cesiones que se regularán por sus propias normas, acuerdos, contratos o autorizaciones específicas.

También quedan excluidas de la Ordenanza las cesiones de locales afectadas por normativas específicas, las cesiones temporales destinadas a satisfacer necesidades puntuales o transitorias de duración inferior a un año, las cesiones de uso en favor de otras Administraciones Públicas y de sus entidades u organismos dependientes, así como la adscripción de locales o dependencias a favor de la Fundación Municipal de Cultura y demás organismos públicos municipales, creados o por crear.

En la Ordenanza se determinan los locales susceptibles de cesión, el régimen de uso, las entidades beneficiarias, el procedimiento a seguir para la presentación de las solicitudes y para el otorgamiento de las correspondientes autorizaciones, las normas de funcionamiento, el plazo de duración de las cesiones en función de la naturaleza jurídica de los locales, las obligaciones de las partes, las facultades de inspección y de control que el Ayuntamiento se reserva con el fin de garantizar la correcta gestión y utilización de sus bienes, las causas de extinción y revocación de las autorizaciones, el régimen de infracciones (leves, graves y muy graves) y de penalidades, así como el régimen transitorio para que las entidades que sean usuarias de locales se adapten a la nueva Ordenanza una vez se produzca su entrada en vigor.

Se prevé la **autorización de usos singulares o compartidos**, si bien, con el fin de optimizar los usos y siempre que las características físicas de los locales y el desarrollo de forma satisfactoria de las actividades y servicios de las entidades cesionarias lo permitan, se prevé como **regla general la autorización del uso compartido**, quedando reservado **el uso singular** por parte de una única entidad a aquellos supuestos en los que concurran circunstancias de interés público que lo justifiquen, a apreciar por el Ayuntamiento a tenor del proyecto de actividades o servicios de la entidad solicitante y de la disponibilidad material de locales.

Para la redacción de la Ordenanza se han tenido en cuenta los **principios de buena regulación** reseñados en el art. 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en concreto:

a) Los principios de necesidad y eficacia: La aprobación de la Ordenanza responde a razones de interés general, determinadas por el establecimiento de criterios claros para autorizar la cesión de uso de los locales municipales, facilitar una mejor gestión y aprovechamiento de los recursos municipales, y permitir el acceso a estos en condiciones de igualdad.

b) El principio de proporcionalidad: La Ordenanza contiene la regulación imprescindible para atender las necesidades que justifican su redacción, considerando que es un medio no restrictivo de derechos y que permite delimitar las obligaciones de los destinatarios, sin imposición de obligaciones inasumibles ni cargas administrativas innecesarias o accesorias.

c) El principio de seguridad jurídica: Se garantiza dicho principio, siendo la Ordenanza coherente con el resto del ordenamiento jurídico regulador del patrimonio de las Administraciones Públicas, facilitando un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita el conocimiento y comprensión por los destinatarios y, por tanto, la actuación y toma de decisiones.

En la Ordenanza se establece el procedimiento a seguir y se definen los distintos trámites en los que se desarrolla, atendiendo a los fines perseguidos por su aprobación, amparándose en las competencias que el Ayuntamiento de Oviedo tiene en materia de bienes y en las previsiones contenidas en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

d) El principio de transparencia: Se posibilita el acceso sencillo, universal y actualizado a la Ordenanza, además de haberse garantizado la participación activa en su elaboración de los potenciales destinatarios de la misma mediante la consulta realizada a través de la página web municipal -por la que se recabó la opinión de los sujetos potencialmente

afectados acerca de los problemas que la iniciativa normativa pretende solucionar, su necesidad, oportunidad y objetivo-el sometimiento a información pública y la publicación de la Ordenanza en la citada página web.

e) El principio de eficiencia: La Ordenanza recoge las medidas adecuadas e imprescindibles para alcanzar los objetivos que la justifican, permitiendo resolver los problemas que la cesión de uso de locales genera, facilitando la igualdad entre los destinatarios y la racionalización de la gestión de los recursos públicos, evitando cargas innecesarias o accesorias, tal y como ya se ha reseñado.

De acuerdo con las indicaciones de la Oficina Presupuestaria, el máximo de gastos a asumir por el Ayuntamiento como consecuencia de la Ordenanza nunca será superior al asumido antes de su entrada en vigor, existiendo consignación adecuada y suficiente en el Presupuesto municipal 2020 prorrogado para 2021, aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2020/19212 de fecha 11/12/2020. La cuantía máxima para los sucesivos ejercicios será la misma que para el primer año de vigencia de la Ordenanza.

La entrada en vigor de la Ordenanza no tiene mayores efectos sobre los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que los derivados de la normal ejecución del Presupuesto.

La Ordenanza consta de Preámbulo, veintisiete artículos, cuatro disposiciones transitorias y dos disposiciones finales.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

1.- La presente Ordenanza Municipal tiene por objeto:

a) Regular la cesión temporal y gratuita del uso de locales de propiedad municipal o sobre los que el Ayuntamiento ostente algún derecho que le permita trasferir su uso a terceros, a favor de entidades sin ánimo de lucro legalmente constituidas que reúnan los requisitos reseñados en el artículo 5, siendo la finalidad de la cesión el desarrollo de los fines de interés general de dichas entidades, ya sean culturales, sociales, deportivos u otros de interés público.

b) Fijar el régimen jurídico del funcionamiento y uso de los locales por las entidades cesionarias, sin perjuicio de las especificidades derivadas de la naturaleza jurídica de los bienes (dominio público o patrimonial), así como de los fines propios de las entidades beneficiarias.

2.- Quedan **excluidas** de la Ordenanza:

a) Las cesiones de uso de locales sujetas a normativas específicas.

b) Las cesiones de usos temporales destinadas a satisfacer necesidades puntuales o transitorias de duración inferior a un año, las cuales se regirán por lo previsto en la correspondiente autorización.

c) Las cesiones de uso de locales o inmuebles en favor de otras Administraciones Públicas y de sus entidades u organismos dependientes.

d) La adscripción de bienes a favor de la Fundación Municipal de Cultura o de otros organismos públicos municipales.

e) Las cesiones de uso de locales tramitadas antes de la entrada en vigor de la Ordenanza de las que sean beneficiarias entidades integradas en el denominado “Tercer Sector de

Acción Social", definidas en los términos reseñados en el Artículo 2 de la Ley 43/2015, de 9 de octubre, del Tercer Sector de Acción Social, como aquellas organizaciones de carácter privado, surgidas de la iniciativa ciudadana o social, bajo diferentes modalidades, que responden a criterios de solidaridad y de participación social, con fines de interés general y ausencia de ánimo de lucro, que impulsan el reconocimiento y el ejercicio de los derechos civiles, así como de los derechos económicos, sociales o culturales de las personas y grupos que sufren condiciones de vulnerabilidad o que se encuentran en riesgo de exclusión social.

Estas cesiones de uso se regirán por lo que resulte del correspondiente título autorizante.

En el caso de solicitudes de cesiones de uso formuladas por entidades pertenecientes al Tercer Sector de Acción Social con posterioridad a la entrada en vigor de la Ordenanza y que se refieran a locales inicialmente incluidos en el Catálogo reseñado en el art. 6, cualquier actuación al respecto requerirá la previa modificación del Catálogo excluyendo del mismo los locales en cuestión. No procederá tal modificación una vez abierto el período de presentación de solicitudes al que se refiere el artículo 9 cuando el o los locales en cuestión puedan ser objeto de las solicitudes a presentar.

Por la Sección de Gestión del Patrimonio se actualizarán periódicamente los datos de locales excluidos.

Los locales sobre los que se haya autorizado su uso por entidades del Tercer Sector de Acción Social y que queden vacantes serán incluidos en el Catálogo a elaborar, pasando su cesión a regirse por las previsiones contenidas en esta Ordenanza.

f) Las cesiones de uso de locales que forman parte del Estadio Municipal de Fútbol "Carlos Tartiere" y del Palacio de Exposiciones y Congresos.

g) Las cesiones de uso de locales en los inmuebles situados en la Plaza de la Constitución 4 y 7.

h) Las cesiones de uso referidas a edificios de titularidad municipal.

i) Las autorizaciones de uso y cesiones referidas a locales integrados en inmuebles destinados a centros sociales, colegios públicos, bibliotecas e instalaciones deportivas, así como las construcciones ubicadas en parques públicos.

Las autorizaciones o concesiones de los usos excluidos se regirán por su propia regulación o título.

3.- Siendo el objetivo de esta Ordenanza garantizar el destino del patrimonio municipal al cumplimiento de las funciones y fines públicos del Ayuntamiento, en ningún caso se autorizará la explotación de servicios de bar o similares en los locales cedidos.

Al amparo de lo dispuesto en el art. 18.2 de la Ley 8/2002, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas del Principado de Asturias, no se incluye en la prohibición reseñada aquellos casos en los que las entidades cesionarias estén interesadas en celebrar algún festejo o actuación **puntual y temporal**, siempre que su gestión corresponda a los propios socios o integrantes de la entidad cesionaria y se cuente con la previa aprobación municipal, siendo requisito necesario que se acredite la inclusión de la actividad en los riesgos cubiertos por las pólizas de seguro de suscripción obligatoria previstas en el artículo 20.

En ningún caso se podrá contravenir lo previsto en los Estatutos por los que se rijan las Comunidades de Propietarios de los inmuebles en los que se ubiquen los locales municipales susceptibles de cesión.

4.- A los efectos de esta Ordenanza se entenderá:

1. Por *local*: Todo espacio de titularidad municipal o sobre el que el Ayuntamiento tenga algún derecho que le permita transferir su uso a terceros, aislado o integrado en una edificación en régimen de propiedad horizontal, constituido por una o varias habitaciones o dependencias, y que sea susceptible de individualización para su uso en los términos recogidos en esta Ordenanza.
   Todos los locales deberán figurar incluidos en el Catálogo al que se refiere el artículo 6.

2. Por *Asociación o Entidad beneficiaria*: Toda entidad sin ánimo de lucro, carente de fines mercantiles, industriales o comerciales, dotada de personalidad jurídica propia y que se encuentre inscrita en el Registro público correspondiente, a favor de la que se autorice la cesión de uso.
3. Por *Cesión de uso*: Toda autorización otorgada por el órgano municipal competente en materia de gestión patrimonial para la utilización de locales de propiedad municipal o
   sobre los que el Ayuntamiento tenga un derecho de uso susceptible de transmisión a terceros, con las excepciones reseñadas en el apartado 2 de este artículo.

4. Por *Cesión de bienes de dominio público*: Toda cesión de uso de locales que tengan la calificación jurídica de bienes de dominio público de servicio público (artículos 90 y 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, el Patrimonio de las Administraciones Públicas, y concordantes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales).

5. Por *Cesión de uso de bienes patrimoniales*: Toda cesión de uso de locales calificados como patrimoniales o patrimonio público del suelo, y que, por tanto, siendo de titularidad municipal, no tienen el carácter de demaniales al no estar destinados a un uso público ni afectos a servicio público (artículo 7 la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, el Patrimonio de las Administraciones Públicas y artículo 6 del Reglamento de Bienes de las Entidades locales, RD 1372/1986, de 13 de junio), otorgándose su cesión de uso *a precario*.

Artículo 2.- Régimen jurídico y Jurisdicción.- Título habilitante.

1.- La presente Ordenanza Municipal se redacta al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (de aplicación en los términos de su artículo 2 y su disposición final segunda y, en su caso, de manera supletoria); en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana de la Ciudad de Oviedo aprobado por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 13 de diciembre de 2004 (BOPA de 22/1/2005) y sus modificaciones posteriores (BOPA de 9/4/2007, 17/9/2012, 20/10/2015 y 30/1/2019).

Para lo no previsto por esta Ordenanza ni por la normativa reseñada se estará a lo establecido en la legislación administrativa de carácter general que resulte de aplicación.

2.- El **título habilitante** para la cesión de uso de los locales será alguno de los contemplados en la normativa aplicable en atención a la naturaleza jurídica del bien sobre

el que recaiga la cesión, así como de las circunstancias concurrentes en cada caso, teniendo en cuenta:

- Que las cesiones de uso de bienes demaniales tendrán la consideración de autorizaciones de uso de bienes de dominio público afectos a un servicio público.
- Que las cesiones de uso de bienes patrimoniales se regirán por lo dispuesto en esta Ordenanza y, en su defecto, por el Código Civil y por la legislación administrativa de carácter general de aplicación, incluida la patrimonial.

A los efectos anteriores, los locales calificados como "Patrimonio Público del Suelo" tendrán la consideración de bienes patrimoniales, de conformidad con lo previsto en el artículo 216.2 del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

3.- El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre el Ayuntamiento y las entidades beneficiarias de las cesiones de uso de locales calificados como bienes de dominio público, sometiéndose ambas partes a los Juzgados y Tribunales de Oviedo.

En el caso de cesiones de uso de bienes calificados como patrimoniales, los acuerdos de adjudicación tendrán la consideración de actos administrativos separables y el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre el Ayuntamiento y las entidades beneficiarias de las cesiones, sometiéndose ambas partes a los Juzgados y Tribunales de Oviedo. El resto de las controversias deberán ser dirimidas ante la jurisdicción civil.

Artículo 3.- Bienes susceptibles de cesión

1.- Serán susceptibles de cesión los locales de titularidad municipal o sobre los que el Ayuntamiento de Oviedo tenga disponibilidad transferible a terceros, siempre que no estén destinados a un uso o servicio administrativo determinado, figuren incluidos en el Catálogo al que se refiere el artículo 6 y sean susceptibles de ser puestos a disposición de las entidades beneficiarias reseñadas en el artículo 5.

2.- El Ayuntamiento publicará en su página web oficial la relación de locales cedidos y susceptibles de cesión, incluyendo, en su caso, los datos sobre las entidades cesionarias, condiciones de cesión y destino.

Artículo 4.- Régimen de uso y gestión.

1. La cesión del uso de un local al amparo de la presente Ordenanza podrá ser acordada a favor de una sola entidad o de dos o más entidades que reúnan las condiciones reseñadas en el artículo 5.

2. Conforme al principio básico de optimización de los recursos municipales, será **regla general** la cesión del uso **en régimen de uso compartido entre dos o más entidades**, siempre que las características físicas del local lo permitan, se satisfagan las exigencias mínimas inherentes a los proyectos de actividades y servicios propios de las entidades beneficiarias, y los usos resulten compatibles.

En los supuestos de cesión en régimen de uso compartido será necesaria la aprobación de unas **reglas de uso interno** sobre las condiciones de uso y las obligaciones de mantenimiento de las zonas comunes, a distribuir entre las entidades beneficiarias de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.

3.- **Excepcionalmente**, el Ayuntamiento podrá autorizar **el régimen de uso singular** de un local a favor de una sola entidad cuando así se solicite, exista disponibilidad material para satisfacer la solicitud y concurran circunstancias de interés público que, a juicio del órgano municipal competente, lo justifiquen a la vista del proyecto de actividades o servicios de la entidad solicitante.

4.- El régimen básico de uso de los locales, sea compartido o singular, sólo implica el reconocimiento de determinadas obligaciones y derechos a las entidades beneficiarias en tanto responsables del uso y gestión de los locales, prevaleciendo, en todo caso, la titularidad y disponibilidad pública de los mismo, y las facultades que, como consecuencia de ello, pueda ejercitar el Ayuntamiento.

5.- **Salvo supuestos excepcionales,** a apreciar en cada caso por el órgano municipal competente en resolución motivada, no se autorizará a una misma entidad la utilización simultánea de varios locales para el mismo fin, sea cual sea el régimen del uso (singular o compartido).

Artículo 5.- Entidades beneficiarias.

1.- Podrán ser entidades beneficiarias de las cesiones de uso temporal aquéllas que cumplan los siguientes requisitos:

a) Carecer de ánimo de lucro. Se considerará que una entidad carece de ánimo de lucro cuando así figure reseñado en sus Estatutos y no desarrolle actividad económica, profesional, industrial o mercantil 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 reparto de beneficios directos o indirectos entre sus asociados o terceros.

b) Estar legalmente constituidas para la realización de las actividades propias de su objeto al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, o de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, reguladora de las Fundaciones, así como inscritas en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias (o en el Registro Nacional de Asociaciones siempre que cuenten con delegación en Oviedo) y en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Oviedo (artículo 20 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Oviedo), **en este último caso con una antigüedad mínima de doce meses.**

   No obstante, **de manera excepcional**, podrán ser beneficiarias asociaciones y entidades sin ánimo de lucro no inscritas previamente en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Oviedo con la antigüedad reseñada en el párrafo anterior, siempre que figuren inscritas en cualquier otro Registro Público de ámbito nacional o autonómico, sus fines sean de interés municipal (a apreciar por el Ayuntamiento) y la cesión no vaya en detrimento de asociaciones y entidades inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas de Ayuntamiento de Oviedo cuyos fines sean análogos.

c) Tener fines relacionados con el ámbito social, cultural, deportivo o de naturaleza análoga.

d) Estar en condiciones de acreditar su efectiva implantación en el Municipio de Oviedo.

e) Estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales (estatales, autonómicas y municipales), así como con la Seguridad Social.

f) Justificar la no disponibilidad de inmuebles o instalaciones propias para realizar las actividades que motivan la solicitud de cesión de uso.

2.- En ningún caso se podrá autorizar la cesión de locales para la prestación de servicios asistenciales o sanitarios objeto de convenios o contratos adjudicados por las Administraciones Públicas, incluido el propio Ayuntamiento o sus organismos dependientes, así como tampoco para la prestación de servicios que sean de la competencia municipal.

Artículo 6.- Catálogo de locales aptos para la cesión.

1. A partir de los datos obrantes en el Inventario de Bienes del Patrimonio Municipal, el Ayuntamiento confeccionará el Catálogo de los locales de titularidad municipal o sobre los que tenga disponibilidad transferible a terceros (en adelante Catálogo) y cuyo uso sea susceptible de ser cedido conforme a lo previsto en la presente Ordenanza.

En el Catálogo se reseñarán los datos de identificación del local, su calificación jurídica, sus características físicas y estado de conservación, y, en general, cuanta información disponible pueda resultar relevante para las entidades interesadas en la cesión de uso.

2.- Corresponderá a la Junta de Gobierno Local aprobar el Catálogo antes de la entrada en vigor de la Ordenanza y su comprobación se efectuará siempre que se renueve la Corporación,de manera simultánea a la del Inventario de Bienes del Patrimonio Municipal (artículo 33.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales).

3.- El Catálogo será objeto de rectificación anual coincidiendo con la rectificación anual del Inventario de Bienes del Patrimonio Municipal, con el fin de reflejar la disponibilidad real de locales.

Las rectificaciones anuales del Catálogo también serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local.

4.- Corresponderá a la Sección de Gestión del Patrimonio la propuesta de elaboración y rectificación regular del Catálogo.

5.- Las referencias a la Junta de Gobierno Local contenidas en los apartados 2 y 3 son sin perjuicio de las delegaciones que dicho Órgano pueda conferir a favor de la Concejalía de Gobierno en la materia de gestión del patrimonio.

TÍTULO II.- PROCEDIMIENTO DE CESIÓN

Artículo 7.- Comisión de valoración.

1.- Para el estudio, informe y valoración de las solicitudes de cesión de uso de los locales en los términos de esta Ordenanza, se creará una Comisión de valoración (en adelante Comisión) compuesta por los siguientes miembros:

- Presidencia: Corresponderá a la Concejalía de Gobierno que ostente competencias en materia de Gestión del Patrimonio, o, en su caso, a la Concejalía que la sustituya en el ejercicio de dichas competencias.

- Secretaría: Corresponderá a la Jefatura de Sección de Gestión del Patrimonio o, en su caso, al Asesor/a Jurídico/a de la Sección.

- Jefatura de Servicio de Interior o en quien delegue.

- Técnico municipal designado por la Concejalía de Gobierno que ostente las competencias en materia de Cultura.

- Técnico municipal designado por la Concejalía de Gobierno que ostente las competencias en materia de Políticas Sociales.

- Técnico municipal designado por la Concejalía de Gobierno que ostente las competencias en materia de Deportes.

- Técnico municipal designado por la Concejalía de Gobierno que ostente competencias en materia de Distritos.

2.- Corresponderá a la Comisión formular las propuestas a elevar al órgano municipal competente para resolver sobre las peticiones de cesión de uso, así como informar sobre cuantas cuestiones se puedan plantear una vez autorizadas las cesiones o sobre las que el citado órgano le solicite informe.

3.- La Comisión se reunirá, como mínimo, anualmente de manera ordinaria para analizar las solicitudes de cesión de uso y formular sus propuestas, dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La convocatoria de las sesiones de la Comisión se ajustará a lo que el propio órgano acuerde en la sesión de constitución, siendo de aplicación supletoria lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico Común del Sector Público.

Artículo 8.- Procedimiento.

1.- Sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir a favor de la Concejalía de Gobierno en materia de gestión del patrimonio, la Junta de Gobierno Local será el órgano municipal competente para resolver sobre las peticiones de cesión de uso por parte de las asociaciones o entidades interesadas, adoptando sus acuerdos en función de la disponibilidad de los locales incluidos en el Catálogo aprobado y del interés público o social de las actividades a desarrollar por aquéllas.

Las decisiones de la Junta de Gobierno Local o, en caso de delegación, de la Concejalía de Gobierno en materia de gestión patrimonial, serán adoptadas previo informe de la Comisión.

Si bien las propuestas de la Comisión no crearán derecho alguno en favor de las entidades reseñadas en ellas como beneficiarias, cuando el órgano competente para resolver adopte acuerdo que no se ajuste a tales propuestas deberá motivar su decisión.

2.- Para la valoración de la idoneidad y el grado de adecuación de los locales respecto al cumplimiento de los fines de las entidades solicitantes, se tendrán en cuenta los criterios reseñados en el artículo 11.

3.- Cuando por las circunstancias concurrentes (número de solicitudes presentadas referidas al mismo local, número de proyectos de la misma naturaleza y finalidad, etc.) el Ayuntamiento considere conveniente promover un **procedimiento de concurrencia competitiva específico**, será necesario el acuerdo expreso de la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue. En tal caso, el acuerdo deberá incluir la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria, la cual deberá ser publicada a través de la página web municipal en los términos que a tal efecto se aprueben.

Artículo 9.- Inicio.- Presentación de solicitudes

1.- Las entidades interesadas en la cesión de locales deberán presentar su solicitud electrónicamente en el Registro General del Ayuntamiento a través del Portal del Ciudadano
(*https://portal.oviedo.es*) de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
A tales efectos, las entidades deberán darse de alta en dicho Portal con los mismos datos de usuario que los que se indiquen en la solicitud, practicándose a través de dicho Portal cuantas notificaciones se deriven del procedimiento a tramitar, sin perjuicio de emplear otros medios de notificación válidamente aceptados.

2.- Las solicitudes deberán estar suscritas por los representantes legales de las entidades y las mismas se ajustarán al modelo normalizado que a tal efecto apruebe el Ayuntamiento.

Con las solicitudes se deberá adjuntar la siguiente **documentación**, con la excepción que se reseña en el párrafo final de este apartado:

a) Original o copia diligenciada de los estatutos de la entidad, incluyendo referencia expresa a su condición de entidad sin ánimo de lucro y la definición de su ámbito sectorial y territorial de actuación. Los estatutos deberán estar adaptados a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, o, en su caso, a la Ley 50/2002. De 26 de diciembre, reguladora de las Fundaciones.

b) Declaración responsable suscrita por el representante legal de la entidad en la que haga constar:
- Que su representada tiene personalidad jurídica y capacidad de obrar propias, y que está inscrita en los correspondientes Registros oficiales.
- Que su representada está al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, comprometiéndose a aportar los correspondientes certificados a requerimiento del Ayuntamiento.

c) Certificación expedida por la secretaría de la entidad, relativa al acuerdo adoptado por los órganos competentes de la misma para solicitar la cesión del inmueble de que se trate".

d) Certificación emitida por la Secretaría de la entidad acreditativa del número de socios.

e) **Memoria descriptiva del proyecto** para cuyo desarrollo se solicita la cesión, incluyendo el siguiente <u>contenido mínimo</u>:

1) Descripción de las necesidades o motivos justificativos de la solicitud, indicando el emplazamiento anterior donde ha venido desarrollando su actividad.

2) Descripción de las actividades previstas, tanto de aquellas que se deriven de necesidades organizativas y de funcionamiento interno de la entidad, como de las que impliquen prestación de servicios en beneficio de sus miembros y/o con proyección pública exterior.

3) Régimen del uso del local pretendido (en beneficio singular de la entidad o compartido con otras entidades).
En caso de solicitar la cesión en régimen de uso singular, se deberán justificar las razones que motivan tal petición e incluir, en su caso, una declaración responsable del representante legal relativa a la disposición de la entidad a aceptar el uso compartido con otras entidades para el supuesto de que el uso singular no sea posible.

4) Descripción aproximada, ajustada al proyecto de actividades presentado, de superficies, características y emplazamiento del local, usos concretos y horarios de utilización.

5) Medios materiales y personales de los que se dispondrá para el desarrollo de las actividades previstas en el proyecto.

6) Plazo de duración de la cesión, siempre dentro de los límites señalados en el artículo 14.

7) Presupuesto destinado al acondicionamiento y posterior mantenimiento del local, con información suficiente y desglosada para poder determinar si el mismo se ajusta o no a la realidad.

8) Indicación de las subvenciones percibidas por la entidad en el año anterior a la solicitud, indicando importe, procedencia y actividades subvencionadas.

9) Previsión sobre el número de personas usuarias de los servicios o actividades a desarrollar en el local y su condición (sólo socios, resto de la ciudadanía, etc.)

10) Justificación de la trayectoria de la entidad en el Municipio (implantación y desarrollo de actividades, con justificación temporal).

3.- Respecto a las certificaciones expedidas por las Administraciones competentes acreditativas del cumplimiento por la entidad de sus obligaciones fiscales (estatales y autonómicas), así como con la Seguridad Social, el Ayuntamiento de Oviedo podrá recabarlas en el caso de aquellos organismos con los que tenga suscritos convenios al respecto, presumiéndose la autorización por los interesados salvo oposición expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el ejercicio de sus competencias, el Ayuntamiento de Oviedo comprobará de oficio el cumplimiento de las obligaciones fiscales con la Hacienda Municipal por parte de la entidad solicitante, incorporando al expediente un certificado acreditativo. En caso de resultar negativo el certificado por existir deudas tributarias en vía ejecutiva, se otorgará a la entidad un plazo para que regularice la situación. Finalizado el plazo sin que la regularización tenga lugar, la solicitud se entenderá automáticamente rechazada.
Lo señalado en el párrafo anterior también será de aplicación en el caso de los certificados referidos a deudas tributarias con la Hacienda estatal y autonómica, así como con la Seguridad Social.

Se entenderá que las entidades están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de las correspondientes liquidaciones o deudas.

4. En el supuesto de entidades o asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Oviedo, la documentación en vigor que ya obre en poder del Ayuntamiento con motivo de tal inscripción y que esté referida a lo señalado **en los apartados a) y c),** será incorporada de oficio al expediente, no siendo necesario, por tanto, que la misma sea aportada nuevamente con la solicitud.

El modelo de solicitud que en su momento se apruebe incluirá declaración responsable del firmante sobre la documentación existente en el Registro de Entidades Ciudadanas del

Artículo 10.- Tramitación.

1.- Una vez finalizado el período de presentación de solicitudes, se comprobará que las presentadas se ajustan al modelo aprobado e incluyen las declaraciones responsables a las que se hace referencia en el artículo nueve.

Realizado el trámite anterior, se incorporarán al expediente los certificados acreditativos de la inscripción de la entidad en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Oviedo y de la documentación obrante en el mismo, así como de la inclusión en el Catálogo del local sobre el que verse la solicitud, su disponibilidad y calificación (patrimonial/demanial).

2.- En caso de que se observen errores o defectos formales en la solicitud o en la documentación que la acompaña, incluida la omisión de algún documento, se requerirá a la entidad afectada para que proceda a su subsanación en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción de la correspondiente notificación, a través de la sede electrónica.

Transcurrido dicho plazo sin que la subsanación tenga lugar -bien por no presentarse la documentación requerida, bien por resultar insuficiente o incorrecta la aportada-, se entenderá que la entidad ha desistido de su petición y se procederá al archivo de la solicitud.

De constatarse la existencia de deudas tributarias o con la Seguridad Social, será de aplicación lo señalado en el apartado 3 del artículo nueve.

3.- Las peticiones con sus correspondientes expedientes serán sometidos a examen la Comisión para la elaboración de la correspondiente propuesta, pudiendo recabar al efecto informe previo de los distintos departamentos municipales.

En caso de errores (formales o de contenido) u omisiones en la solicitud y documentación, se requerirá su subsanación en el plazo de diez días hábiles, con la advertencia sobre consideración de desistimiento en caso contrario.

4.- La Comisión procederá a la valoración de las solicitudes atendiendo a la disponibilidad de locales, al grado de idoneidad o adecuación de los mismos a las necesidades demandadas y teniendo en cuenta los criterios previstos en el artículo 11.

Si la Comisión considerase necesario solicitar aclaraciones sobre algún aspecto del Proyecto presentado, se requerirá en tal sentido a la entidad afectada, debiendo señalarse en el requerimiento el plazo y forma para la presentación de aquéllas.

Asimismo, la Comisión podrá solicitar la ampliación de los datos contenidos en la documentación aportada para una más completa y correcta valoración de la solicitud, sin que puedan introducirse alteraciones o modificaciones sustanciales sobre las peticiones iniciales.

Con la misma finalidad, la Comisión podrá solicitar informes a las distintas áreas o departamentos municipales por razón de sus respectivas competencias.

5.- La Comisión deberá elevar su propuesta a la Junta de Gobierno u órgano en quien delegue, en los **cuatro meses siguientes a la finalización de cada convocatoria.** Este plazo podrá ser ampliado en atención a las circunstancias concurrentes durante la tramitación (subsanación de errores u omisiones, solicitud de informes, etc.).

6.- Corresponde a la Junta de Gobierno Local la competencia para la concesión de las autorizaciones de uso, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir a favor de la Concejalía de Gobierno en materia de gestión patrimonial.

Artículo 11.- Criterios de valoración.-

1.- La valoración de las solicitudes se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PUNTUACIÓN
1	Condiciones técnicas y de ejecución del proyecto. Se tendrá en cuenta: 1.1 La concreción, calidad y detalle de la propuesta. 1.2 La viabilidad de los objetivos plateados y de la metodología propuesta para su consecución, incluida su adecuación al límite temporal de duración de la cesión. 1.3 Recursos personales y materiales a adscribir al proyecto. 1.4 Presupuesto destinado al acondicionamiento y posterior mantenimiento del local. 1.5 Método de evaluación y control interno de la ejecución del proyecto y consecución de sus objetivos.	Hasta 25 puntos Se otorgará un máximo de cinco puntos por cada uno de los conceptos reseñados.
2	Población potencialmente beneficiaria del proyecto, a fecha de presentación de la solicitud.	Hasta 10 puntos Se otorgarán: - 10 puntos si los beneficiarios incluyen asociados y resto de ciudadanía. - 5 puntos si los beneficiarios sólo son los asociados.

3	Ubicación de locales	Hasta 5 puntos Se otorgarán: - 5 puntos a las propuestas que acepten desarrollarse en locales ubicados en cualquier punto del Municipio. - 2,5 puntos a las propuestas que acepten desarrollarse en ubicaciones próximas a la ubicación señalada en la solicitud. - 0 puntos a las propuestas que no admitan otros emplazamientos distintos al de la solicitud.
4	Propuestas que acepten el uso compartido por dos o más entidades	5 puntos
5	Trayectoria de entidad en el Municipio, con especial atención a su capacidad y experiencia para la realización de actividades. La valoración según este criterio se realizará teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 5 sobre las entidades beneficiarias y el requisito de inscripción en el Registro de Entidades Ciudadanas del Municipio de Oviedo (supuesto general y excepción).	Hasta 5 puntos Se otorgarán: - 5 puntos a las propuestas de entidades con implantación en el Municipio y desarrollo de acciones o actividades de manera constante y acreditada durante más de diez años. - 3 puntos a las propuestas de entidades con implantación en el Municipio y desarrollo de acciones o actividades de manera constante y acreditada entre cinco y diez años.

		- 2 puntos a las propuestas de entidades con implantación en el Municipio y desarrollo de acciones o actividades de manera constante y acreditada de más de dos años y hasta cinco años. - 1 punto a las propuestas de entidades con implantación en el Municipio y desarrollo de acciones o actividades de manera constante y acreditada entre uno y dos años.
		TOTAL: 50 PUNTOS

Será requisito necesario para la autorización de la cesión de uso de cualquier local que la propuesta presentada obtenga una **puntuación total mínima de 25 puntos**.

2.- En caso de igualdad en las puntuaciones totales de los proyectos presentados y referidos a un mismo local, se resolverá por sorteo.

3.- Las propuestas que la Comisión eleve al órgano competente para resolver no crearán derecho alguno a favor de las entidades solicitantes.

Artículo 12.- Contenido del Acuerdo de autorización de la cesión

Los acuerdos de cesión de uso de los locales deberán incluir:

a) La valoración de las propuestas conforme a los criterios reseñados en el artículo 11 y la referencia al informe emitido al respecto por la Comisión.

b) Identificación del local objeto de cesión (código según el Inventario de Bienes del Patrimonio Municipal, ubicación, características, naturaleza jurídica y valoración del local según la información contenida en el citado Inventario).

c) Fin al que se destinará el local.

d) Régimen de uso (singular o compartido). En su caso, se especificará la posibilidad de compartir el local y bienes muebles con otras entidades -según horario, actividades u objeto social- durante la vigencia de la cesión.

e) Duración de la cesión.

f) La participación de la entidad cesionaria en los costes de gastos comunitarios y de mantenimiento y funcionamiento del local, teniendo en cuenta que en los casos de uso compartido será el órgano o junta gestora formada por las distintas entidades usuarias quien determine los costes que soportará cada una, utilizándose de forma supletoria el criterio de la superficie ocupada respecto a la superficie total del local.

g) Presupuesto estimado para las obras de acondicionamiento, mantenimiento y consumos, así como plazo para la ejecución de las obras de acondicionamiento.

h) Relación de bienes muebles que, en su caso, se pongan a disposición de la entidad beneficiaria, y su cuantificación económica.

i) Borrador del documento de formalización o contrato a suscribir conforme a las previsiones contenidas en esta Ordenanza.

j) Necesidad de aportar o no un plan de emergencia y evacuación en función de las actividades a realizar y el destino del local. En caso de resultar necesario dicho plan, su presentación por la entidad beneficiaria será condición necesaria para la formalización de la cesión.

k) Indicación de supuestos específicos de extinción de la cesión y reversión de los bienes, de conformidad con lo recogido en el Título V.

Artículo 13.- Eficacia del acuerdo de cesión.

1.- Para la eficacia de la cesión del uso será preceptiva **su formalización** en el correspondiente **documento administrativo,** en el que se recogerán sus condiciones y requisitos.

La no formalización dentro de los dos meses siguientes a la notificación del acuerdo de cesión por causa imputable a la entidad beneficiaria, dejará sin efecto dicho acuerdo de manera automática.

2.- En el caso de cesiones de uso que requieran la previa ejecución de obras de adecuación del correspondiente local por parte de la entidad cesionaria, será necesaria la formalización **de un acta de cesión efectiva** una vez finalizadas las obras y emitido informe favorable sobre las mismas por los Técnicos municipales, iniciándose el cómputo de la duración de la cesión a partir de tal acta.

Será requisito necesario que las obras se inicien en el plazo máximo de un mes desde la formalización del documento de cesión y que las mismas estén finalizadas en el plazo previsto en la solicitud, sin que, en ningún caso, exceda de tres meses.

En el resto de los casos, se entenderá que la formalización del documento de cesión incluye la del acta de cesión efectiva.

La no formalización del acta de la cesión efectiva por causa imputable a la entidad beneficiaria dejará sin efecto la cesión.

3.- No se requerirá la constitución de fianza por parte de las entidades beneficiarias.

Artículo 14.- Duración de la cesión de uso.

1.- El plazo de duración inicial de la cesión de uso estará determinado por lo que resulte de la solicitud de la entidad beneficiaria, las condiciones del proyecto a ejecutar y su

continuidad en el tiempo, sin que **en ningún caso pueda exceder del plazo total de cuatro años,** a contar desde la firma del documento de formalización de la cesión o, en su caso, desde la firma del acta de cesión efectiva.

2.- Siempre que el plazo total de duración de la cesión de uso no exceda de cuatro años, podrá autorizarse la prórroga de la cesión conforme al siguiente procedimiento:

1. La prórroga deberá ser **solicitada** mediante petición suscrita por el representante legal de la entidad beneficiaria y presentada telemáticamente a través del Portal del Ciudadano con una antelación mínima de tres meses con respecto a la fecha de vencimiento del plazo inicial o prórroga en vigor. La solicitud de prórroga deberá ir acompañada de una **memoria justificativa** de las actividades desarrolladas y fines conseguidos durante el período de vigencia de la cesión (período inicial o prórroga, según los casos), así como del **proyecto** para cuyo desarrollo se solicita la prórroga cuyo contenido se deberá ajustar al de la Memoria inicial (artículo 9.2.e). La justificación del cumplimento de los fines y actividades contenidas en dicha Memoria será requisito indispensable para la autorización de la prórroga.

2. La documentación sobre la prórroga solicitada será puesta a disposición de la Comisión, la cual informará sobre el grado del cumplimiento de los fines para los que se le concedió el uso del local, así como sobre la procedencia de la prórroga.

3. A la vista del informe emitido por la Comisión, la Junta de Gobierno Local o, en su caso, la Concejalía de Gobierno competente en materia de gestión patrimonial, adoptará el correspondiente acuerdo autorizando o denegando la prórroga.

La concesión de la prórroga no requerirá su formalización, salvo que conlleve la modificación de alguna de las condiciones acordadas inicialmente.

En el supuesto de denegación de la prórroga, el local/espacio deberá ser desalojado en los términos señalados en el apartado 3 y quedará disponible para una nueva cesión, salvo que el Ayuntamiento, por razones de interés público, opte por destinarlo a otros usos distintos de los asociativos.

El acuerdo sobre la prórroga deberá recaer antes de la finalización del plazo inicial o prórroga en vigor. En caso de que el órgano municipal no pueda adoptar su acuerdo antes de esa fecha por causas imputables a la entidad cesionaria, se entenderá que ésta ha desistido de la petición de prórroga y, en consecuencia, será de aplicación lo previsto en esta Ordenanza para la extinción por cumplimiento del plazo.

En ningún caso podrá autorizarse la prórroga una vez consumido el plazo máximo de cuatro años.

3.- A la finalización del plazo de duración, incluidas las prórrogas, el local **revertirá a la posesión del Ayuntamiento** con todos los bienes y accesorios municipales incluidos en la cesión, sin que la entidad cesionaria pueda solicitar compensación económica o indemnización de ningún tipo, quedando expedita la posibilidad de utilización del desahucio administrativo si fuera necesario.

No estarán afectados por la reversión los bienes muebles no municipales que las entidades beneficiarias hayan adscrito al uso autorizado y que deberán ser retirados en el momento del desalojo del local.

El Ayuntamiento no asumirá ningún compromiso de adquisición del mobiliario ni indemnizará por el mismo caso de no ser retirado durante el desalojo del local.

La reversión del local y, en su caso, de los bienes muebles, se formalizará documentalmente en un **acta.**

4.- Una vez finalizado el plazo de duración de la cesión de uso del local, la entidad beneficiaria podrá solicitar una nueva autorización con sujeción a los requisitos previstos en el artículo 9.

TÍTULO III.- REGULACIÓN DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS LOCALES CEDIDOS

Artículo 15.- Usos.

La cesión de uso de locales o espacios podrá realizarse en *régimen de uso compartido* o en *régimen de uso singular.*

Artículo 16.- Régimen de uso compartido.

1.- A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por *régimen de uso compartido* el uso simultáneo de un mismo local por dos o más entidades, referenciándose aquél como sede compartida por las entidades usuarias.

2.- Conforme a lo previsto en el artículo 4, será regla general el régimen de uso compartido entre dos o más entidades, salvo disponibilidad de locales o concurrencia de circunstancias de especial interés público que justifiquen la cesión o autorización del uso en beneficio de una única entidad.

3.- El acuerdo de cesión en régimen de uso compartido deberá pronunciarse expresamente acerca de las condiciones básicas de uso y gestión del inmueble, las cuales deberán ser desarrolladas en unas **reglas de uso interno** que recojan las previsiones contenidas a este respecto en el acuerdo, así como cuantas precisiones adicionales se consideren pertinentes (horarios, espacios comunes, contribución a los gastos de limpieza y mantenimiento, gastos comunitarios, así como por servicios –suministro de energía eléctrica, teléfono, agua, etc.-).

Las reglas de uso interno deberán ser acordadas por los representantes legales de las entidades usuarias en el seno del **órgano colegiado o junta de gestión** que a tal efecto constituyan y de las que se dará cuenta a la Concejalía de Gobierno que ostente las competencias en materia de gestión del patrimonio para su conformidad, previos informes técnicos sobre no alteración de las condiciones de cesión y cumplimiento de las previsiones de la Ordenanza.
El plazo máximo para la aprobación de las reglas de uso interno será de **dos meses** desde la firma del documento de cesión con la última entidad beneficiaria.

Lo previsto en este apartado será sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera sobre régimen transitorio.

4.- A los efectos reseñados en el punto anterior, las entidades usuarias de locales sujetos al régimen de uso compartido deberán constituir **un órgano colegiado o junta de gestión** participado equitativamente por dichas entidades, que obrará conforme a lo dispuesto en las reglas de uso interno aprobadas y con la misión de velar por su correcta aplicación.

El plazo máximo para la constitución del órgano colegiado o junta de gestión será de **dos meses** desde la firma del documento de cesión con la última entidad beneficiaria, ajustándose hasta ese momento el uso a las previsiones generales contenidas en esta Ordenanza y, en su defecto, a lo previsto en el artículo 17 para la cesión en régimen de uso singular.

En el caso de que transcurridos los plazos reseñados no se hayan aprobado las reglas de uso interno o no se hayan designado los órganos colegiados o juntas de gestión, el Ayuntamiento, como propietario del local, adoptará las medidas que estime oportunas, incluyendo la posibilidad de dejar sin efecto las autorizaciones si se considera inviable el uso compartido por las circunstancias concurrentes.

5.- En el plazo máximo de 15 días desde la constitución del órgano colegiado o junta de gestión, se deberá designar un interlocutor válido ante el Ayuntamiento para cuanto se relacione con el uso y gestión del local, debiendo comunicarse formalmente su designación a la Sección de Gestión del Patrimonio.

6.- Las reglas de uso interno deberán detallar el sistema de distribución entre todas las entidades usuarias de las cargas derivadas del mantenimiento, custodia y limpieza del local, así como de los gastos comunitarios, pudiendo recurrir para ello a criterios tales como la superficie ocupada o la intensidad de usos.

Las reglas de uso interno podrán ser modificadas en cualquier momento por acuerdo adoptado en el seno del órgano colegiado o junta gestora y deberán ser revisadas siempre que se produzcan cambios en las entidades usuarias o alteraciones sustanciales en sus respectivos proyectos que motiven necesidades de uso no previstas inicialmente.

Los cambios en las reglas de uso también deberán ser sometidos a la conformidad de la Concejalía de Gobierno que ostente competencias en materia de gestión del patrimonio.

Las discrepancias entre las entidades usuarias con respecto a la correcta interpretación de las reglas de uso interno serán dirimidas por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus potestades como titular del inmueble, pudiendo, en su caso, solicitar informe a la Comisión.

Artículo 17.- Régimen de uso singular.

1.- A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por *régimen de uso singular* el uso de local cedido a una única entidad, referenciándose el local como sede de la misma, sin perjuicio de su posible utilización puntual por parte de otras entidades.

2.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 4, el régimen de uso singular se aplicará excepcionalmente, en función de la disponibilidad de locales y de las circunstancias concurrentes, atendiendo a razones del interés público del proyecto de la entidad solicitante o, en su caso, a las características propias del local.

3.- El acuerdo de cesión en régimen de uso singular deberá pronunciarse expresamente acerca de las condiciones básicas de uso y gestión del local.

4.- En los locales sujetos al régimen de uso singular operará como órgano responsable de su uso y gestión la junta directiva u órgano de gobierno general de la entidad cesionaria, salvo que por decisión adoptada conforme a lo dispuesto en sus Estatutos se determine la constitución de un órgano especializado, no siendo, por tanto, necesario adoptar reglas de uso interno específicas.

En todo caso, la entidad usuaria deberá designar un representante que actúe como interlocutor válido ante el Ayuntamiento.

5.- Todas las obligaciones derivadas de las necesidades de mantenimiento, custodia y limpieza del inmueble, así como de gastos comunitarios, recaerán sobre la entidad usuaria, incluidas las económicas.

Artículo 18.- Mantenimiento y funcionamiento.

1.- Las entidades beneficiarias estarán obligadas a la conservación diligente de los locales, sean de uso singular o de uso compartido, y del inmueble en el que se ubiquen, así como, en su caso, del mobiliario incluido en la cesión, respondiendo de cuantos daños puedan ocasionar sus miembros y usuarios por acción o por omisión, debiendo efectuar las reparaciones necesarias de forma inmediata y a su cargo.

Las obligaciones de las entidades usuarias tendrán como límite las que correspondan expresamente al Ayuntamiento.

2.- En *los locales sujetos al régimen de uso singular a favor de una sola entidad* todas las obligaciones derivadas de las necesidades de mantenimiento, custodia, limpieza y funcionamiento del local, incluidos los gastos derivados, recaerán sobre la entidad cesionaria, a la que, asimismo, corresponderá la contratación y abono de todos los servicios y suministros necesarios para el desarrollo de su actividad (electricidad, teléfono, agua, etc.), incluida la tramitación de los correspondientes permisos.

3.- En *los locales sujetos al régimen de uso compartido* serán las entidades usuarias, a través de su órgano colegiado o junta gestora, las que asuman todas las obligaciones derivadas de las necesidades de mantenimiento, custodia, limpieza y funcionamiento del local, incluidos los gastos derivados, así como la contratación y abono de todos los servicios y suministros necesarios para el desarrollo de su actividad (electricidad, teléfono, agua, etc.), incluida la tramitación de los correspondientes permisos.

Si por la configuración del inmueble en que se ubica el local o espacio no fuera posible lo anterior, el Ayuntamiento será el encargado de la contratación de los suministros básicos de electricidad y agua, imputándose a las entidades usuarias la obligación de sufragar los gastos en concepto de mantenimiento, funcionamiento y consumo por aplicación de la fórmula que se determine en las reglas de uso interno y gestión. La contratación del resto de los suministros y servicios corresponderá a las diferentes entidades usuarias.

Sin perjuicio de lo anterior, las fórmulas de reparto que se acuerden deberán respetar la superficie ocupada por cada entidad.

La liquidación de los gastos se realizará a la finalización de cada año natural, debiendo cada entidad cesionaria proceder al abono de las cantidades requeridas.

El impago al Ayuntamiento de las cantidades correspondientes a servicios y suministros en los términos reseñados, dará lugar a que por el Ayuntamiento se adopten las medidas legalmente oportunas para el resarcimiento de los gastos.

4.- En los supuestos de cesión de locales que se ubiquen en edificaciones sujetas al régimen de propiedad horizontal, el abono de las cuotas correspondientes a la Comunidad de Propietarios también será de cuenta de las entidades cesionarias.

Artículo 19.- Obras.

1.- Las entidades beneficiarias no podrán realizar en los locales ni en el inmueble en el que estos se ubiquen ningún tipo de obra o actuación sin la expresa autorización municipal.

Si bien la realización de obras y el desarrollo de la actividad en los locales **no precisarán la obtención de licencia municipal,** las entidades cesionarias que prevean realizar obras deberán presentar los proyectos técnicos correspondientes para su autorización por el Ayuntamiento como propietario, previa comprobación del cumplimiento de las condiciones urbanísticas y del resto de reglamentación técnica de aplicación a la obra y actividad.

En todo caso, el acto de autorización no eximirá a las entidades cesionarias de la obligación de obtener las autorizaciones de las restantes Administraciones u Organismos competentes por razón de la actividad, objetivo, etc. que resulten necesarias.

2.- Cualquier obra de adecuación o de cualquier otra naturaleza serán de cuenta de la entidad cesionaria.

3.- Las obras o actuaciones quedarán en beneficio del local, sin derecho de la entidad cesionaria a percibir indemnización o compensación económica por su realización una vez justificada su amortización.

4.- En caso de obras ejecutadas sin autorización, el Ayuntamiento, previa audiencia a la entidad o entidades cesionarias y teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes y el alcance de las obras, podrá optar entre ordenar a la entidad responsable la restitución del local a su estado original sin derecho a indemnización o su compensación económica, incluyendo la posibilidad de ejecutar subsidiariamente las obras de restitución a costa de la entidad o entidades cesionarias, o incoar procedimiento para la revocación de la autorización. Si la restitución fuera imposible sin provocar el menoscabo del local, la entidad causante quedará obligada a indemnizar al Ayuntamiento por los perjuicios ocasionados acreditados.

Artículo 20.- Responsabilidad Civil y seguros.

1.- Cada entidad será responsable directa de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los locales puestos a su disposición, causados por sus miembros y/o usuarios por acción u omisión concurriendo dolo o negligencia. A tal efecto, el Ayuntamiento de Oviedo tendrá la condición de tercero.

2.- Para la firma del acta de cesión efectiva las entidades beneficiarias deberán justificar la suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra las posibles reclamaciones derivadas de la responsabilidad civil general por el uso del local cedido y las actividades en él desarrolladas.
La póliza deberá cumplir los siguientes requisitos:

- La cobertura deberá detallar la actividad a realizar.
- El Ayuntamiento deberá figurar como asegurado adicional sin perder la condición de tercero.
- Deberán reseñarse las siguientes coberturas: RC de explotación (general), RC patronal, defensa y finanzas criminales y civiles, así como liberación de gastos incluida.
- Límites de indemnización: Estarán determinados por la actividad a desarrollar, con unos límites mínimos de 600.000 € por siniestro y año, y sublímites por víctima de 300.000 €. El Ayuntamiento podrá revisar los límites reseñados en atención a las circunstancias concurrentes en cada caso.

En caso de locales de uso compartido, las entidades beneficiarias podrán suscribir pólizas conjuntas con los requisitos reseñados siempre que quede acreditado que las mismas cubren todos los riesgos derivados de la actividad desarrollada por cada una de las entidades en los términos indicados.

En el caso de actividades a desarrollar en el local que precisen de un seguro específico, tal circunstancia deberá ser manifestada por la correspondiente entidad con objeto de que por el Ayuntamiento se puedan determinar las condiciones y coberturas a exigir en la póliza o pólizas a aportar.

3.- Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación las entidades cesionarias deberán hacer entrega en la Sección de Gestión del Patrimonio de copia de las pólizas de seguro en vigor, acompañada del justificante de abono de las primas, siendo ambos requisitos necesarios para la formalización de la cesión. En caso de incumplimiento, la cesión quedará sin efecto.

4.- Asimismo, las entidades cesionarias deberán acreditar anualmente ante la Sección de Gestión del Patrimonio el pago de las primas y la vigencia de las pólizas. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la extinción anticipada de la cesión.

TÍTULO IV.- DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES

Artículo 21.- Derechos y deberes de las entidades beneficiarias.

1.- Las entidades beneficiarias tendrán derecho al uso y disfrute pacífico de los locales objeto de cesión conforme a lo previsto en esta Ordenanza.

2.- Serán **obligaciones** de las entidades beneficiarias, además de las que resulten de la normativa de aplicación, de las reseñadas en el resto del articulado de esta Ordenanza y de las que resulten del correspondiente acuerdo de cesión, las siguientes:

a) Respetar los horarios de utilización establecidos conforme a lo dispuesto en el documento de formalización de la cesión y, en su caso, en las reglas de uso interno acordado por la junta gestora u órgano colegiado.
b) Destinar los locales, exclusivamente, a las finalidades propias de la entidad, realizando el programa de actividades en que se fundamente el acuerdo de cesión, así como las que eventualmente puedan incorporarse al documento de formalización de la cesión o cuenten con expresa autorización municipal, debiendo custodiar de forma responsable las llaves del local y, en su caso, del inmueble en el que éste se ubique, y que deberán ser devueltas una vez finalizada la cesión.

   Queda prohibida la utilización de los locales para la realización de actividades diferentes a las contempladas en el acuerdo de cesión y, en especial, para la realización de actividades económicas distintas a las que constituyan los fines sociales de las entidades, con independencia de que las actividades se adecuen a la normativa en vigor.

   En concreto, respetando la autonomía de la entidad, **quedan prohibidas las siguientes actividades**:

   - Actividades ilegales y/o que contravengan los principios de igualdad de las personas, incluida la realización de cualquier acto de carácter violento, o que atenten contra la dignidad personal y discrimine a individuos o grupos por razón de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
   - Las actividades con fines lucrativos o beneficio individual.

- Cualquier actividad no contemplada en la autorización de uso, especialmente las consideradas molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

c) En el caso de actividades en las que participen menores, contar con la presencia de persona adulta en todo momento y cumplir con las exigencias legales previstas a tal efecto, tanto por la entidad como por el adulto en cuestión.
d) No realizar en el centro ningún tipo de publicidad mercantil de terceros, salvo autorización municipal previa, 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 locales.
e) En los locales sujetos a régimen de uso compartido, respetar rigurosamente las reglas de uso interno, facilitar el normal desarrollo de las actividades de todas las entidades usuarias, velar por la correcta utilización de los espacios de uso común y acatar las disposiciones municipales que puedan dictarse en caso de desacuerdos o discrepancias con respecto a la interpretación y aplicación de las reglas de uso interno.
f) No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización del local, adoptando las medidas oportunas establecidas en la normativa vigente. En caso de estar el espacio cedido ubicado en inmuebles abiertos al uso público, no se podrá impedir ni obstaculizar la entrada y salida de los usuarios.
g) Conservar los locales asignados para su uso en óptimas condiciones de seguridad, salubridad e higiene.
h) Adoptar las medidas convenientes para la custodia eficaz del local, para el control del acceso al mismo y para la vigilancia de personas usuarias y participantes en las actividades que se realicen bajo su dirección.
i) No ceder el uso del local a terceros, ni total ni parcialmente, sean o no miembros de la entidad.
j) Abstenerse de programar actividades que impliquen discriminación o dificultad en el acceso a las mismas por razones de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
k) Comunicar al Ayuntamiento de manera inmediata cualquier anomalía, incidencia o problema que pueda surgir en el uso del local.
l) Reintegrar al Ayuntamiento el local en su estado originario -salvo el desgaste normal sufrido por el uso- así como los bienes muebles incluidos, en su caso, en la cesión, una vez extinguida o revocada ésta.
m) Permitir al Ayuntamiento el ejercicio de la facultad de seguimiento e inspección en cuanto a vigilancia del cumplimiento de la Ordenanza, de la normativa vigente y del acuerdo de cesión de uso, facilitando el acceso al local y proporcionando la información y documentación que les sea requerida.
n) Facilitar la utilización del local por parte de otros organismos o asociaciones para el desarrollo de actividades puntuales autorizadas excepcionalmente, sin que tal uso pueda afectar a espacios como despachos o archivos de la entidad cesionaria.
o) Colocar en la fachada un cartel o placa según las indicaciones del Ayuntamiento, identificando a la entidad cesionaria y señalando la titularidad municipal del local.
p) Mantener actualizados los datos de la entidad en el Registro de Entidades Ciudadanas.
q) Cumplir cuantas obligaciones vengan establecidas por la legislación en vigor respecto a las actividades a desarrollar.
r) Asumir cuantos gastos se deriven del uso del local, en los términos reseñados en esta Ordenanza.

Artículo 22.- Potestades municipales.

1.- El Ayuntamiento podrá inspeccionar los locales con la finalidad de comprobar la adecuación de las actividades a los fines que justificaron la cesión y e l cumplimiento de las condiciones establecidas en virtud del documento de formalización.

2.- Por razones de utilidad pública o interés social, el Ayuntamiento podrá modificar el régimen de uso del local, así como las condiciones de uso y horarios para una mejor adecuación a las necesidades de las distintas entidades o para permitir la incorporación de nuevas entidades cesionarias en el caso de locales que hayan estado sujetos al régimen de uso singular.

La posible alteración del régimen y condiciones de uso se realizará:

a) Como regla general, en el momento en que proceda revisar el acuerdo de cesión de uso para su posible prórroga.

b) En virtud de la revocación del acuerdo de cesión basado en cualquiera de los supuestos contemplados en el Título V de esta Ordenanza distintos del vencimiento del plazo.

c) En el ejercicio de las facultades habilitadas ante posibles desacuerdos de interpretación o aplicación de las reglas de uso interno de locales sujetos al régimen de uso compartido.

d) Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias especiales de urgencia o interés público que lo justifiquen.

La adopción del acuerdo de modificación del régimen o de las condiciones de uso exigirá audiencia previa a las entidades afectadas.

3.- Las prerrogativas y potestades administrativas que la Ley reconoce al Ayuntamiento se ejercitarán de conformidad con el régimen jurídico y los procedimientos previstos para los bienes de las Administraciones Públicas, debiendo incorporar en todo caso el preceptivo trámite de audiencia a las entidades afectadas.

Artículo 23.- Obligaciones municipales.

1.- Constituyen obligaciones del Ayuntamiento todas las que se deriven de la aplicación de esta Ordenanza y de la legalidad vigente en materia de gestión y conservación de los bienes patrimonio de las entidades locales.

2.- Corresponde al Ayuntamiento la realización de obras o actuaciones de reparación o reposición de elementos para el mantenimiento estructural de los locales, entendiéndose como tal el que afecte a la estructura del edificio en que se ubique el local, sus paramentos verticales y cubiertas, y las acometidas exteriores de servicios.

TÍTULO V.- EXTINCIÓN DE LA CESIÓN DE USO.

Artículo 24.- Causas y efectos de la extinción de la cesión de uso.

1.- La autorización de la cesión de uso se extinguirá con la finalización del plazo establecido, sin que sea necesaria comunicación expresa a tal efecto.

2.- La autorización de la cesión podrá quedar sin efecto de forma anticipada con respecto a la fecha de vencimiento del plazo resultante del acuerdo de cesión cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a) Por mutuo acuerdo.
b) Por revocación de la autorización
c) Por rescisión.
d) Por renuncia de la entidad beneficiaria.
e) Por disolución de la entidad beneficiaria.
f) Por pérdida física o jurídica del bien objeto de la cesión de uso.
g) Por extinción del derecho que el Ayuntamiento ostente sobre los bienes.
h) Por afectación del bien a un uso o servicio público.
i) Excepcionalmente, por causa de interés público apreciada por el Ayuntamiento con el objeto de destinar el inmueble a otros usos considerados preferentes. En este caso, el Ayuntamiento podrá autorizar el traslado de la entidad a otro local adecuado a sus necesidades y por el tiempo que reste de vigencia de la cesión inicial, siempre teniendo en cuenta la disponibilidad de locales. El Ayuntamiento quedará obligado a comunicar la necesidad de desalojo del local con una antelación mínima de dos meses.

j) Por deudas tributarias en vía ejecutiva o con la Seguridad Social.
k) Por resolución judicial.
l) Por cualquier otra causa prevista en esta Ordenanza.

3.- La extinción anticipada de la cesión se efectuará por decisión motivada de la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue, previa audiencia a la entidad o entidades afectadas, y de la misma no se derivará derecho en concepto de indemnización o compensación económica, con excepción de los supuestos de ejecución de obras de adecuación cuya amortización no se haya producido y siempre que la extinción anticipada no sea imputable a la entidad.

En los supuestos de extinción anticipada por causas no imputables directamente a la entidad beneficiaria se tendrá en cuenta esta circunstancia como aspecto a considerar a favor de la misma en caso de presentar posteriores solicitudes o concurrir a las convocatorias que, en su caso, se tramiten por el Ayuntamiento.

4.- Una vez resuelta o extinguida la cesión la entidad afectada deberá proceder al **desalojo del local** y a la devolución de su posesión al Ayuntamiento en el mismo estado en que lo recibió, sin perjuicio de lo previsto para el caso de la ejecución de mejoras durante la vigencia de la cesión.

El desalojo deberá producirse en el plazo máximo **de un mes** contado, en el supuesto general de vencimiento del plazo, desde la fecha en que éste se produzca, y en el caso de extinción anticipada, desde el momento en que se produzca la notificación del correspondiente acuerdo.
Si la extinción anticipada se debiese a causas no imputables a la entidad interesada, el plazo para que se materialice el desalojo podrá elevarse a dos meses, siempre que las circunstancias así lo permitan.

El incumplimiento por parte de la entidad afectada de la obligación de desalojo dentro del plazo establecido podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidades por los daños y perjuicios que pueda ocasionar al Ayuntamiento la demora, así como a la utilización del desahucio administrativo para su materialización.

5.- A la extinción de la cesión, las llaves del local y, en su caso, del centro en el que se ubique, deberán ser entregadas en la Sección de Gestión del Patrimonio de manera inmediata.

Artículo 25.- Rescisión.

1.- La rescisión de la cesión por incumplimiento de la entidad beneficiaria procederá en los siguientes casos:

a) No destinar el local a los fines o actividades para los que se solicitó la cesión de uso, en el plazo de seis meses desde la firma del documento de cesión o, en su caso, del acta de cesión efectiva.
b) Realizar actividades, servicios o trabajos no contemplados en el documento de formalización de la cesión o que contravengan la presente Ordenanza.
c) Incurrir en dos infracciones muy graves.
d) Traspasar, ceder o autorizar el uso a terceros sin la debida aprobación municipal
e) No prestar la debida diligencia y cuidado en el cumplimiento de las obligaciones de conservación, mantenimiento y uso del local, atendiendo a las circunstancias concurrentes y a los efectos derivados de ello para el local.
f) Incumplir las obligaciones de abono de los gastos de mantenimiento y suministros o comunitarios.
g) La falta de uso continuado del inmueble por período superior a seis meses.
h) Incumplir las obligaciones sobre no discriminación e igualdad de acceso.
i) Incumplir alguna de las obligaciones señaladas en el artículo 21, atendiendo a las circunstancias concurrentes y a los efectos derivados de dicho incumplimiento para el Ayuntamiento o para terceros, sin perjuicio de lo señalado en el Título V de esta Ordenanza

2.- La rescisión de la cesión se efectuará por decisión motivada de la Junta de Gobierno Local o, en caso de delegación, de la Concejalía de Gobierno en materia de gestión patrimonial, previo informe por parte de la Comisión y trámite de audiencia a la entidad afectada.

3.- La rescisión dará lugar a la inhabilitación de la entidad afectada para acceder al uso de locales municipales desde un plazo de cinco años hasta la inhabilitación absoluta, así como, en su caso, al requerimiento de la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento y/o a terceros con motivo de la revocación.

TÍTULO VI.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 26.- Infracciones.

1.- Serán sancionables en los términos que se especifican a continuación las siguientes acciones u omisiones tipificadas como **infracciones**:

A) Infracciones leves:

a) El incumplimiento de las disposiciones que regulan la utilización de los locales cuando no puedan considerarse falta grave o muy grave.
b) La producción de daños en los locales cuando el importe de su reparación no exceda de 1.500 euros.
c) El incumplimiento de la obligación de hacer frente a los gastos en concepto de servicios y suministros básicos de agua y electricidad, y gastos comunitarios por importe inferior a trescientos euros.

B) Infracciones graves:

a) El uso del local para fines distintos de los que motivaron el correspondiente acuerdo, siempre que no se disponga de autorización municipal expresa al respecto y sin perjuicio de que, en atención a las circunstancias concurrentes, pueda ser considerada causa de rescisión.
b) La producción de daños en los locales cuando el importe de su reparación oscile entre 1.500,01 y 7.500 euros.
c) El incumplimiento de las obligaciones de hacer frente a los gastos en concepto de servicios y suministros básicos de agua y electricidad, y gastos comunitarios por importe igual o superior a trescientos euros.
d) La realización de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas en el inmueble, cuando produzcan alteraciones y no sean causa de rescisión de la autorización ni constituyan infracción muy grave.
e) La ocupación del local una vez declarada la extinción de la cesión por el transcurso del plazo.
f) La falta de uso del inmueble por un período continuado de tres meses
g) Incurrir en tres infracciones leves en el plazo inicial de la cesión o en cada prórroga.

C) Infracciones muy graves:

a) Ocasionar daños en los locales cuya reparación sea por importe superior a 7.500 euros, o que siendo por importe inferior los inutilicen para el uso público o den lugar a perjuicios graves en el servicio público que se presta en ellos.
b) El uso de espacios no incluidos en la autorización de cesión y sin la correspondiente aprobación por el Ayuntamiento.
c) Incurrir en tres infracciones graves en el plazo inicial de concesión o en cada prórroga.

2.- Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos y las leves a los seis meses. Para el cómputo de estos plazos se estará a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 27.- Sanciones.

1.- Será de aplicación el régimen sancionador establecido en el Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- De conformidad con lo previsto en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, las infracciones serán sancionadas:
- Infracciones muy graves: multa entre 1.500,01 y 3.000 euros.
- Infracciones graves: multa de 750,01 a 1.500 euros.
- Infracciones leves: amonestación y/o multa de hasta 750 euros.

Tratándose de locales en régimen de uso compartido las multas podrán ser impuestas de manera solidaria a las entidades causantes de la infracción atendiendo a lo que resulte de las reglas de uso interno y a la tramitación del procedimiento sancionador. En su defecto se prorrateará la multa entre las entidades a partes iguales.

La imposición de sanciones será sin perjuicio de la rescisión de la autorización cuando concurra alguna de las causas establecidas en el art. 25.

3.- La imposición de sanciones será competencia de la Junta de Gobierno Local o, en caso de delegación, de la Concejalía de Gobierno en materia de gestión patrimonial, previa instrucción del procedimiento sancionador, requiriéndose la emisión de informe por la Comisión, así como la previa audiencia a la entidad o entidades afectadas, todo ello con sujeción al procedimiento previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impago de las sanciones dará lugar a su requerimiento por los Servicios Económicos municipales de acuerdo con la normativa reguladora de la recaudación por vía de apremio.

4.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por infracciones graves a los dos años y las impuestas por infracciones leves al año.

DISPOSICIONES

Disposición transitoria primera.- Regularización de la situación de locales incluidos en el Catálogo ocupados a la fecha de entrada en vigor de la Ordenanza

1.- Las entidades y asociaciones con personalidad jurídica y sin ánimo de lucro que, a la fecha de la entrada en vigor de la Ordenanza, estén ocupando o utilizando **en precario** locales incluidos en el ámbito de aplicación de la misma para la realización de actividades sociales o culturales, deberán adaptarse a las previsiones de la Ordenanza en el plazo de un año, a contar desde dicha entrada en vigor.

Para ello, en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la entrada en vigor deberán solicitar la correspondiente regularización del uso conforme al procedimiento previsto en el artículo 14, aportando una memoria de las actividades realizadas en los dos años anteriores, el proyecto para cuyo desarrollo se solicita la regularización del uso y la restante documentación a la que se hace referencia en el artículo 9.2, así como la justificación de estar al corriente en el pago de los gastos por suministros de servicios (luz, agua, etc.) y gastos comunitarios, en su caso.
Una vez presentada la solicitud, la tramitación de la autorización se ajustará al procedimiento general previsto en esta Ordenanza.

El plazo de la cesión una vez regularizada no podrá exceder de cuatro años.

En el caso de las entidades y asociaciones con personalidad jurídica y sin ánimo de lucro que vinieran ocupando o utilizando locales **con título**, se mantendrá el uso en los términos fijados en dicho título hasta su vencimiento.

2.- A los efectos anteriores, desde la Sección de Gestión de Patrimonio del Ayuntamiento de Oviedo se remitirá a las entidades afectadas información relativa a su situación y a los trámites necesarios para su regularización conforme a lo dispuesto en la misma.

3.- En caso de ocupaciones de locales por entidades sin personalidad jurídica o con ánimo de lucro, no procederá la regularización de su situación, debiendo proceder al desalojo en el plazo de un mes desde la recepción de la notificación que a tal efecto se les remita por el Ayuntamiento, sin derecho a indemnización y con la posibilidad de utilización del desahucio administrativo en caso necesario.

Disposición transitoria segunda.- Régimen transitorio sobre gastos

Se instituye un régimen transitorio de aplicación a las obligaciones que contraen las entidades afectadas por la presente Ordenanza en materia de contribución a los gastos derivados de la contratación y/o suministros de agua y electricidad, y gastos comunitarios que venían siendo sufragados por el Ayuntamiento de Oviedo. El Ayuntamiento seguirá haciéndose cargo de dichos gastos hasta el primer día del mes natural siguiente a la fecha de la firma del nuevo documento de formalización de la cesión, aplicándose íntegramente a partir del día siguiente las disposiciones contenidas en esta Ordenanza respecto a dichos gastos.

Disposición transitoria tercera.- Régimen transitorio para aprobación de reglas de uso interno en cesiones de uso compartido

El uso de locales susceptibles de uso compartido, hasta la aprobación de las reglas de uso interno por parte del órgano o junta gestora, se regirá por lo previsto en esta Ordenanza y en la legislación patrimonial de aplicación o, en su defecto, por lo que acuerde el Ayuntamiento en cada caso como titular del inmueble o del derecho que justifica la cesión del uso a terceros.

Hasta la aprobación de las reglas de uso interno, los gastos por los distintos consumos (luz, agua, etc.) y gastos comunitarios serán asumidos por las asociaciones o entidades ocupantes del local en atención a la superficie ocupada.

Disposición transitoria cuarta.- Régimen transitorio hasta la implantación del procedimiento electrónico.-

Una vez en vigor la Ordenanza y en tanto se tramite la implantación de proceso electrónico específico para la tramitación de las solicitudes y adopción de acuerdos, así como para la gestión del procedimiento sancionador según la Política Documental Electrónica del Ayuntamiento de Oviedo, la Sección de Gestión del Patrimonio tramitará los expedientes de cesión de uso según el proceso general de gestión de sus expedientes electrónicos.

Disposición final primera.- Constitución de la Comisión de valoración seguimiento

La Comisión de evaluación y seguimiento prevista en el artículo 7, deberá constituirse en el plazo de dos meses desde la fecha de entrada en vigor de la Ordenanza.

Disposición final segunda.- Entrada en vigor

La presente Ordenanza Municipal entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Inmueble, y una vez transcurrido el plazo de 15 días de su art. 65.2.

La aprobación definitiva y la Ordenanza se publicarán, además, en el Boletín de Información Municipal del Ayuntamiento de Oviedo y en su página electrónica www.oviedo.es.