



*Segundo.*— Autorizar a utilización do Salón de Plenos do Concello para a celebración de dito matrimonio.

*Terceiro.*— Ordenar a publicación da presente resolución no BOP e dar conta da mesma ao Concello Pleno na primeira sesión que se celebre.

Mandouno e asinouno en Lalín D. José Crespo Iglesias, Alcalde de Lalín, o día vinte de maio de dous mil catorce.

O Alcalde-Presidente, José Crespo Iglesias. — Diante de min: o Secretario Xeral, César López Arribas. Lalín, 22 de maio de 2014. — O Concelleiro Delegado de Facenda, Manuel Gómez Estévez.

2014004726

\* \* \*

## **REDONDELA**

### **A N U N C I O**

O pleno do Concello de Redondela, na sesión de 27/02/2014, aprobou inicialmente a ordenanza reguladora da utilización temporal privativa ou aproveitamento especial de edificios, locais e instalacións municipais do Concello de Redondela.

Sometida ao trámite de información por prazo de trinta días, mediante anuncio publicado no Boletín Oficial da Provincia nº54, de data 19 de marzo de 2014, non se formulou reclamación algunha, quedando dita Ordenanza aprobada definitivamente, co seguinte texto:

#### **ORDENANZA REGULADORA DA UTILIZACIÓN TEMPORAL PRIVATIVA OU APROVEITAMENTO ESPECIAL DE EDIFICIOS, LOCAIS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE REDONDELA**

##### *TÍTULO I.—DISPOSICIÓN XERAIS*

##### *ARTIGO 1.—OBJECTO E FINALIDADE*

O obxecto da presente Ordenanza é a regulación da utilización privativa ou aproveitamento temporal ou esporádico de edificios, locais e instalacións municipais por particulares e asociacións. Ditos espazos son dependencias do Concello de Redondela de dominio público, pertencentes ao servizo público e teñen como finalidade o desenvolvemento dos servizos correspondentes e de actividades culturais, sociais ou deportivas e institucionais promovidas polo Concello. Nas datas en que as instalacións estean dispoñibles poderán ser utilizadas por entidades públicas ou persoas físicas e xurídicas, sempre que o seu uso sexa compatible con aqueles fins.

Constitúe o obxecto deste regulamento establecer o uso e funcionamento desas dependencias socioculturais municipais, estando a competencia municipal respecto desta materia recoñecida no artigo 25.2 m) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local.

O Concello de Redondela persegue na xestión dos locais socioculturais da súa competencia os seguintes obxectivos:

- a) Utilizar racional e ordenadamente as instalacións socioculturais municipais, garantindo o seu uso a toda a cidadanía en condicións de igualdade.
- b) Aproveitar de xeito integral os recursos dispoñibles, tanto materiais coma humanos.
- c) Fomentar a cultura e as relacións sociais entre a veciñanza e procurar o desenvolvemento integral da persoa, independentemente da súa idade, buscando ademais crear hábitos de vida saudable e espazos de convivencia.

- d) Coordinar os esforzos e as actividades culturais e sociais que se poidan realizar no Concello, sexan estas promovidas pola institución municipal, polas entidades culturais, sociais, veciñais ou por particulares.

#### *ARTIGO 2.—ÁMBITO DE APLICACIÓN*

As normas da presente Ordenanza serán de aplicación a todos os edificios locais e instalacións municipais susceptibles de utilización por particulares e asociacións, sempre que non conten cunha Ordenanza específica do mesmo obxecto ou a utilización do local, edificio ou instalación municipal estivera regulada por un contrato ou convenio específico.

Quedan dentro do ámbito de aplicación os seguintes:

##### *Multiusos Redondela:*

- Auditorio.
- Sala de Exposicións.
- Aulas.

##### *Multiusos Chapela:*

- Auditorio.
- Sala de Exposicións.
- Aulas.

##### *Casa da Cultura*

Do mesmo xeito, queda fóra do ámbito obxectivo da presente Ordenanza a utilización de locais, edificios ou instalacións municipais cando esta estivera regulada por lei.

#### *ARTIGO 3.—USO DOS EDIFICIOS, LOCAIS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS*

Os devanditos edificios, locais e instalacións municipais, poderán ser utilizados por particulares e/ou asociacións para levar a cabo neles exposicións, reunións, espectáculos e similares, a condición de que deles fágase un uso responsable.

#### *TÍTULO II.—NORMAS REGULADORAS DA UTILIZACIÓN DOS EDIFICIOS E LOCAIS MUNICIPAIS*

#### *ARTIGO 4.—SOLICITUDES*

Os interesados na utilización de edificios e locais municipais deberán obter autorización do Concello con carácter previo. As solicitudes realizaranse a través do Rexistro Xeral do Concello de Redondela ou por fax, en impreso normalizado, cunha antelación mínima de 10 días naturais respecto do inicio da actividade que se pretenda desenvolver, agás casos excepcionais debidamente xustificadas.

Na solicitude incluíranse os seguintes datos:

- a) Nome da persoa solicitante; no caso das entidades, nome do seu representante legal, ademais dos da propia entidade (nome, apelidos, cargo, enderezo completo, localidade, NIF, teléfono, correo electrónico). Sinatura do responsable da organización e da promoción da actividade.
- b) Datos da actividade (título ou denominación, autores, actores, conferenciantes, relatores, dirección técnica ou artística...).
- c) Número de ocupantes ou participantes.
- d) Entidades ou empresas que participan ou colaboran na actividade.
- e) Modalidade de acceso do público (entrada libre, invitación, pagamento de entrada...).
- f) Datas e horarios solicitados (inicio de montaxe, horario/-s de apertura de portas, de despacho de billetes, de comezo, de fin do desmonte...).
- g) Datos do persoal responsable durante o desenvolvemento, montaxe e desmonte do acto e número de teléfono móbil localizable en todo momento.

O Concello, para resolver solicitudes, poderá solicitar datos complementarios sobre a actividade ou as persoas responsables establecendo, en cada caso, os prazos de resposta.

#### *ARTIGO 5.—CRITERIOS PARA A CESIÓN DO USO*

O Concello, excepcional e xustificadamente, terá prioridade na utilización dos edificios e locais municipais, aínda cando o uso destes sexa cedido temporalmente, debendo avisar ao beneficiario coa antelación mínima suficiente necesaria.

Cando sexan varios os solicitantes atenderanse as solicitudes consonte a seguinte prelación:

- 1.— Centros escolares públicos do Concello de Redondela, especialmente para aquelas actividades que non se poidan realizar nas súas instalacións.
- 2.— ANPAS dos centros escolares públicos do Concello de Redondela, especialmente para aquelas actividades que non se poidan realizar nas instalacións do centro escolar.
- 3.— Entidades ou asociacións sociais, culturais, de veciños e deportivas municipais inscritas no Rexistro de Asociacións do Concello de Redondela.
- 4.— Calquera outra entidade ou empresa con sede social no Concello de Redondela.
- 5.— Particulares empadroados no Concello de Redondela.
- 6.— Calquera outra entidade, empresa, colectivo ou particular.

Aparte do anterior para as solicitudes terase en conta a orde de entrada no Rexistro Xeral.

Quedan excluídas as actividades que teñan como finalidade as de venda directa, indirecta ou de promoción de artigos de consumo; as que atenten contra os principios constitucionais, os dereitos humanos ou a lexislación vixente, e as que fosen denegadas motivadamente polos órganos de goberno do Concello de Redondela.

As reunións de colectivos (profesionais, políticos, sociais...), serán secundarias respecto da programación de actividades públicas, polo que as autorizacións que procedan non se confirmarán con máis de 5 días naturais de antelación.

Calquera actividade que signifique contrato económico, pagamento de usuarios ou monitores, etc., deberá ser solicitada con ese carácter e aprobada expresamente polo Concello. Na solicitude constarán todos os detalles organizativos, previsión de ingresos, cotas, etc..

#### *ARTIGO 6.—DEBERES DOS USUARIOS*

Os/as usuarios/as teñen a obriga de:

- 1.— Colaborar no mantemento en debidas condicións de limpeza e hixiene das instalacións.
- 2.— Respetar as normas sobre o uso axeitado do equipamento e mobiliario das instalacións.
- 3.— Acatar as normas de uso xeral contidas neste regulamento e aquelas específicas que as autoridades municipais diten para as distintas instalacións.

#### *ARTIGO 7.—RESPONSABILIDADE DOS ORGANIZADORES DAS ACTIVIDADES*

Os organizadores das actividades asumen toda a responsabilidade do seu desenvolvemento, montaxe e desmontaxe, diante do Concello de Redondela e de terceiros, así como a custodia e vixilancia do seu material e equipamento depositado nas instalacións.

As avarías, danos ou perdas que se xeren no material ou nas instalacións como consecuencia dunha desaxeitada ou negligente utilización darán lugar á responsabilidade por parte do seu autor ou autores, que lles será esixida polo Concello. As perdas, deterioro ou mal uso dos materiais ou instalacións cedidos serán restituídos polos organizadores no prazo determinado polo Concello. Se o Concello de Redondela acordase asumir directamente as reposicións ou reparacións reclamará aos organizadores o pagamento dos gastos xerados.

Todo isto sen prexuízo da sanción administrativa que proceda. As entidades organizadoras da actividade ou, se é o caso, aquelas que efectuasen a reserva de uso das instalacións terán a consideración de responsables dos danos producidos. Namentres os organizadores non realicen as reposicións, reparacións ou pagamentos que procedan, o Concello de Redondela denegará futuras solicitudes de utilización das instalacións.

O Concello de Redondela non se fai responsable das lesións ou accidentes acontecidos ós/ás usuarios/as das instalacións socioculturais municipais que sexan consecuencia da propia actividade desenvolvida.

#### *ARTIGO 8.—PROHIBICIÓNS*

Estarán prohibidas as seguintes actuacións:

- O uso dos locais para outra finalidade distinta á autorizada.
- O uso dos locais para aquelas actividades que vulneren a legalidade.
- O uso dos locais para aquelas actividades que fomenten a violencia, o racismo, a xenofobia e calquera outra forma de discriminación ou que atenten contra a dignidade humana.
- O uso dos locais para aquelas actividades que impliquen crueldade ou maltrato para os animais, poden ocasionarlles sufrimentos ou facerlles obxecto de tratamentos antinaturais.
- Negar a entrada a calquera veciño do municipio que se interese por unha actividade realizada nun local, edificio ou instalación municipal que teña carácter público.

#### *ARTIGO 9.—CONDICIÓNS DE USO DOS LOCAIS E INSTALACIÓNS*

Os solicitantes que obteñan a autorización deberán facer uso dos edificios e locais municipais atendendo á súa natureza e destino, e de forma que non se ocasione aos mesmos dano ou menoscabo algún.

En ningún caso poderán destinarse os edificios e locais do Concello a fins distintos a aqueles para os que se permitiu a utilización.

Os organizadores e as persoas das actividades autorizadas quedan obrigados a:

- 1.— Devolver as dependencias e equipamentos cedidos polo Concello nas mesmas condicións nas que lle foran entregados polo que velarám polo seu coidado e uso adecuado. Calquera deterioro nas instalacións ou equipamentos cedidos deberá ser repostado ou reparado de inmediato tras a celebración do evento por conta da entidade.
- 2.— Prestar a necesaria información e atención ao público.
- 3.— Non está permitido o acceso de animais, a excepción de cans guía ou, en casos especiais e xustificadas, con autorización expresa e específica do Concello.
- 4.— Non está permitido facer ruído ou desenvolver condutas que impidan o goce das actividades polo resto das persoas usuarias, que alteren o desenvolvemento da actividade ou que poñan en perigo a seguridade ou integridade das instalacións, mobiliario, obras ou persoas.

#### *ARTIGO 10.—AUTORIZACIÓN DE USO*

A autorización de uso, que se plasmará nunha resolución do Alcalde, de acordo co establecido no artigo 21.1.q) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, que poderá delegar no concelleiro competente.

Nos casos en que proceda, poderáse facilitar á persoa responsable designada polos interesados, as chaves correspondentes para a apertura e pechadura dos locais, no seu caso, quen será responsable da súa custodia e a súa devolución nas oficinas aos empregados municipais no prazo máis breve trala finalización da actividade. O solicitante da utilización responderá da devolución das devanditas chaves e absterase de realizar reproducións das mesmas.

En caso de non proceder o uso de chaves, será o Concello o que avise da utilización, ao persoal encargado dos locais, edificios ou instalacións. A entidade beneficiaria do uso do local, edificio ou instalación, deberá levar consigo e presentar ao persoal municipal encargado, a resolución do Concello que autorice o uso.

Unha vez finalizada a súa utilización, realizarase unha nova comprobación aos efectos do cumprimento das obrigas establecidas nesta Ordenanza e demais lexislación vixente.

#### *ARTIGO 11.—DETERMINACIÓNS DA AUTORIZACIÓN*

Atendendo á natureza das actividades a desenvolver ou a circunstancias relacionadas coas mesmas, valoradas polo Concello, a resolución poderá esixir a constitución de fianza en calquera das formas legalmente admitidas. En tal caso, a fianza responderá do cumprimento das obrigas de bo uso e restitución dos edificios, locais e instalacións municipais á situación anterior ao momento da cesión. Así mesmo, garantirá a indemnización de danos e prexuízos cando deban responder os usuarios dos que efectivamente prodúzanse nos edificios, locais e instalacións cedidos. Tamén responderá do pago das sancións que poidan impoñerse en virtude da aplicación da presente Ordenanza, no seu caso.

A resolución tamén poderá impoñer condicións particulares en relación ao aforo máximo permitido, restricións ao acceso de menores ou limitacións derivadas da normativa vixente en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas.

#### *ARTIGO 12.—COMPROBACIÓN MUNICIPAL DO USO AXEITADO*

Concluído o uso do edificio ou local municipal, os usuarios comunicarán ao Concello esta circunstancia. O Concello poderá practicar cantas comprobacións considere oportunas aos efectos do cumprimento das obriga establecidas nesta Ordenanza e demais lexislación vixente.

Comprobado o cumprimento desas, a inexistencia de danos e prexuízos e a non procedencia de imposición de sancións, o Concello procederá á devolución da fianza, no caso de que fose esixida a súa constitución. En caso contrario, procederá a esixir as responsabilidades a que houbera lugar.

#### *ARTIGO 13.—GASTOS ALLEOS AO USO PÚBLICO DOS LOCAIS*

Calquera gasto engadido á cesión do local, edificio ou instalación municipal, e que se relacione co tipo de actividade correrán a cargo do solicitante, en concreto:

Megafonía, publicidade, proxeccións, pago a conferenciantes, adornos e outros análogos.

Calquera outro gasto engadido, cando se trate de celebracións privadas.

Gastos pola limpeza dos locais municipais, instalacións ou edificios.

### *TÍTULO III.—INFRACCIÓNS E SANCIÓNS*

#### *ARTIGO 14.—INFRACCIÓNS*

Considéranse infraccións as seguintes:

- Ocupar edificios e locais municipais sen permiso do Concello.
- Realizar actividades non autorizadas polo permiso de uso ou alleas ás actividades do particular.
- Non realizar os labores de limpeza diaria do local ou dependencia ocupados con autorización na forma establecida na presente Ordenanza.
- Causar danos nos locais, instalacións, equipos e demais bens mobles que se atopen nos locais utilizados.
- Realizar reproducións de chaves de acceso aos edificios ou locais utilizados sen autorización da Alcaldía.

- Non restituír as chaves de acceso a edificios e locais obxecto de utilización de forma inmediata ao seu desaloxo definitivo.
- Así mesmo, e de acordo co establecido no artigo 140 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, as infraccións clasificaranse en moi graves, graves e leves.

Serán moi graves as infraccións que supoñan:

- Unha perturbación relevante da convivencia que afecte de xeito grave, inmediata e directa á tranquilidade ou ao exercicio de dereitos lexítimos doutras persoas, ao normal desenvolvemento de actividades de toda clase conforme á normativa aplicable ou á salubridade ou ornato público, sempre que se trate de condutas non subsumibles nos tipos previstos no capítulo IV da Lei 1/1992, de 21 de febreiro, de Protección da Seguridade Cidadá.
- O impedimento do uso dun servizo público por outra e outras persoas con dereito á súa utilización.
- O impedimento ou a grave e relevante obstrución ao normal funcionamento dun servizo público.
- Os actos de deterioro grave e relevante de equipamentos, infraestruturas, instalacións ou elementos dun servizo público.
- O impedimento do uso dun espazo público por outra ou outras persoas con dereito á súa utilización.
- Os actos de deterioro grave e relevante de espazos públicos ou de calquera das súas instalacións e elementos, sexan mobles ou inmobles, non derivados de alteracións da seguridade cidadá.

As demais infraccións clasificaranse en graves e leves, de acordo cos seguintes criterios:

- A intensidade da perturbación ocasionada na tranquilidade ou no pacífico exercicio dos dereitos a outras persoas ou actividades.
- A intensidade da perturbación causada á salubridade ou ornato público.
- A intensidade da perturbación ocasionada no uso dun servizo ou dun espazo público por parte das persoas con dereito a utilizalos.
- A intensidade da perturbación ocasionada no normal funcionamento dun servizo público.
- A intensidade dos danos ocasionados aos equipamentos, infraestruturas, instalacións ou elementos dun servizo ou dun espazo público.

#### ARTIGO 15. – SANCIÓNS

As sancións a impoñer en caso de comisión das infraccións arriba indicadas, serán:

- Infraccións moi graves: De 1.501 ata 3.000 euros.
- Infraccións graves: De 751 ata 1.500 euros.
- Infraccións leves: Ata 750 euros.

As sancións imporanse tralo correspondente procedemento segundo o previsto no Real Decreto 1398/1993 de 4 de agosto polo que se aprobou o Regulamento do Procedemento para o exercizo da Potestade Sancionadora. As mesmas serán independentes da indemnización de danos e prexuízos que no seu caso proceda.

#### ARTIGO 16. – PRESCRICIÓN

As infraccións moi graves prescribirán aos tres anos, as graves aos dous anos e as leves aos seis meses. A sancións impostas por faltas moi graves prescribirán aos tres anos, as impostas por faltas graves aos dous anos e as impostas por faltas leves ao ano.

*DISPOSICIÓN FINAL PRIMEIRA*

A presente Ordenanza será obxecto de publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia, entrando en vigor unha vez transcorra o prazo establecido no artigo 70.2 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Teño a ben propor ao Pleno do Concello a adopción doa seguinte acordos:

PRIMEIRO: Aprobar inicialmente a ordenanza transcrita.

SEGUNDO: Abrir periodo de información pública, mediante a publicación de anuncio no no Boletín oficial da Provincia e e no Taboleiro de anuncios deste Concello, polo periodo de 30 días, a contar a partir do seguinte hábil ó da publicación no B.O.P.

TERCEIRO: Entender definitivamente aprobada dita ordenanza no caso de que, transcorrido o prazo de información pública, non se presentasen reclamacións en relación coa aprobación inicial, e nese caso proceder a publicación íntegra do texto da Ordenanza no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de anuncios do Concello.

Redondela, 16 de maio de 2014.—O Alcalde, Javier Bas Corugeira.

**2014004754**

\* \* \*

**SALVATERRA DE MIÑO****A N U N C I O**

Intentada a notificación do seguinte acto de trámite ós interesados que se indican, e ó non resultar posible a súa práctica efectiva, de acordo co previsto no artigo 59.5 da Lei 30/1992, do 28 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, procédese a notificar mediante a publicación no BOP e no taboleiro de anuncios do Concello de Salvaterra de Miño o seguinte:

— *Acto a notificar:* Decreto de Alcaldía polo que se impón unha multa coercitiva e se reitera orde de execución por incumprimento dos deberes previstos no art. 9 da Lei 9/2002 do 30 de decembro, de Ordenación Urbanística e Protección do Medio Rural de Galicia nunha obra en execución en Rúa do Miño esquina Rúa Fontoura- Salvaterra e se acorda a contratación dunha empresa especializada para a execución subsidiaria do ordenado no expediente de orde de execución; en relación á seguinte propiedade:

— Edificio en execución sito en Rúa do Miño esquina Rúa Fontoura en Salvaterra de Miño

*Interesado:* Promociones Puerto Seco S.L. con domicilio en Rúa Castiñeira - Pontearreas

O texto íntegro do documento e resto de trámites do expediente poderá ser consultado, por comparecencia do interesado, no Departamento de Secretaría do Concello de Salvaterra de Miño para o seu coñecemento.

En Salvaterra de Miño, a 19 de maio de 2014.—O Alcalde, ilexible.

**2014004748**

\* \* \*

**SANXENXO**

*Alquiler de un local comercial en el puerto deportivo Juan Carlos I*

**1. IDENTIFICACIÓN FÍSICA**

Local número 1 anexo al aparcamiento público, de superficie de 150,45 m2.