



## NORMAS REGULADORAS PARA EL USO Y CESIÓN DE ESPACIOS DEL CENTRO DE ASOCIACIONES Y VOLUNTARIADO DE ALICANTE. UNIDAD DE VOLUNTARIADO.

### I.- TÍTULO PRELIMINAR.

El Excmo. Ayuntamiento de Alicante, a través de la Concejalía-Delegada en la materia y el Servicio de Inmigración, Cooperación y Voluntariado, implementa una importante variedad de programas y actividades de carácter técnico, con el fin de promover valores de solidaridad, tolerancia, cooperación y ciudadanía global, entre otros:

1. Fomento del Voluntariado y de la participación de la ciudadanía alicantina en las iniciativas voluntarias.
2. Seguimiento de los Programas de Voluntariado.
3. Coordinación y gestión con las 126 entidades de Voluntariado registradas en la ciudad de Alicante.

La Ley 45/2015, de 14 de octubre, del voluntariado, apuesta por un voluntariado abierto, participativo, e intergeneracional que combina, con el necesario equilibrio, las dimensiones de ayuda y participación, sin renunciar a su aspiración de transformación de la sociedad y con un enfoque mayor en la calidad que en la cantidad.

El Artículo 3, de la citada Ley, define el **voluntariado** como el conjunto de actividades de interés general desarrolladas por personas físicas, siempre que reúnan los requisitos de: carácter solidario, que su realización sea libre y sea asumida voluntariamente, que se lleven a cabo sin contraprestación económica o material -sin perjuicio del abono de los gastos reembolsables que el desempeño de la acción voluntaria ocasione a los voluntarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.2.d- y que se desarrollen a través de entidades de voluntariado con arreglo a programas concretos y dentro o fuera del territorio español sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 21 y 22.

El artículo 6, del citado texto legal considera como ámbitos de actuación del voluntariado, entre otros: el voluntariado social; el voluntariado internacional de cooperación para el desarrollo, ayuda humanitaria y solidaridad internacional; el voluntariado ambiental; voluntariado cultural; voluntariado deportivo; voluntariado educativo; voluntariado sociosanitario; voluntariado de ocio y tiempo libre; voluntariado comunitario; y voluntariado de protección civil.

En el ámbito de la Comunidad Valenciana, la Ley 4/2001, de 19 de junio, de Voluntariado es desarrollada por el Decreto 40/2009, de 13 de marzo, del Consell, que en su Título II regula el Estatuto del Voluntariado.

Código Seguro de Verificación: be4a4556-6038-4cda-b137-8e0f960908ed  
Origen: Administración  
Identificador documento original: ES\_L01030149\_2024\_20838997  
Fecha de impresión: 08/11/2024 12:06:34  
Página 2 de 12

FIRMAS  
1.- MARIA DEL PILAR SOL CORTES (Jefa Servicio), 06/11/2024 12:42  
2.- MARIA BEGOÑA LEON BROTONS (Concejala), 08/11/2024 10:54



En este contexto, la administración local ubica la **UNIDAD DE VOLUNTARIADO** que articula el Plan Estratégico Municipal de Voluntariado 2021-2025 alineado con la Agenda Alicante 2030 y en congruencia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

El Plan Municipal es la herramienta de trabajo a la hora de planificar, gestionar y ejecutar acciones que sirven para sensibilizar a la población hacia el asociacionismo y el voluntariado. Facilita la práctica de esta labor solidaria que es el voluntariado, además de proporcionar calidad a las actuaciones. Asimismo, incluye unos principios de actuación del voluntariado ante situaciones excepcionales de emergencia derivadas de crisis sanitarias, catástrofes naturales, estableciendo las condiciones oportunas para el mejor desarrollo del voluntariado. Y además, impulsa una actividad voluntaria organizada, y subraya el papel activo de la ciudadanía y el fomento de valores democráticos esenciales como la solidaridad, tolerancia, justicia social y participación ciudadana.

## II.- NATURALEZA Y DESCRIPCIÓN DEL CENTRO.

### 1ª. OBJETO.

Las presentes normas tienen por objeto regular el proceso de solicitud, uso y gestión de espacios de forma abierta a las entidades de la ciudad de Alicante y los diversos servicios de este Ayuntamiento, que deseen desarrollar su actividad en el **Centro de Asociaciones y Voluntariado (CAVA) sito en la Calle Serrano Núm 5 de Alicante**, en las diferentes Salas y la zona de Patio, que gestiona la Unidad de Voluntariado del Ayuntamiento de Alicante.

El CAVA cuenta con recepción, una sala de administración (unidad de voluntariado), una Sala Multiusos, cuatro salas-despachos, y un patio exterior para la realización de actividades.

## III.- CESIÓN DE ESPACIOS.

### 2ª SOLICITANTES.

Podrán solicitar los diferentes espacios del Centro de Asociaciones y Voluntariado, los siguientes entes, siempre que la actividad para la que se solicita el espacio revista carácter social y/o cultural o corresponda a los ámbitos del voluntariado anteriormente referidos, y no persiga ánimo de lucro:

1. Concejalías, Organismos Autónomos y Servicios que integran el Ayuntamiento de Alicante.
2. Otras Administraciones Públicas.
3. Las Asociaciones o Entidades del tercer sector sin ánimo de lucro, que estén reconocidas en el Registro de Entidades Municipales, cuando la actividad para la que se solicita el espacio tenga reconocida la gestión de voluntariado
4. Otras personas voluntarias o entidades sin ánimo de lucro, directamente vinculadas a la actividad asociativa.





### 3ª CONTENIDO DE LAS ACTIVIDADES.

La viabilidad para el desarrollo de las actividades y/o proyectos en el CAVA vendrá determinada por el carácter y la finalidad de la misma. En dicho centro se promoverá la realización de actividades enfocadas a cualquiera de los ámbitos del voluntariado que recoge el artículo 6 de la Ley 45/2015 del Voluntariado, principalmente, o cualquier otro ámbito de actuación de voluntariado que sea reconocido y autorizado.

Las actividades y/o proyectos que se desarrollen en el CAVA, en ningún caso podrán ser objeto de ánimo de lucro, de carácter comercial para la venta de productos y/o servicios. Dichas actividades no podrán promover discriminación y en particular la ejercida por razón de sexo, raza, color, orígenes étnicos o sociales, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual.

### 4ª PRIORIDADES EN EL USO DE ESPACIOS.

La prioridad en la aprobación de la cesión de espacios tendrá en cuenta el tipo de solicitante, el contenido y las características de la actividad, atendiendo a los siguientes criterios:

1.- Las solicitudes serán atendidas en la medida de la disponibilidad, del momento y de las restantes iniciativas que se hayan presentado. La Unidad de Voluntariado valorará la adecuación de la solicitud a los objetivos y criterios que se describen a continuación. Asimismo, se reserva la facultad de solicitar informe previo a la Concejalía competente en la materia, sobre la disponibilidad o conveniencia del uso solicitado.

2.- En el supuesto de concurrencia en el tiempo o espacio solicitado, de distintas solicitudes, se dirimirá de conformidad con el siguiente orden:

1º) Actividades propias y/o realizadas en colaboración con el Servicio de Inmigración, Cooperación y Voluntariado.

2º) Otros servicios municipales y/o Administraciones Públicas, cuando las actividades tengan impacto en el campo del asociacionismo y del voluntariado.

3º) Actividades en materia de voluntariado social.

3.- Cuando no sea posible un acuerdo entre las partes implicadas, corresponderá al responsable de la Unidad de Voluntariado su valoración atendiendo a los siguientes criterios:

- Orden de presentación de las solicitudes.
- Rentabilidad social y/o número de personas beneficiarias.
- Carácter innovador de la actividad.

4.- Con carácter general, se tenderá a potenciar la diversificación y la rotación tanto de actividades como de entidades beneficiarias.

Código Seguro de Verificación: be4a4556-6038-4cda-b137-8e0f960908ed  
Origen: Administración  
Identificador documento original: ES\_L01030149\_2024\_20838997  
Fecha de impresión: 08/11/2024 12:06:34  
Página 4 de 12

FIRMAS  
1.- MARIA DEL PILAR SOL CORTES (Jefa Servicio), 06/11/2024 12:42  
2.- MARIA BEGOÑA LEON BROTONS (Concejala), 08/11/2024 10:54



## 5ª UTILIZACIÓN DE RECURSOS.

En todo caso, **la autorización de uso o cesión de espacio se concede en precario, de forma que la Concejalía-Delegada en la materia en cualquier momento pueda revocar la autorización sin derecho alguno por parte de la entidad autorizada.**

El uso del Centro de Asociaciones y Voluntariado será en el siguiente **horario**, sin perjuicio de posibles cambios:

- ✓ Horario ininterrumpido de lunes a jueves: de 9'00 a 20'00 horas.
- ✓ Horario de viernes: de 9'00 a 14'00 horas.
- ✓ El Centro permanecerá cerrado en horario de tarde durante el periodo estival que establezca el Servicio.

En caso de que la actividad solicitada se contemple fuera del horario habitual, el/la solicitante deberá motivarlo por escrito dirigido a la dirección de correo electrónico del CAVA ([centro.voluntariado@alicante.es](mailto:centro.voluntariado@alicante.es)) y en consecuencia, contar con autorización expresa de la Unidad de Voluntariado.

En el supuesto de que la actividad requiera la cesión de uso de **material** del que disponga el Centro, deberán hacerlo constar en la petición, asumiendo la responsabilidad de su uso adecuado.

Se admite la utilización de otros equipos, con la previa autorización del Centro.

Si se produjesen desperfectos atribuibles al mal uso de los mismos, se harán responsables de su reparación o de su reposición, la entidad que los haya solicitado o se encuentre utilizándolos en ese momento.

En el supuesto de que la actividad conlleve un catering o cualquier consumo de productos alimenticios, deberá autorizarse previamente por el Centro.

## III.- PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE ESPACIO.

### 6ª PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

I.- La solicitud deberá realizarse por escrito y se presentará, firmada por el presidente o secretario de la entidad, a través de de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alicante, a través del tramite específico creado al efecto o mediante la cumplimentación del modelo de solicitud del Anexo I, y posterior remisión del resguardo de presentación a la dirección de correo electrónico [centro.voluntariado@alicante.es](mailto:centro.voluntariado@alicante.es)

A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación obligatoria:

Código Seguro de Verificación: be4a4556-6038-4cda-b137-8e0f960908ed  
Origen: Administración  
Identificador documento original: ES\_L01030149\_2024\_20838997  
Fecha de impresión: 08/11/2024 12:06:34  
Página 5 de 12

FIRMAS  
1.- MARIA DEL PILAR SOL CORTES (Jefa Servicio), 06/11/2024 12:42  
2.- MARIA BEGOÑA LEON BROTONS (Concejala), 08/11/2024 10:54



Concejalía de Derechos Públicos  
Unidad de Voluntariado  
Ayuntamiento de Alicante

- 1- Proyecto o Memoria descriptiva de la actividad a realizar.
- 2- Prima o recibo del seguro de responsabilidad civil actualizado.
- 3- Para actividades realizadas con menores, declaración responsable al efecto de que todas las personas voluntarias participantes, cuentan con Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales.

La firma de la solicitud supondrá la aceptación de las presentes normas de funcionamiento.

La solicitud deberá presentarse, al menos, **con un mes de antelación a la realización de la actividad**, sin perjuicio, de que en situaciones excepcionales se presente en un plazo inferior. Por su parte, la Unidad de Voluntariado comunicará la respuesta por escrito mediante oficio remitido por correo electrónico, con antelación suficiente al inicio de la actividad.

II.- Las entidades que hagan un **uso regular** de las instalaciones o tengan una programación definida, presentarán la solicitud de uso anual, y en general **con una antelación mínima de 30 días** respecto de la fecha prevista para la utilización, salvo en casos de urgencia debidamente justificada.

**De forma puntual y esporádica**, las entidades podrán solicitar el uso de cualquiera de las Salas del Centro a través del correo [centro.voluntariado@alicante.es](mailto:centro.voluntariado@alicante.es) y se concederá si procede y en función de la disponibilidad existente en ese momento.

III.- En caso de concesión del espacio solicitado, a la comunicación se adjuntará el **Plan de Emergencia del Centro**, junto con el **impreso/modelo** formalizado de haber sido informado del mismo, que la entidad solicitante deberá devolver cumplimentado y firmado.

IV.- Las solicitudes presentadas por cualquier Concejalía u Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Alicante deberá realizarse mediante oficio dirigido al Jefa/e del Servicio de Inmigración, Cooperación y Voluntariado especificando toda la información necesaria para su aprobación.

## 7ª. AUTORIZACIONES PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

Tras la valoración técnica de la solicitud y la comprobación de disponibilidad del espacio, se realizara la autorización para el espacio solicitado. La cual sera notificada a través de email o según los dispuesto en la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Publicas, por medio de notificación electrónica.

En el caso de que no se disponga del espacio solicitado por ocupación de otra actividad, se facilitara alternativas a la demanda inicial.

La Concejalía Delegada en la materia, a través del Servicio de Inmigración, Cooperación y Voluntariado se reserva la facultad de suspender o dejar sin efecto el uso del espacio cedido



por necesidades del Centro, de otros servicios municipales o por causas sobrevenidas de interés general.

#### IV.- DERECHOS Y DEBERES

##### 8ª OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

1.- Con independencia de las que puedan acordarse de forma específica en los correspondientes informes municipales, se establecen las siguientes condiciones de uso:

1. Queda estrictamente prohibido el uso de las instalaciones y servicios ofrecidos para tareas que no estén relacionadas con la actividad señalada en la solicitud.

2. Todas las actividades realizadas en el CAVA tendrán carácter gratuito, tanto para los solicitantes como para los asistentes.

3. Se debe hacer un buen uso de las instalaciones, mobiliario, material, etc. siguiendo las indicaciones que en su caso, les puedan ser formuladas por el personal del Centro.

4. Utilización exclusiva de los espacios y horarios autorizados, para el desarrollo de la actividad descrita, no pudiendo autorizar otros espacios ni exceder de los horarios, sin autorización del Centro.

5. La suspensión de la actividad prevista o la anulación de la solicitud, deberá ser comunicada con suficiente antelación por los responsables de la misma.

6. La colocación de carteles o publicidad en los espacios de cesión, deberá contar con la autorización de la Jefatura del Servicio .

7. Respetar los aforos del espacio cedido.

8. Dejar el espacio utilizado al finalizar la actividad en perfectas condiciones de uso, orden y limpieza de modo que quede en las mismas condiciones en que fue cedido.

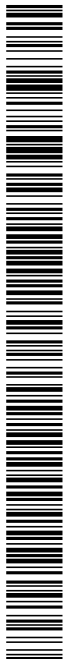
9. Queda prohibido consumir sustancias psicotrópicas, fumar o introducir bebidas alcohólicas. No está permitida la introducción de comida o bebida en los espacios autorizados, salvo petición específica, siendo responsable la entidad del cumplimiento de las normas y condiciones higiénico sanitarias en vigor. Tampoco está permitido el almacenaje de elementos que puedan suponer un peligro para el Centro o las personas.

10. En caso de que la actividad conlleve catering o cualquier consumo de productos alimenticios, será el autorizado el responsable del cumplimiento de las normas y condiciones higiénico sanitarias, en vigor, tanto a nivel de su elaboración, como en su conservación y distribución.

11. El Ayuntamiento podrá determinar que en la publicidad o documentos referentes a la actividad, se tenga que hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Alicante y en su caso, el carácter gratuito de la misma.

12. La colocación de publicidad ajena a la del Centro de Asociaciones y Voluntariado estará condicionada por el espacio que exista disponible, nunca se quedará de forma permanente en el espacio de cesión, o en los espacios habilitados para ello.





13. La entidad que solicite espacios ha de tener actualizada su póliza de responsabilidad civil con entidad aseguradora que cubra el desarrollo de la actividad y a las personas que en ella participan.

14. Respetar y velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad en materia de prevención de riesgos establecidas en el Plan de Emergencia del Centro, además de las instrucciones e indicaciones que, en la materia, les puedan ser formuladas por la persona responsable del Centro.

15. Cumplir cualquier indicación o sugerencia que les pueda ser planteada por el responsable del Centro, el cual, podrá acceder a los espacios cedidos a efectos de comprobación del normal desarrollo de la actividad.

16. Las entidades que hagan uso regular de los espacios del CAVA podrán solicitar el uso de una taquilla que se le asignará en función de la disponibilidad. El Centro no se hará responsable de los elementos que se almacenen en las taquillas cuando la entidad no esté haciendo uso de su cesión de espacio.

17. Queda expresamente prohibido acudir al Centro con mascotas o animales de compañía, excepto los "perros de asistencia" que estén debidamente acreditados. En el caso de que la actividad tenga lugar en la zona del Patio, se permitirá la entrada de mascotas o animales de compañía siempre que estén sujetos y debidamente acompañados.

II.- El Centro de Asociaciones y Voluntariado se exime de cualquier responsabilidad derivada del desarrollo de la actividad y del contenido de las mismas que realizan las entidades en el espacio municipal asignado, ni de los materiales en objetos depositados en las Salas o taquillas.

#### **9ª. CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS SANITARIAS Y AUTORIZACIÓN DE AFOROS.**

Las personas, colectivos o entidades beneficiarias de la cesión de espacios en el CAVA serán responsables del cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes por la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, que se establezcan en su momento.

Las cesiones que se autoricen favorablemente para el uso de las instalaciones del CAVA, deberán ajustarse a los aforos permitidos en cada momento con el fin de cumplir la normativa vigente en materia de alerta sanitaria y garantizar la seguridad de la ciudadanía.

#### **10ª. INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.**

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas e impuestas, podrá acordarse la suspensión o privación temporal de la actividad.

Asimismo, serán causas de suspensión o privación definitiva de la autorización, entre otras:

Código Seguro de Verificación: be4a4556-6038-4cda-b137-8e0f960908ed  
Origen: Administración  
Identificador documento original: ES\_L01030149\_2024\_20838997  
Fecha de impresión: 08/11/2024 12:06:34  
Página 8 de 12

FIRMAS  
1.- MARIA DEL PILAR SOL CORTES (Jefa Servicio), 06/11/2024 12:42  
2.- MARIA BEGOÑA LEON BROTONS (Concejala), 08/11/2024 10:54



Concejalía de Derechos Públicos  
Unidad de Voluntariado  
Ayuntamiento de Alicante

- Que la actividad desarrollada no se corresponda con la autorizada.
- Alterar las normas de convivencia y respeto, creando situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones, equipos cedidos o bienes.
- Participar o promover altercados o desordenes públicos de cualquier tipo.
- Sustraer bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del Centro, del personal o de cualquier usuario.
- Utilizar en las dependencias del centro, aparatos o herramientas no autorizados, así como introducir objetos que puedan causar daños o productos inflamables.
- La agresión verbal o física a otros usuarios o al personal del Centro.
- No atender las indicaciones que les sean formuladas por el personal responsable del Centro.
- Ocasionar desperfectos de forma intencionada en los espacios o equipos cedidos.
- Exceder el aforo máximo del recinto creando situaciones de riesgo o peligro para los usuarios del Auditorio.
- Incumplir las medidas de seguridad establecidas en el Plan de Emergencia del Centro y/o las instrucciones e indicaciones que en esta materia, le hayan sido formuladas por el responsable del Centro.
- Excederse en los horarios autorizados de forma reiterada.

## V.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

### 11ª. Definición y regulación.

El procedimiento sancionador de estas Normas Regulatoras se regirá por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en los artículos siguientes de estas Normas Regulatoras, de conformidad con lo establecido por los artículos 25.1 y 27.1 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico y artículo 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

### 12ª. Órgano competente.

El órgano competente para sancionar sera la Alcaldía-Presidencia o Concejal/a-Delegado/a en la materia.

### 13ª Infracciones y sanciones.

1.- Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves:





- a) Se considerara Falta Leve el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que quedan recogidas en las presentes Normas Regulatoras.
- b) Se considerara Falta Grave la comisión de dos o mas faltas leves.
- c) Se considerara Falta Muy Grave la comisión de dos o mas faltas graves.

2.- Con carácter general se establecen las siguientes sanciones a las infracciones a estas Normas Regulatoras:

- a) Para Faltas Leves: Apercibimiento.
- b) Para Faltas Graves: Privación temporal del derecho al uso del espacio de la persona usuaria / entidad/ colectivo.
- c) Para Faltas Muy Graves: Privación definitiva de los derechos de la persona usuaria / entidad/ colectivo.

3.- En el caso de que, una vez practicadas las diligencias de investigación oportunas dirigidas a individualizar a la persona o personas infractoras, no sea posible determinar el grado de participación de los diversos sujetos que hayan intervenido en la comisión de la infracción, la responsabilidad será solidaria.

4.- En caso de que el hecho constitutivo de falta o infracción se tipifique dentro del tipo de otra infracción o falta recogida en otras normas municipales, sera dicho régimen disciplinario el que le será de aplicación y no el del las presentes Normas Regulatoras.

#### **14ª. Medidas cautelares.**

El personal municipal responsable de la Unidad de Voluntariado o persona en quien delegue la Jefatura de Servicio tiene la facultad de apercibir, e incluso de expulsar de las instalaciones de forma cautelar hasta la resolución y previo informe de la incidencia, a aquellas personas que no observen la conducta debida en el espacio cedido.

#### **15ª. Faltas leves.**

Se consideraran leves:

- a) Arrojar sustancias y residuos o cualquier tipo de desperdicio fuera de los recipientes destinados a tal fin.
- b) Comer fuera de las zonas habilitadas para ello.
- c) No atender las indicaciones del personal municipal de las instalaciones cedidas.
- d) Cualquier otro incumplimiento de los deberes o la realización de actuaciones prohibidas a las personas usuarias, colectivos en estas Normas Regulatoras, cuando no den lugar a una falta grave o muy grave.



### 16ª Faltas graves.

Se consideran graves:

- a) El uso inadecuado de los espacios e instalaciones cedidas, del material o del equipamiento cuando no concurren las circunstancias para calificarlas de muy graves.
- b) El deterioro de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, elementos o material de las instalaciones o espacios cuando no se considere muy graves.
- c) La agresión verbal al personal municipal donde se halle el espacio cedido o a otra persona usuaria.
- d) No respetar los horarios y funcionamientos de las instalaciones donde se hallen los espacios cedidos.
- e) El incumplimiento de la normativa vigente sobre consumo de tabaco, alcohol y sustancias estupefacientes.
- f) Realizar reportajes fotográficos o de vídeo, sin autorización expresa.

### 17ª. Faltas muy graves.

Se consideraran muy graves las siguientes infracciones:

- a) El uso inadecuado de los espacios e instalaciones cedidas, del material o del equipamiento que suponga una perturbación relevante de la convivencia y afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, o al normal desarrollo de actividades.
- b) Impedir el uso de los espacios, instalaciones o cualquiera de sus elementos a otras personas usuarias.
- c) Impedir u obstruir gravemente el normal funcionamiento de las instalaciones donde se halle el espacio cedido.
- d) El deterioro grave y relevante o la sustracción de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, elementos o material del espacio o de las instalaciones cedidas.
- e) La agresión física al personal de las instalaciones donde se halle el espacio cedido o a otras persona usuaria.
- f) Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen puedan ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas o como un acto de manifiesto desprecio a los participantes en la actividad.

### 18ª. Responsabilidad disciplinaria.

1.- La imposición de sanciones que correspondan por el incumplimiento de estas Normas Reguladoras, no exoneran a la persona, asociación, entidad o colectivo infractor de la obligación de reparar los daños o perjuicios causados.

Código Seguro de Verificación: be4a4556-6038-4cda-b137-8e0f960908ed  
Origen: Administración  
Identificador documento original: ES\_L01030149\_2024\_20838997  
Fecha de impresión: 08/11/2024 12:06:34  
Página 11 de 12

FIRMAS  
1.- MARIA DEL PILAR SOL CORTES (Jefa Servicio), 06/11/2024 12:42  
2.- MARIA BEGOÑA LEON BROTONS (Concejala), 08/11/2024 10:54



2- Los desperfectos que se originen por negligencia o mal uso de las instalaciones comunes, medios técnicos y mobiliario serán de cuenta de las personas usuarias, entidades o colectivos, que hayan solicitado el espacio, siendo por cuenta del Ayuntamiento, aquellos producidos por fuerza mayor, caso fortuito o aquellos que, por el paso del tiempo, se vayan deteriorando.

### 19ª. Sanciones con carácter económico.

1) La comisión de infracciones dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones económicas:

- a) infracciones muy graves: hasta 3.000 €.
- b) infracciones graves: hasta 1.500 €.
- c) infracciones leves: hasta 750 €.

2) La graduación de la sanción se realizara teniendo en cuenta la intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia.

3) Por resolución motivada del órgano que resuelva el expediente sancionador, en los supuestos de infracción grave o muy grave, se podrá sustituir la sanción económica por la medida alternativa de privación de los derechos de las personas usuarias, entidades y colectivos de la utilización de los espacios / las instalaciones cedidas. Los periodos de tiempo son los que a continuación se detallan:

- a) infracciones muy graves: de un año a cinco años.
- b) infracciones graves: de un mes a un año.

### 20ª. Reposición e indemnización.

Con independencia de las sanciones que puedan imponerse por los hechos tipificados en estas Normas Regulatoras, la persona, entidad o colectivo que haya cometido la infracción estarán obligados a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

### 21ª. Responsables.

1.- Serán responsables de las infracciones a estas Normas Regulatoras quienes las cometan.

2.- Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, y no sea posible determinar el grado de participación de cada una, responderán todas de forma solidaria, conforme con lo establecido en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

Código Seguro de Verificación: be4a4556-6038-4cda-b137-8e0f960908ed  
Origen: Administración  
Identificador documento original: ES\_L01030149\_2024\_20838997  
Fecha de impresión: 08/11/2024 12:06:34  
Página 12 de 12

FIRMAS  
1.- MARIA DEL PILAR SOL CORTES (Jefa Servicio), 06/11/2024 12:42  
2.- MARIA BEGOÑA LEON BROTONS (Concejala), 08/11/2024 10:54



## 22ª. Prescripción de infracciones y Sanciones.

A efectos de prescripción de las infracciones y sanciones, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece que:

- 1.- Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.
- 2.- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Se faculta expresamente a la Alcaldía y por su delegación a la Concejalía de Derechos Públicos, mediante resolución dictada al efecto, para interpretar, aclarar, desarrollar, ejecutar y modificar el régimen para la cesión de espacios establecido en la presente normativa y sus anexos.

### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente normativa se publicara en el BOP, al tratarse de una disposición administrativa, en los términos establecidos en el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y entrara en vigor el día siguiente al de su publicación.

*(Documento firmado digitalmente)*