



## ANUNCIO PUBLICO

**Don Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares, HACE SABER QUE:**

el Pleno del Ayuntamiento de Olivares, celebrado en sesión extraordinaria el día 9 de noviembre de 2020, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

**PUNTO QUINTO:** APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO CÍVICO MUNICIPAL «LOS EUCALIPTOS».

El artículo 36 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Publicado en BOJA n.º 247, de 18 de diciembre de 2007, establece el derecho y deber de la corresponsabilidad de hombres y mujeres en el ámbito público y privado. Concretamente en el apartado segundo, dice “Las Administraciones públicas de Andalucía adoptarán medidas para garantizar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las mujeres y hombres, teniendo en cuenta los nuevos modelos de familia y la situación de las mujeres en el medio rural”.

La capacidad normativa de las Entidades Locales está reconocida con carácter general en el art. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), conforme al cual, en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, tienen reconocida, entre otras, las potestades reglamentaria y de autoorganización.

En el ejercicio de dicha potestad normativa de carácter reglamentario, las Entidades Locales deben seguir para su elaboración y aprobación el procedimiento general establecido en el art. 49 de la LRBRL.

Además, el art. 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala que “en el ejercicio de la potestad reglamentaria, las Administraciones públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia”.

Tal como se señala en la Memoria Justificativa del Proyecto del nuevo Reglamento, los objetivos principales que se persiguen con el establecimiento de este nuevo Reglamento son los siguientes:

- Fomentar la participación ciudadana, ofreciendo una herramienta de gestión del nuevo Centro Cívico Municipal Los Eucaliptos, en el que se establezcan las normas de uso y las formas de funcionamiento, bajo un principio de trato de igualdad para con el tejido asociativo del municipio que forma parte del Registro Municipal de Asociaciones.

- Ofrecer espacios al tejido asociativo, donde ubicar su sede social.

- Atender a la demanda actual sobre la carencia de espacios para el desarrollo de actividades promovidas por asociaciones, relacionadas con sus fines sociales, y que estén incluidas en el Registro Municipal de Asociaciones.

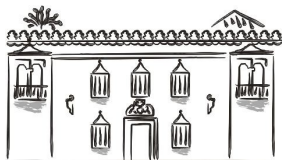
Teniendo en cuenta todo lo anterior, con carácter previo a la elaboración del proyecto de Reglamento, el art. 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala que “se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa
- La necesidad y oportunidad de su aprobación

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804  
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	16/11/2020 14:53:42
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==</a>		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

c) *Los objetivos de la norma*

d) *Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias*”



En atención a lo expuesto, el Pleno de esta corporación, con los 9 votos favorables pertenecientes a los Grupos Municipales PSOE y Adelante Olivares, y la abstención del Grupo Municipal PP, Acuerda:

**PRIMERO.-** Aprobación inicial del APROBACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO CÍVICO MUNICIPAL «LOS EUCALIPTOS» cuyo tenor literal es:

## CAPÍTULO I.- OBJETO Y CUMPLIMIENTO DE FINES DEL CENTRO

### Artículo 1.-

1- El Centro Cívico Municipal «Los Eucaliptos» es un centro público de titularidad municipal creado inicialmente como centro de Educación Primaria y que actualmente está destinado a su uso por el tejido asociativo del municipio, como medida de fomento de la Participación Ciudadana; así como a su uso por parte de la actividad administrativa municipal y la oferta socio-cultural del Ayuntamiento.

2- Como medida de fomento de la Participación Ciudadana, ofrece espacios al tejido asociativo, donde ubicar su sede social, así como para desarrollar actividades relacionadas con los fines sociales de las asociaciones incluidas en el Registro Municipal de Asociaciones. Con ello el Ayuntamiento de Olivares pretende poder remodelar el antiguo CEIP en un centro con nuevo equipamiento, dotado con tecnología adecuada a las necesidades y a la demanda actual, así como paliar la carencia de espacios para el desarrollo de actividades promovidas por asociaciones y entidades sin ánimo de lucro.

**Artículo 2.-** El Centro Cívico Municipal «Los Eucaliptos», en tanto que espacio comunitario de titularidad pública, podrá ser utilizado por todos los vecinos y vecinas, a título individual o en calidad de miembros de una entidad organizada, siempre y cuando su participación material venga a respetar las normas y condiciones que se establecen en este Reglamento.

**Artículo 3.-** Para el uso de las dependencias del Centro Cívico Municipal «Los Eucaliptos» tendrán prioridad las actividades municipales promovidas desde sus distintas áreas, particularmente todas aquellas iniciativas que se derivan del funcionamiento de los servicios que acoge el Centro. En un segundo orden de prioridades de uso, estarán las entidades, colectivos y asociaciones de un manifiesto interés social, cultural y/o público y que, además, no tengan ánimo de lucro. Quedarán para un tercer orden de prioridades aquellas entidades cuyas actividades, aun teniendo interés público, tengan ánimo de lucro.

Todas las entidades no municipales que desarrollen actividades en dependencias del Centro Cívico son responsables de sus repercusiones, del control de su desarrollo y de la vigilancia del cumplimiento de las normas de respeto y civismo previstas en este Reglamento.

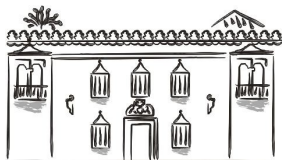
**Artículo 4.-** El Centro Cívico, para el cumplimiento de sus fines:

- a) Programará y gestionará la actividad municipal relacionada con las Delegaciones de participación ciudadana, juventud, cultura, educación e igualdad de género, entre otras.
- b) Será sede social de Asociaciones y Entidades de Olivares que lo demanden, siempre que haya espacios disponibles, y acepten las normas de uso. Para ello tendrán preferencia:
  - Asociaciones y Entidades legalmente establecidas, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones,
  - Asociaciones y Entidades, sin ánimo de lucro, de reconocido prestigio y cuyo ámbito de actuación sea supramunicipal, a nivel provincial, regional o nacional; con representación en el municipio.
- c) Apoyará la programación y gestión de la actividad formativa de Asociaciones y Entidades de Olivares, poniendo a su disposición los espacios comunes (aulas, talleres compartidos, salón de usos múltiples) del Centro, regulando adecuadamente su uso, respetando la autonomía de la organización. Así como de Grupos o colectivos no organizados,

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804  
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	16/11/2020 14:53:42
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==</a>		





#### AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

siempre cumpliendo con las normas establecidas al efecto.

- d) Acercará las actividades programadas a toda la ciudadanía de Olivares, por medio de una programación de calidad, flexible y adecuada a sus intereses, en su caso.
- e) Apoyará las actividades formativas que favorezcan la creación cultural, así como su difusión mediante exposiciones, publicaciones, conciertos, muestras y otras que se consideren adecuadas.
- f) Establecerá la coordinación necesaria con otros servicios municipales y otras instituciones, con el objetivo de conseguir la mayor rentabilidad social de los programas que se desarrollen.

### CAPÍTULO II.- CESIÓN Y USO DE LAS INSTALACIONES

**Artículo 5.-** La cesión de espacios a entidades y colectivos podrá realizarse conforme a la normativa de aplicación, que se autorizarán por acuerdo del Pleno Municipal. Este tipo de cesiones se articularán mediante el correspondiente Convenio de colaboración, donde se recogerán las condiciones en que se realizará la cesión.

**Artículo 6.-** Los/as usuarios/as del Centro serán:

- a) El Ayuntamiento de Olivares, como promotor de su propia oferta socio-cultural y titular del Centro Cívico «Los Eucaliptos».
- b) Las asociaciones y entidades que ubiquen su sede social en el mismo.
- c) Aquellas asociaciones y entidades que utilicen los espacios de uso común que ofrece el Centro para el desarrollo de su oferta formativa.
- d) Las personas participantes en las actividades y alumnado de los talleres, cursos etc., que se ofrezcan desde el Centro. Con el objeto de hacer convivir adecuadamente todos los usos previstos y la diversidad de usuarios del Centro, se establece la siguiente organización.

**Artículo 7.-** El desarrollo de las actividades se efectuará siempre dentro del horario de apertura y cierre establecido para el Centro, que con carácter general será de lunes a viernes en horario de mañana y tarde. Salvo autorización especial, que aparecerá fundamentada en la solicitud y aceptada expresamente en el documento de autorización.

Este extremo se autorizará siempre y cuando las características, naturaleza e importancia de la actividad así lo justifiquen; así como, existiere disponibilidad del personal del Ayuntamiento necesario para su desarrollo.

**Artículo 8.-** Si las personas usuarias han de utilizar material específico del centro (audiovisuales, proyector u otros), lo harán con la diligencia debida y siempre siguiendo las instrucciones del personal del centro. En todo caso, habrá una persona de la entidad responsable de su manejo, responsabilizándose ella o su entidad de los deterioros que por cualquier causa se produjesen.

**Artículo 9.-** La utilización de las instalaciones se realizará siempre dentro del respeto a la dignidad de las personas y a las creencias cívicas, políticas, morales y religiosas comúnmente aceptadas, manteniendo un comportamiento adecuado a los fines y objetivos previstos en este Reglamento.

Si no se respetaran las normas prescritas y los comportamientos cívicos adecuados durante el desarrollo de los actos, las personas responsables del Centro podrán requerir la presencia policial y, en caso de resultar reincidentes los comportamientos inadecuados, podrá instarse una expulsión y una prohibición expresa de acceso al centro.

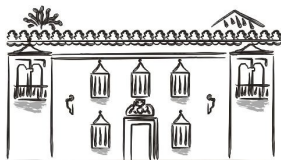
Como norma de obligado cumplimiento, no se podrá fumar en el interior de las dependencias del recinto.

**Artículo 10.-** Las responsabilidades legales que pudieran derivarse de los actos realizados en las instalaciones y del mal uso de las mismas, recaerán en las personas que lo ejecutasen o en sus representantes legales, reservándose el Ayuntamiento el ejercicio de las acciones legales que le asistan.

### CAPÍTULO III.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO CÍVICO «LOS EUCALIPTOS»

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804  
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	16/11/2020 14:53:42	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/8	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==</a>			



#### AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

**Artículo 11.-** La persona responsable política del Centro Cívico «Los Eucaliptos» será el Concejal o la Concejala que en cada momento ostente la Delegación Municipal de Participación Ciudadana, que supervisará, dirigirá y encomendará las tareas que el Ayuntamiento determine la persona responsable del Centro y al personal que adscriba al mismo. Las decisiones técnicas serán adoptadas por los órganos de gobierno: Alcalde, Junta de Gobierno local, o Pleno, o Delegación de Participación Ciudadana que corresponda en cada momento.

**Artículo 12.-** Como responsable técnico del Centro, el

a) Cuidar y vigilar el estado y conservación de todas las instalaciones y equipamiento, pudiendo establecer aquellas medidas de urgencia que considere necesarias para garantizar el buen uso del mismo. En este sentido y para información de los órganos municipales correspondientes, elevará informe a través del Concejal/a responsable, sobre el funcionamiento y uso de las instalaciones y equipamiento, así como de las medidas adoptadas, debiendo ratificarse las mismas o proponer las que considere convenientes, elevando dicha propuesta a la Alcaldía o el órgano en quien ésta delegue, si fuese necesario.

b) Dirigir, orientar, coordinar y supervisar la actividad que se desarrolle en el Centro, velando por la calidad de la oferta y adecuación a los fines y objetivos del Centro.

c) Organizar el uso de los espacios comunes, velando por la buena convivencia.

d) Asesorar a las asociaciones para el buen uso de los espacios destinados a sede social de las asociaciones, supervisando el mismo y dando cuenta inmediata al Ayuntamiento de cuantas incidencias se produzcan.

4e) Realizar las tareas que el Ayuntamiento, a través de la Alcaldía, del Concejal/a de Participación Ciudadana o Junta de Gobierno local le encomienden para la ejecución de los acuerdos adoptados relativos al funcionamiento y gestión del Centro Cívico.

f) Elaborar los informes técnicos y memorias que le sean requeridos por el Ayuntamiento sobre aquellas cuestiones que afecten al funcionamiento del Centro.

g) Realizar propuesta para el programa anual de las actividades a desarrollar, cursos, talleres, seminarios, etc., así como del presupuesto y de las necesidades de personal, materiales y servicios, basándose en las orientaciones que le señale el Ayuntamiento.

h) Realizar un seguimiento de todas las actividades que se promuevan desde el Centro, manteniendo los contactos necesarios con formadores, asociaciones promotoras y usuarios, recabando cuanta información sea necesaria para elaborar una memoria anual para conocimiento y estudio de la Alcaldía o el órgano en quien ésta delegue, que permita valorar la calidad de la oferta y la satisfacción de las Asociaciones, Entidades y/o Personas Usuarias.

i) Proponer al/a Concejal/a responsable político, la compra de material técnico y pedagógico o el contrato de servicios.

j) En su caso, supervisar y controlar al personal municipal subalterno adscrito al Centro dedicado a tareas de portería, mantenimiento, limpieza y atención al público u otras necesarias para el buen funcionamiento del Centro, así como a los formadores o monitores que dependan del Ayuntamiento, según las instrucciones que reciba del Concejal/a de Participación Ciudadana.

k) Realizar las gestiones necesarias para la obtención de recursos que puedan provenir de otras Administraciones o entidades, lo que incluye la justificación administrativa ante las mismas, para lo que podrá contar con el apoyo administrativo de la Concejalía de Participación Ciudadana.

l) En su caso, la gestión de altas-bajas de usuarios y todas las tareas administrativas que genere el funcionamiento del Centro Cívico, serán realizadas por el personal administrativo de la Concejalía de Participación Ciudadana, bajo la coordinación de la persona responsable técnica del Centro y del/a Concejal/a responsable.

#### CAPÍTULO IV.- NORMAS DE USO DE LOS LOCALES PARA SEDE SOCIAL DE ASOCIACIONES

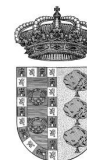
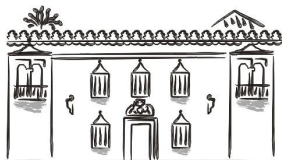
**Artículo 13.-** Las Asociaciones y entidades interesadas en ubicar su sede social en el Centro Cívico Municipal «Los Eucaliptos», dirigirán solicitud al Ayuntamiento de Olivares y se comprometerán por escrito a respetar y cuidar las instalaciones y a cumplir las normas de funcionamiento, horario y otras cuestiones organizativas que se determinen por el Ayuntamiento.

**Artículo 14.-** El uso de un espacio en el Centro Cívico como sede social de una Asociación o entidad será estudiado y concedido por el Ayuntamiento, conforme se dispone en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y al Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Esta autorización de uso no afectará a su

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804  
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	16/11/2020 14:53:42
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==</a>		





#### AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

titularidad ni será considerado como un alquiler a efectos de obligaciones y derechos, ni supondrá la asunción por parte del Ayuntamiento de responsabilidad alguna sobre el personal, los medios o los recursos de la asociación beneficiaria.

**Artículo 15.-** La Asociación o entidad beneficiaria se obligará a sufragar los gastos que se deriven de su ubicación en el Centro Cívico (limpieza, suministro de energía eléctrica, gas, agua, telefonía, internet, etc, en su caso.

**Artículo 16.-** Aquellos espacios comunes que el Centro Cívico destina a la organización de actividades culturales podrán ser utilizados por las asociaciones y por los colectivos de forma puntual, dentro de los horarios de funcionamiento del Centro y de acuerdo con las normas que se establezcan.

**Artículo 17.-** En los casos donde, por exigencia de la práctica de las personas usuarias, estos tuvieran que dejar material en la instalación, deberá estar recogido en los lugares establecidos al efecto, no haciéndose el Centro Cívico responsable del deterioro, pérdida, uso indebido o sustracción del mismo.

#### CAPÍTULO V.- NORMAS DE CONVIVENCIA

**Artículo 18.-** Para garantizar una buena convivencia en el Centro Cívico, las asociaciones, entidades y colectivos que organicen actividades, así como el Ayuntamiento como titular del Centro y promotor de actividades, reconocen y asumen los siguientes derechos y deberes de las/os usuarias/os:

Las Asociaciones, Entidades y/o Personas Usuarias tendrán derecho a:

a) Recibir una información veraz y suficiente, clara y detallada acerca de las actividades que se realizan en el Centro.  
b) Recibir un trato respetuoso y digno por parte de los responsables de las actividades y del personal que trabaje en el Centro.

c) A formular demandas, sugerencias y quejas a través de la persona responsable del Centro, que las trasladará al órgano de decisión municipal competente en cada caso.

Serán deberes de las Asociaciones, Entidades y/o Personas Usuarias:

a) Hacer un uso correcto de las instalaciones y del equipamiento del Centro, cuidando de su buen estado.  
b) Atender las recomendaciones que le realice la persona responsable del Centro para el uso de los espacios.  
c) Abonar las tasas o precios que se establezcan como aportación de las Asociaciones, Entidades y/o Personas Usuarias por participar en las actividades del Centro o usar sus espacios.

d) El cumplimiento de los horarios y otras normas que la organización del Centro establezca para el buen funcionamiento del mismo y para garantizar una buena convivencia entre las Asociaciones, Entidades y/o Personas Usuarias.

**Artículo 19.-** No está permitido en las instalaciones del Centro Cívico:

- a) Colocar carteles o folletos sin la autorización del Ayuntamiento.
- b) Colocar publicidad sin la autorización y/o cumplimiento de norma en cada caso.
- c) Acceder al centro con bicicleta, monopatin, o cualquier otro medio de locomoción, excepto sillas de rueda, en su caso.
- d) Jugar al balón, o a cualquier otra actividad fuera de programación
- e) Hacer ruido que pueda afectar al desarrollo de las actividades
- f) La programación, desarrollo y ejecución de actividades que sean constitutivas de infracción penal, civil, administrativa o laboral, conforme a la normativa vigente.
- g) Fumar

#### CAPÍTULO VI.- PARTICIPACIÓN DE PERSONAS USUARIAS

**Artículo 20.-** Cuando sea necesario, la persona responsable del Centro y el Concej/a de Participación Ciudadana se reunirán con un representante de cada una de las asociaciones que tengan su sede social en el Centro con objeto de analizar su funcionamiento, y si procede, proponer mejoras y adecuar su oferta a las necesidades.

**Artículo 21.-** Las Asociaciones, entidades y colectivos que realicen actividades puntuales, al finalizar podrán presentar una valoración al responsable del Centro en la que podrán proponer las mejoras que consideren oportunas.

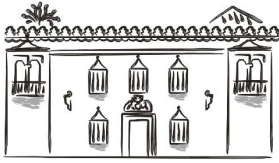
**Artículo 22.-** El Centro Cívico realizará una publicación en el mes de septiembre-octubre de cada año, en la que

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804  
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	16/11/2020 14:53:42
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==</a>		







#### AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

incluirá la oferta socio- cultural que vaya a realizarse en el mismo durante el curso (septiembre- junio), y que incluirá la oferta del Ayuntamiento y la de las Asociaciones y entidades que tengan previsto realizar actividades en el Centro Cívico.

Estas últimas deberán comunicarlo al responsable del Centro durante el mes de septiembre, facilitándole cuanta información sea necesaria.

**Artículo 23.-** Cuando las Asociaciones y entidades programen actividades en el Centro Cívico Municipal «Los Eucaliptos», y quieran dar conocimiento de las mismas a sus asociados o a la ciudadanía, sea cual sea su medio de difusión, aparecerá el logotipo del Centro Cívico y del Ayuntamiento de Olivares como entidad colaboradora.

**Artículo 24.-** Todos los asuntos no contemplados en la presente normativa y sobre los cuales fuese menester adoptar algún tipo de decisión, serán remitidos por la persona responsable del Centro, por escrito, a través del Concejal/a de Participación Ciudadana a la Alcaldía o el órgano en quien ésta delegue, que lo estudiará y propondrá el acuerdo que proceda al órgano municipal competente, que resolverá.

### CAPÍTULO VII.- CESIÓN COYUNTURAL O NO PERMANENTE DE LOCALES DEL CENTRO CÍVICO

#### Artículo 25.-

1.— El trámite de la solicitud podrá realizarse tanto en la recepción del Centro Cívico (cuando proceda) como en la Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento, a través del Registro Municipal del Ayuntamiento de Olivares.

Deberá cumplimentarse una Hoja de Solicitud según modelo establecido al efecto, en la que constarán como mínimo: la descripción de la actividad, la identificación de la entidad organizadora, las fechas, el horario y el equipamiento o medios técnicos que precisa. Dicha solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de veinte días.

2.- La autorización o denegación se realizará desde la citada Concejalía competente. Cuando no estuviera claro el supuesto y este Reglamento no diera respuesta a la situación planteada, se elevará a la Alcaldía o el órgano en quien ésta delegue para que decida los supuestos que se plantean.

Con carácter general, será notificada la adjudicación o denegación de uso de los espacios en el plazo máximo de diez días hábiles después de presentar la solicitud. La persona responsable de la actividad solicitada y autorizada, a su llegada al Centro Cívico presentará al personal su hoja de autorización.

**Artículo 26.-** La autorización de uso de un espacio en el Centro Cívico para la realización de una actividad puntual, obliga a la Asociación, entidad o colectivo autorizado a cumplir sus obligaciones tributarias, fiscales y de cotización a la Seguridad Social, no existiendo obligación alguna por parte del Ayuntamiento de asumir cualquier tipo de responsabilidad al respecto.

### CAPÍTULO VIII.- RÉGIMEN SANCIONADOR

#### Artículo 27.-

1.- Constituirá infracción administrativa los actos y omisiones que contravengan las normas contenidas en este Reglamento.

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

a) Se considerará Falta Leve el incumplimiento cualquiera de las obligaciones que quedan recogidas en el presente Reglamento interno.

b) Se considerará Falta Grave la comisión de dos o más faltas leves.

c) Se considerará Falta Muy Grave la comisión de dos o más faltas graves.

#### Artículo 28.-

1.- El órgano competente para sancionar será la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Olivares.

- Con carácter general se establecen las siguientes sanciones a las infracciones a este Reglamento:

a) Para Falta Leve: Apercibimiento.

b) Para Falta Grave. Privación temporal del derecho del usuario.

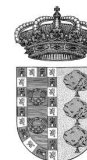
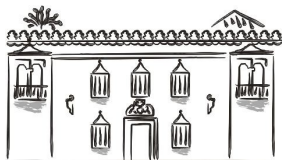
c) Para Falta Muy Grave. Privación definitiva de los derechos del usuario.

3.- En el caso de que, una vez practicadas las diligencias de investigación oportunas dirigidas a individualizar a la persona o las personas infractoras, no sea posible determinar el grado de participación de

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804  
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

Código Seguro De Verificación:	IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	16/11/2020 14:53:42
Observaciones		Página	6/8
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==</a>		





#### AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

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 incardine dentro del tipo de otra infracción o falta recogida en otra ordenanza municipal será dicho régimen disciplinario el que le será de aplicación y no el de la presente Ordenanza.

Artículo 29.- La persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Olivares 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.

Artículo 30.-

1.- La imposición de las sanciones que correspondan por el incumplimiento de este Reglamento, no exonera a la persona, Asociación, entidad o colectivo infractor de la obligación de reparar los daños o perjuicios causados.

2.- Los desperfectos que se originen por negligencia o mal uso de las instalaciones comunes, serán de cuenta de las personas usuarias específicos, individuales o colectivos, que hayan realizado la reserva, siendo por cuenta del Ayuntamiento aquellos producidos por fuerza mayor, caso fortuito o aquellos que, por el paso del tiempo, se vayan deteriorando.

**Artículo 31.-** El procedimiento sancionador de este Reglamento se regirá por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días desde su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

#### ANEXO

#### MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD DE VENTA EN EL MERCADO CENTRAL DE ABASTOS Y GALERÍA COMERCIAL

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en calle/plaza \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, actuando (en nombre propio o en nombre y representación de la mercantil...)

Ante el Ayuntamiento de Olivares

#### EXPONE

Que con fecha \_\_\_\_\_ formalicé, por escrito, con ese Ayuntamiento, la concesión administrativa sobre el puesto de venta n.º \_\_\_\_\_ del Mercado de Abastos / Galería Comercial situado en Avenida de Andalucía, 1, de este Municipio, puesto que se destina a la venta de los productos \_\_\_\_\_

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento Municipal del servicio de mercado central de abastos minorista y galería comercial, comunico al Ayuntamiento que el día \_\_\_\_\_ se iniciará el ejercicio de la actividad de venta al por menor en el indicado puesto.

En Olivares, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
(firma)

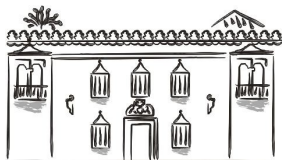
ILMO/A. SR/A ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

Nota indicativa. - Sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en las que se encuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario. Entre esta documentación se pueden citar a título de ejemplo:

1. Copia de la declaración de alta en la matrícula del Impuesto de Actividades

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804  
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	16/11/2020 14:53:42	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/8	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IR0zkDp/T22vY7Tb9igdDQ==</a>			



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Económicas

2. Copia del alta, o acreditación de estar dado previamente de alta, en el régimen que corresponda de la Seguridad Social, tanto la persona titular como las demás personas que trabajen en el puesto
3. Copia del carnet de manipulador de alimentos de las personas indicadas anteriormente
4. Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil formalizado con el fin de cubrir los daños que puedan ocasionarse en el propio puesto o en los elementos comunes del Mercado, así como a las personas usuarias, como consecuencia del ejercicio de la actividad. En cualquier caso, los documentos anteriores estarán a disposición del personal municipal correspondiente.

**SEGUNDO:** Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia ,en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Olivares y en el Portal Municipal de Transparencia, sometiéndose el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias, resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro de plazo y aprobación definitiva por el Pleno, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Olivares y en el Portal Municipal de Transparencia . Los documentos que integran el expediente se publicarán, durante el trámite de información pública, en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Olivares, en cumplimiento del artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y del artículo 13 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

En Olivares, a la fecha de la firma.

El Alcalde-Presidente,

Fdo: Isidoro Ramos García.

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804  
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	IR0zkDp/T22vY7Tb9igdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	16/11/2020 14:53:42
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IR0zkDp/T22vY7Tb9igdQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IR0zkDp/T22vY7Tb9igdQ==</a>		

