



**CRITERIS PER A L'AUTORITZACIÓ D'ÚS
D'ESPAIS DEPENDENTS DE LES ALCALDIES DELS POBLES
O REGIDORIA DE POBLES DE VALÈNCIA**

1. Objecte

L'objecte d'este document és establir els criteris i el procediment per a sol·licitar l'autorització d'ús dels espais dependents de les alcaldies dels Pobles de València, per a desenvolupar determinades activitats de caràcter temporal per part d'altres servicis municipals o entitats alienes a l'Ajuntament durant un termini inferior a trenta dies en un període continu o discontinu, o per un termini superior per a l'organització de conferències, cursos, seminaris, presentacions o altres esdeveniments; així com establir les normes generals per les quals se n'ha de regir el funcionament.

2. Objectiu de l'autorització d'ús

L'objectiu de l'autorització d'ús d'espais dependents de les alcaldies dels Pobles de València és proporcionar i facilitar la utilització de les instal·lacions tant a servicis de l'Ajuntament com a entitats que les necessiten, per a desenvolupar diferents activitats, sense ànim de lucre, així com optimitzar els recursos municipals.

Estos espais responen a la necessitat del poble d'un lloc on desenvolupar activitats perquè el veïnat en general pugui gaudir-ne i, per tant, no pot ser utilitzat per a fins lucratiu.

3. Sol·licitants

Poden sol·licitar l'ús de les instal·lacions dels espais dependents de les alcaldies dels Pobles de València per a realitzar determinades activitats de caràcter temporal:

- Persones físiques, entitats i associacions amb personalitat jurídica degudament constituïdes.
- Altres servicis, unitats administratives o departaments de l'Ajuntament de València, així com altres administracions.

En el cas que més d'una persona o entitat sol·licite l'autorització d'ús del mateix espai per a dates concurrents, s'ha de resoldre l'autorització d'ús a favor de qui haja presentat la sol·licitud en una data o moment anterior, o a criteri de l'alcalde o alcaldessa del poble del qual depenen, segons criteris objectius d'adequació i major benefici per al poble. A la resta de sol·licitants se'ls autoritzarà l'ús, si és procedent, en un horari o data diferent.

4. Reglamentació

L'autorització d'ús temporal dels espais dependents de les alcaldies dels Pobles de València es regix per estos criteris i, en els preceptes que resulten aplicables, per la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques; el Reglament de béns de les entitats locals, aprovat pel Reial decret 1372/1986, de 13 de juny; la Llei 8/2010, de 23 de juny, de règim local de la Comunitat Valenciana, i altres cossos legals o reglamentaris que, si és el cas, siguen d'aplicació a cada autorització d'ús concreta.



Per a cada autorització es poden aplicar condicions concretes d'ús de l'espai o immoble autoritzats, sense que puguen contravindre el que estableixen les disposicions legals o reglamentàries aplicables ni el que disposen estos criteris.

La utilització dels espais dependents de les alcaldies del Pobles de València s'ha de realitzar sempre de manera gratuïta, sense que puga produir-se lucre per l'associació o persona autoritzada en cap cas.

5. Procediment de sol·licitud i autorització

Tal com s'assenyala en el punt 3, poden presentar la sol·licitud d'autorització d'ús dels espais, d'una banda, els servicis o departaments de l'Ajuntament de València i, d'altra banda, les persones físiques o jurídiques alienes a l'Ajuntament de València. El procediment de sol·licitud i autorització és diferent segons realitzen la sol·licitud els uns o els altres.

1. Si la sol·licitud prové d'algun servici o departament de l'Ajuntament de València:

- La sol·licitud s'ha de realitzar mitjançant una nota interior on s'especifique:
 - Espai sol·licitat
 - Data i hora sol·licitades
 - Activitat que es realitzarà a l'espai
- El Servici de Pobles ha de traslladar esta sol·licitud a l'alcalde o alcaldessa del poble on es trobe l'espai sol·licitat a fi que envie un informe respecte a la petició.

2. Si la sol·licitud prové de persones o entitats alienes a l'Ajuntament de València:

a) El formulari model de sol·licitud s'ha de presentar pel Registre General d'Entrada o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament. Esta última possibilitat és preceptiva quan l'entitat o la persona sol·licitant té l'obligació de relacionar-se electrònicament amb l'Administració, en virtut de l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

S'ha de presentar amb una antelació mínima de trenta dies anteriors a la data de reserva i cal indicar-hi expressament el tipus d'activitat, la data, l'horari i el nombre previst d'assistents, així com l'espai sol·licitat i les necessitats per a desenvolupar l'activitat.

Juntament amb el model de sol·licitud s'ha de presentar una declaració responsable signada en el model normalitzat que pot descarregar-se en la seu electrònica de l'Ajuntament de València.

- b) El Servici Pobles de València pot requerir la documentació acreditativa de l'entitat, així com de l'activitat que es vol desenvolupar, i segons el tipus d'ús sol·licitat, pot requerir l'acreditació d'haver subscrit l'assegurança de responsabilitat civil davant de reclamacions de terceres persones o empreses. La no presentació de la documentació requerida en el termini que es concedisca pot implicar la denegació de l'autorització interessada o, en cas d'haver-se iniciat l'ús autoritzat, l'anul·lació automàtica.
- c) El Servici de Pobles de València pot admetre o denegar la sol·licitud amb antelació a l'inici de l'activitat que es pretén dur a terme.
- d) Caldrà obtindre per part del Servici de Pobles de València la conformitat de l'alcalde o alcaldessa del poble on estiga situat l'espai municipal sol·licitat.



(Es recomana enviar una comunicació prèvia a l'alcalde o alcaldessa del poble on estiga situat l'espai que es sol·licita, per part de l'entitat sol·licitant, per a comprovar la disponibilitat prèviament a la presentació de la instància).

- e) L'autorització temporal d'ús concreta s'ha d'aprovar per mitjà d'una resolució de la regidora de Pobles de València, que ha de reflectir les condicions que, si és el cas, cal aplicar-hi, de manera que s'especifiquen i, si pot ser, es delimiten estos criteris generals.

6. Normes generals de funcionament

- En tot cas, l'autorització es concedix amb els condicionants següents, que, si no es complixen, comporten bé deixar sense efecte l'autorització, bé la suspensió temporal:
 - L'autorització es concedix per al compliment de la finalitat manifestada en la petició.
 - Les activitats de les associacions o institucions autoritzades no han d'alterar el desenvolupament i el bon funcionament de les activitats pròpies dels espais.
 - L'autorització, si és procedent, queda condicionada a les necessitats de l'alcalde o alcaldessa del poble, que podrà comunicar a l'entitat o servici sol·licitant l'anul·lació de l'autorització de l'espai demanat per necessitats pròpies de l'Alcaldia amb un termini de deu dies.
- S'han de respectar els horaris d'utilització establits, així com els de muntatge i desmuntatge.
- Les despeses de neteja, muntatge, desmuntatge o qualsevol altre que siguen necessaris per a l'activitat per a la qual se sol·licita l'espai són a càrrec de l'entitat o servici sol·licitant.
- Si les instal·lacions o l'equipament que s'utilitzen patixen algun mal com a conseqüència del mal ús, el cost de la reparació és a càrrec de l'entitat o servici a qui s'ha cedit l'espai. De tota manera, les entitats que utilitzen els espais els han de deixar en les mateixes condicions en què es trobaven.
- Per motius de seguretat, en els espais cedits no poden entrar més persones que les que en permeta l'aforament i en tot moment cal respectar tot el que afecte les mesures de seguretat i evacuació dels espais.
- No es permeten elements en la façana, tanques o parets sense l'autorització del Servici de Pobles de València. De la mateixa manera, no es poden col·locar fullets sense permís.
- En cas de força major (dol nacional, epidèmia, incendi, inundació, conflictes oficials o bèl·lics, calamitats públiques o similars) es poden suspendre les activitats previstes.

7. Causes de rescissió anticipada de l'autorització d'ús

La contravenció per part de la persona o entitat autoritzada de qualsevol de les normes generals assenyalades, la concurrència d'alguna de les activitats no permeses recollides en el punt 9 o d'alguna de les condicions particulars que, si és el cas, s'aproven per a l'autorització concreta, causa l'efecte de la rescissió automàtica de l'autorització d'ús, de manera que l'autoritzada ha de deixar lliure l'espai dependent de l'Alcaldia per al qual s'ha autoritzat l'ús.



8. Responsabilitat davant terceres persones

L'Ajuntament no es responsabilitza dels danys causats a les persones que utilitzen els espais cedits pel mal ús d'estos.

L'Ajuntament de València, a través del Servei de Pobles de València, pot exigir a les persones i entitats autoritzades, si cal, subscriure una pòlissa d'assegurances de responsabilitat davant de terceres persones, que s'ha de presentar amb antelació a l'inici de l'activitat que es pretén realitzar en els espais per als quals s'ha autoritzat l'ús temporal, així com l'acreditació del pagament d'esta pòlissa.

9. Activitats no permeses

No es poden realitzar activitats que contravinguen els principis d'igualtat de les persones, per la qual cosa es prohibix la realització de qualsevol acte de caràcter violent o que atempte contra la dignitat personal o discrimine persones individuals o grups per raó de raça, sexe, religió, opinió, orientació sexual o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

Així mateix, no es permet la realització d'activitats amb ànim de lucre.

En el cas que s'aprecie la concurrència d'alguna de les circumstàncies assenyalades en el paràgraf anterior, l'autorització d'ús, tal com s'ha indicat en el punt 7 del document, resultarà automàticament denegada, si no s'ha aprovat encara, o anul·lada, si ha començat l'ús autoritzat.