plazo, el mismo podrá ser examinado en el Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Los plazos se computarían a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las alegaciones se presentaran por escrito en el Registro General de este Ayuntamiento, sita en Plaza Virgen de los Reyes, núm. 8, o en cualquiera de las formas previstas legalmente.

En Sanlúcar la Mayor, a 6 de julio de 2018.—El Alcalde-Presidente, Raúl Castilla Gutiérrez.

36W-5429

TOCINA

Don Francisco José Calvo Pozo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, contra el acuerdo plenario de aprobación inicial del Reglamento de Uso y Cesión de Edificios y Locales Municipales, publicado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, portal de transparencia, e-tablón y «Boletín Oficial» de la provincia núm. 112, de fecha 17 de mayo de 2018, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, haciéndose público el texto íntegro de este Reglamento, para su conocimiento y de conformidad con lo previsto en el art. 70.2 en relación con el art. 49, ambos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DEL USO Y CESIÓN DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TOCINA

Preámbulo

La Participación Ciudadana es uno de los ejes claves de la sociedad sobre el que el Ayuntamiento de Tocina debe trabajar de forma integral, a través de políticas transversales que permitan fomentar el elemento asociativo, utilizando los mecanismos y procedimientos que posibiliten aumentar la participación de los ciudadanos en la construcción de un sociedad más participativa y democrática, como factor esencial del progreso social de nuestra ciudad a todos los niveles.

Para la consecución de estos fines, es voluntad del Ayuntamiento de Tocina, desde el desarrollo de sus políticas de participación, desplegar y poner en marchas todas las acciones y mecanismos necesarios para el fomento del tejido asociativo.

Con la presente norma se pretende facilitar, ordenar y promocionar la realización de actuaciones y actividades, gestionadas desde la sociedad civil, que tengan interés social para conseguir preservar y mejorar la riqueza social y cultural de nuestro municipio, mediante la cesión de espacios municipales.

El presente texto normativo constituye una nuevo Reglamento dentro del ejercicio de la potestad reglamentaria y organizativa, que el artículo 25.2.m) y 26.1.a y b) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, atribuye a los Ayuntamientos.

Con carácter previo a la elaboración de este Reglamento, se publicó en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento el día 15 de enero actual, la planificación normativa para 2018, en la cual figura ésta.

Asimismo se abrió un tramite de información pública, mediante anuncio publicado en el portal web de este Ayuntamiento, tablón de anuncios y en su Portal de Transparencia, durante un plazo de diez dias hábiles comprendido entre los dias 13 y 26 de marzo de 2018, inclusives, sin que durante este periodo de tiempo se hubiere recibido opinión, propuesta ni manifestación alguna sobre este Reglamento, todo ello en cumplimiento de lo establecido en los artículos 132 y 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El presente Reglamento se estructura en los 5 Capítulos, con un total de 16 artículos, una Disposición Adicional, una Disposición Derogatoria, una Disposición Final y dos Anexos, siguientes:

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

Es objeto de este Reglamento la regulación del uso temporal o esporádico por asociaciones, entidades y particulares de los edificios, locales e instalaciones municipales que se relacionan en el anexo I de esta norma.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. Las normas de esta Ordenanza serán de aplicación a todos los edificios, locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por asociaciones, entidades y particulares que se relacionan en el citado anexo I, siempre que no cuenten con una Ordenanza propia reguladora del mismo, o la utilización del edificio, local e instalación municipal estuviere regulada por un contrato o convenio específico. Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de esta Ordenanza la utilización de edificios, locales e instalaciones municipales cuando dicho uso estuviera regulado por una Ley.

2. La Delegación Municipal de Atención al Ciudadano queda facultada para modificar el Anexo I de esta Ordenanza, mediante la inclusión o supresión de la relación de edificios, locales e instalaciones municipales que puedan ser objeto de autorización de uso en los términos de esta disposición. Así mismo dicha Delegación queda facultada para modificar el Anexo II a que refiere el artículo 5.2 de esta ordenanza.

Artículo 3. *Régimen jurídico.*

1. De acuerdo con lo preceptuado en los artículos 29.2 y 30.2 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (LBELA), 92.1 de la Ley 30/2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPA) y 55 y 57.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por el Decreto 18/2006, de 24 de enero, (RBELA) el uso de espacios y materiales de los edificios, locales e instalaciones municipales se configura como un uso especial de bienes de dominio público adscritos al servicio público, sometido, en consecuencia, a autorización administrativa, y siempre supeditado a su disponibilidad, una vez cubiertas las necesidades de la programación propia de las Delegaciones Municipales.

2. En virtud de las notas de inalienabilidad e imprescriptibilidad de los bienes de dominio público, la mera concurrencia de los requisitos necesarios para que la ocupación pueda ser autorizada no otorga derecho alguno a la obtención de la licencia.

3. La autorización para el uso de espacios y materiales de los edificios, locales e instalaciones municipales es una decisión discrecional del Ayuntamiento, que supone la utilización especial de un espacio

4. Las autorizaciones para el uso de espacios y materiales de los edificios, locales e instalaciones municipales corresponde al Alcalde, pudiendo pedir audiencia y consejo a la Comisión de Seguimiento.

5. Se creará una Comisión de Seguimiento para evaluar las solicitudes de autorización a las que se refiere el artículo 4.5 y 4.6 de este Reglamento, que tendrá la misma composición que la Junta de Gobierno Municipal, pudiendo incorporar a la misma a los Técnicos Municipales que estimen oportunos para su estudio y consulta.

Artículo 4. *Usuarios.*

1. Podrán acceder al uso temporal de los edificios, locales e instalaciones municipales para el desarrollo de actividades:

a) Las entidades ciudadanas.

b) Las personas físicas y/o jurídicas que realicen una actividad comercial o profesional, cultural o divulgativa.

2. Se entienden por entidades ciudadanas a los efectos de la presente disposición, todas las asociaciones que no tengan ánimo de lucro, debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y cualquier otra entidad que tenga por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de Tocina y Los Rosales, cuyos fines no sean exclusivamente mercantiles. Dichas entidades deberán estar legalmente constituidas y/o inscritas en los registros correspondientes.

3. Las personas físicas y jurídicas únicamente podrán solicitar autorización para el uso de los espacios y materiales de los edificios, locales e instalaciones abonando previamente a la realización de la actividad la tasa regulada en su correspondiente Ordenanza Fiscal así como los gastos ocasionados por el servicio técnico necesario para las instalaciones solicitadas.

4. Las personas físicas que realicen una actividad cultural o divulgativa, podrán solicitar autorización para el uso de los espacios y materiales de los edificios, locales e instalaciones municipales para la realización de exposiciones, conferencias, presentación de libros y otras expresiones artísticas siempre y cuando cuenten con una aprobación sobre la idoneidad y que generen un interés general o sectorial para el municipio y no tengan un ánimo lucrativo directo.

5. Las solicitudes de autorización provenientes de grupos políticos, sindicatos, entidades y asociaciones mercantiles o profesionales referentes a la utilización de los espacios y recursos, podrán ser o no autorizadas según dictamen de la Comisión de Seguimiento.

6. Cuando la solicitud de autorización para el uso de los espacios y materiales de los edificios, locales e instalaciones municipales entre en conflicto y/o competencia con una actividad comercial y/o profesional que se desarrolle en el municipio, el Ayuntamiento la someterá a examen de su conveniencia en la Comisión de Seguimiento creada a tal efecto y propondrá al Alcalde sus consideraciones sobre la idoneidad de la autorización.

7. Las iniciativas directamente propuestas por las distintas áreas municipales tendrán prioridad sobre el resto de peticiones.

Capítulo II. Procedimiento

Artículo 5. *Solicitudes.*

1. De acuerdo con los artículos 92.1 de la LPA y 57.2 del RBEL las autorizaciones se otorgarán directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones requeridas tras seguir el procedimiento establecido en los siguientes artículos, y de acuerdo con lo previsto en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de 3 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (LPAC) sin necesidad de que en ningún caso, ni aun cuando haya varios interesados, proceda abrir concurrencia ni celebrar sorteo.

2. El procedimiento comenzará por solicitud del interesado, en el modelo que figura en el Anexo II de este Reglamento, disponible en la web del Ayuntamiento de Tocina, en el que se harán constar los siguientes extremos, además de los establecidos en el art. 66 de la LPAC:

a) Datos del solicitante (asociación, entidad o persona física o jurídica).

b) Duración de la cesión (días y/u horas previstas).

c) Indicación de edificio, local e instalación demandada.

d) Préstamo de recursos.

e) Actividades a realizar.

f) Número previsible de participantes.

g) Finalidad de la cesión.

h) Motivos de la solicitud.

i) Datos personales del responsable de la entidad antes del comienzo de la actividad, así como de otras personas que participen en el desarrollo de la misma.

3. Las solicitudes se presentarán, con una antelación mínima en relación a la actividad a desarrollar de diez días hábiles, de manera que se pueda hacer un uso coordinado.

Artículo 6. *Resolución.*

1. No se desarrollarán en los edificios, locales e instalaciones municipales actividades ni se ocuparán espacios ni horarios sin autorización previa y expresa, salvo lo dispuesto en esta disposición.

2. Asimismo, cualquier petición y su correspondiente resolución en el uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditada al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias desarrolladas y acordadas para el edificio, local o instalación municipal.

3. Previa a la concesión de la autorización se podrán solicitar por los servicios municipales competentes cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias se considere oportuno.

4. El Alcalde resolverá la solicitud de autorización de uso de edificios, locales e instalaciones municipales por escrito, debiendo motivar la denegación, en su caso.

5. La Resolución autorizando el uso establecerá el espacio, fechas y horario asignado, aforo máximo de los espacios autorizados, así como las normas generales y singulares de uso y supondrá la aceptación de las normas de este Reglamento. Dicha Resolución será notificada al solicitante antes de la realización de la actividad por correo electrónico o correo certificado, en su caso.

6. En caso de resolución autorizando el uso de edificio, local o instalación municipal para una actividad que aún no se haya iniciado, y fuese necesario por motivos justificados modificar o suspender dicha autorización, el Ayuntamiento notificará aquella circunstancia a los interesados en el plazo más breve posible, así como, previa audiencia del solicitante, el nuevo espacio, fecha y hora autorizados para el desarrollo de la actividad proyectada.

7. Queda exceptuada la obligación de preaviso de suspensión para las actividades a desarrollar en espacios en los que por inclemencias meteorológicas, indisponibilidad de los recursos técnicos y humanos, cuestiones de seguridad o fuerza mayor, deban ser suspendidas.

8. En caso de no poderse celebrarse una actividad autorizada por razones del solicitante, éste, deberá comunicar al Ayuntamiento lo antes posible su anulación, no generando el derecho a la devolución de las tasas correspondientes abonadas, en su caso.

9. La resolución garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios por los deterioros que efectivamente se produzcan por mal uso de edificios, locales e instalaciones municipales cedidas.

10. En idéntico sentido, dependiendo de la utilización que se pretenda dar al local, el Ayuntamiento podrá en dicha resolución de autorización exigir a la asociación, entidad o al particular la contratación de una póliza de responsabilidad civil suficiente con entidad aseguradora que cubra y garantice las contingencias que se deriven de la utilización del local o espacio utilizado, y del desarrollo de la actividad objeto de la solicitud.

11. El Ayuntamiento podrá, además, imponer condiciones particulares con relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

12. Cuando haya más de una petición sobre un mismo edificio, local o instalación municipal el Alcalde resolverá lo que en cada caso considere oportuno con las solicitudes atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: cultural, solidaridad, conferencias, ocio, etc.
- Disponibilidad de los edificios, locales e instalaciones municipales solicitadas.
- Número de destinatarios de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.

Capítulo III. De los usuarios

Artículo 7. *Deberes de los usuarios.*

1. Los usuarios de los edificios, locales e instalaciones municipales deberán:

a) Tener cuidado de los mismos, del mobiliario existente y mantener un comportamiento cívico adecuado.
b) Comunicar a la Delegación Municipal correspondiente cualquier deficiencia o deterioro que advirtiese.
c) Permitir en todo momento, el acceso al espacio utilizado, del personal competente del Ayuntamiento.
d) Hacer constar la colaboración municipal, incorporándose de forma visible el logotipo del Ayuntamiento de Tocina y/o marca ciudad en toda la difusión impresa o por cualquier otro medio que se utilice por la entidad solicitante, en relación con la actividad o actividades desarrolladas.
e) Presentar, en caso de ser solicitada por la Delegación Municipal correspondiente, memoria detallada de la actividad autorizada, una vez concluida la misma, en la que se especificarán, entre otras cuestiones, número de participantes, objetivos logrados, etc.
f) Respetar el número de participantes autorizado, que se corresponde con el aforo máximo del espacio autorizado.

Artículo 8. *Prohibiciones.*

1. Queda prohibido el uso o utilización de los edificios, locales e instalaciones municipales para:

a) Otra finalidad distinta a la autorizada.
b) Actividades que vulneren la legalidad.
c) Las actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia, la desigualdad de género, el desprecio personal y cualquier otra firma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
d) Las actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, puedan ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
e) Asuntos particulares o familiares o de grupos no organizados para la celebración de cumpleaños, bautizos, comuniones, despedidas de solteros, etc.
f) Almacenar en los espacios autorizados, materiales peligrosos, insalubres, molestos o nocivos.

Artículo 9. *Condiciones de uso.*

1. Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales estarán obligados a velar por el orden en dichos espacios. Después de cada período diario de uso o después del uso puntual para el que se cedió, procederán a dejarlo en condiciones similares a las encontradas, la ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.

2. Diariamente, y una vez finalizada la actividad, las personas designadas como responsables de la entidad deberán apagar las luces y aparatos eléctricos, cerrar las puertas y ventanas de la sala que ocupen.

3. Deberá respetarse estrictamente el horario de uso del espacio autorizado y, en todo caso, las actividades se desarrollarán siempre dentro del horario establecido para cada centro, exceptuando actividades extraordinarias para las que se disponga un horario diferente.

4. Se deberá mantener el espacio cedido en perfecto estado de higiene y salubridad. Así mismo no se podrán depositar bolsas de basura en los pasillos ni se colocará ningún tipo de cartel en los mismos, ni en el interior, ni en las puertas de cada sala, utilizando para tales efectos, los tablones de anuncios colocados para dicho fin, previa autorización de la persona responsable; no obstante, en ningún caso, podrán instalarse carteles, rótulos o letreros que vulneren derechos e intereses de terceros.

5. Deberá comunicarse la entrada y salida de todo material y mobiliario de los edificios, locales e instalaciones.

6. La utilización de los recursos de los que disponen los edificios, locales e instalaciones o espacio social (limpieza, vigilancia, sonido, material fungible, mobiliario, etc.) estará sometido a autorización expresa.

7. El Ayuntamiento, no se responsabiliza de las infracciones que los organizadores puedan cometer en la actividad publicitaria que del evento se realice, y en concreto, del incumplimiento de las disposiciones contenidas en las Ordenanzas Municipales, e igualmente no responderá de las multas y sanciones que en su caso se impongan.

8. El personal que la entidad autorizada destine para el desarrollo de actividades dependerá exclusivamente de la misma, siendo dicha entidad la que responderá de cuantas obligaciones le vengan impuestas de la relación, de cualquier naturaleza, que mantenga con dicho personal, sin que pueda repercutir contra el Ayuntamiento, ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas puedan imponerle los organismos competentes. En cualquier caso, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viniese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Artículo 10. *Comprobación de uso.*

1. Una vez concluido el uso del edificio, local o instalación municipal, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia de conclusión de las actividades o del período de cesión para poder practicar cuantas comprobaciones se consideren oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en este Reglamento y demás legislación vigente.

2. Una vez comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas en la autorización de uso, el Ayuntamiento procederá a emitir informe sobre la existencia de daños y perjuicios, en el caso de haberlos y a exigir, en su caso, las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 11. *Gastos de las actividades ajenas al uso público.*

Cualesquiera gastos añadidos a la cesión del edificio, local o instalación municipal, y que se relacionen con el tipo de actividad correrán a cargo de la entidad solicitante, a saber:

a) Megafonía, publicidad, proyecciones, pago de conferenciantes, adornos y otros análogos.
b) Cualesquiera otros gastos añadidos por la apertura de un edificio, local o instalación municipal fuera de los horarios establecidos por el Ayuntamiento para dichas instalaciones.

Capítulo IV. Responsabilidades

Artículo 12. *Responsabilidades de los usuarios.*

Los daños y perjuicios causados en los edificios, locales e instalaciones municipales y enseres en ellos existentes serán responsabilidad de la asociación, entidad o persona titular de la autorización, y si fueren varios los ocupantes, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de la indemnización que se considere y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

Artículo 13. *Sobre el uso inadecuado.*

1. Se consideran usos inadecuados las siguientes:

a) La ocupación de edificios, locales e instalaciones municipales sin permiso del Ayuntamiento.
b) No mantener o dejar ordenado el edificio, local o instalación municipal ocupados con autorización en la forma establecida en la resolución de cesión.
c) Causar daños en edificios, locales e instalaciones municipales, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los mismos.
d) Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios, locales e instalaciones municipales utilizados sin la autorización correspondiente.
e) No restituir las llaves de acceso a los edificios, locales e instalaciones municipales para su utilización, establecida en la resolución de cesión, a la conclusión de la misma.
f) Negar o prohibir el acceso a otros vecinos del municipio sin tener el acuerdo en la resolución de cesión (en los casos de actividades propias asociativas) a un edificio, local o instalación municipal.
g) La realización de actividades diferentes a las autorizadas en la resolución de cesión para un uso determinado.

Artículo 14. *Ante el uso inadecuado.*

1. El Ayuntamiento ante los usos inadecuados y vistos el informe del responsable municipal del edificio, local e instalación municipal, y la conformidad del Delegado correspondiente con responsabilidades en el mismo emitirá una resolución que determine la situación para posteriores peticiones de usos de la asociación, colectivo o grupo que haya incurrido en los malos usos confirmados.

2. En todo caso, las sanciones que puedan imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que pudiera proceder por los daños causados en los edificios, locales e instalaciones municipales.

3. Las responsabilidades y sanciones que puedan imponerse lo serán previa instrucción de expediente por el Ayuntamiento con audiencia del interesado en la forma establecida en la LPAC

Capítulo V. Infracciones y sanciones

Artículo 15. Infracciones.

1. Son sancionables, en los términos que se especifican en el artículo 16 del presente Reglamento, las acciones u omisiones tipificables como infracciones leves, graves o muy graves que se describen a continuación.

2. Son infracciones leves:

- El incumplimiento de las disposiciones que regulan la utilización de los edificios, locales e instalaciones municipales cuando no puedan considerarse falta grave o muy grave.
- La producción de daños en los edificios, locales e instalaciones municipales cuando su importe no exceda de 1.500 euros.
- Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento que no tengan la consideración de grave o muy grave.

3. Son infracciones graves:

- El uso de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de autorización de uso para fines distintos de los que motivaron el correspondiente acuerdo o resolución, siempre que no se disponga de autorización municipal expresa.
- La producción de daños en los locales cuando su importe oscile entre 1.500,01 y 7.500 euros.
- Las actuaciones sobre los edificios, locales e instalaciones municipales que impidan o dificulten gravemente la normal prestación del servicio público de que se trate.
- La ocupación de edificios, locales e instalaciones municipales una vez declarada la extinción de la autorización de uso.
- Incurrir en tres infracciones leves en un periodo de tiempo de un año.

4. Son infracciones muy graves:

- La producción de daños en los locales por importe superior a 7.500 euros y/o que inutilicen el mismo para el uso público o den lugar a perjuicios graves en el servicio público que se presta en el edificio en el que se insertan.
- La transmisión o cesión de los locales a terceros sin expresa autorización municipal
- El uso de un local municipal sin la correspondiente autorización.
- Incurrir en tres infracciones graves en un periodo de tiempo de un año.

5. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos y las leves a los seis meses. Para el cómputo de estos plazos se estará a lo establecido en el artículo 30.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

Artículo 16. *Sanciones.*

1. Con carácter general, será de aplicación el régimen sancionador establecido en el Título V de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de la Entidades Locales de Andalucía, así como en el Título VI del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la citada Ley.

2. Las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

- Las leves, con una multa de 60,10 a 3.005,06 euros.
- Las graves, con una multa de 3.005,07 a 15.025,30 euros.
- Las muy graves, con una multa de 15.025,31 a 30.050,61 euros.

3. La tramitación del procedimiento sancionador se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 30.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por infracciones graves a los dos años y las impuestas por infracciones leves al año.

Disposición adicional.

La Comisión de Seguimiento competente resolverá aquellas cuestiones que relacionadas con la interpretación y/o aplicación de este Reglamento puedan presentarse, quedando facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación del mismo, siempre de conformidad con lo establecido en la vigente Legislación Local y en los acuerdos municipales.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de este Reglamento quedarán derogadas cuantas normas municipales de igual o inferior rango se opongan a su contenido.

Disposicion final.

Entrada en vigor. El presente Reglamento entrará en vigor una vez su texto se haya publicado íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tal y como señala el artículo 70.2 del mismo cuerpo legal.

ANEXO I. RELACIÓN DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

- Aulas y salones del Centro Cívico Tomás y Valiente (Los Rosales).
- Salón de actos.
- Sala de baile I (espejos).
- Sala de baile II.
- Aula Escuela de Adultos.
- Despacho.
- Local bajo. Avenida de Sevilla.
- Salón I bajo C. Cívico.
- Salón II bajo C. Cívico.
- Aulas y salones del Centro Cívico Blas Infante (Tocina).
- Despacho I.
- Despacho II.
- Sala de baile.
- Aula formación.
- Patio.
- Auditorio Jesús de la Rosa.
- Biblioteca Ramón Carande.
- Anexo Biblioteca Los Rosales.

- Salón de actos Juzgados de Paz.
- Aulas de formación edificio El Coto.
- Salón polivalente Los Rosales.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

ayuntamiento de tocina

SOLICITUD
Materiales o Espacios Municipales

TOCINA AYUNTAMIENTO ALCALDÍA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Ayuntamiento de Tocina | **Finalidad:** Gestión del trámite. | **Destinatarios:** No se cederán datos a terceros, salvo original legal. | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional | **Información adicional:** puede consultar en https://sede.tocinalosrosales.es/opencms/opencms/sed

DATOS DEL SOLICITANTE

El solicitante actúa como ☐ Interesado ☐ Representante

(Si actúa como representante deberá aportar documento de representación)

Nombre y Apellidos del interesado/representante	D.N.I./N.I.E.	Teléfono	Correo electrónico

Nombre de la Asociación	C.I.F.	Teléfono	Correo electrónico

Dirección	Municipio	C.P.	Provincia

Indíquenos como quiere que nos comuniquemos con Ud. en relación a este procedimiento. Recuerde que si se encuentra en alguno de los supuestos contemplados en el art. 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo y Común de las Administraciones Públicas, tiene la obligación de relacionarse con este Ayuntamiento a través de medios telemáticos. Así mismo si no marca ninguna casilla se entenderá que opta por la comunicación por medios telemáticos.

☐ por medios electrónicos ☐ en la dirección arriba indicada

ESPACIO Y/O MATERIALES QUE SOLICITA

ESPACIO

- ☐ Biblioteca municipal Tocina
- ☐ Biblioteca municipal Los Rosales
- ☐ Centro cívico Los Rosales
- ☐ Salón de actos Tocina
- ☐ Centro cívico Blas Infante (Guadalinfo)

MATERIAL necesario para el desarrollo de la actividad:

- ☐ Altavoces
- ☐ Atril
- ☐ Luces
- ☐ Micrófonos
- ☐ Ordenador portátil
- ☐ Proyector
- ☐ Reproductor DVD
- ☐ Reproductor Blu Ray
- ☐ Televisor

PRÉSTAMO DE MATERIALES

☐ Altavoces. Unidades ☐ Cañón ☐ Ordenador portátil

SOLICITA

El uso de los espacios y/o materiales anteriormente señalados para el día ☐ de ☐ de 20 ☐ para el desarrollo siguiente actividad ☐

En el caso de que la solicitud sea aprobada, la persona solicitante se compromete a devolver los materiales y las instalaciones en las mismas condiciones en la que se le ha prestado el día ☐ de ☐ de 20 ☐

En ☐ a ☐ de ☐ de 20 ☐

Última revisión del documento 14/03/2018

Segundo: Someter el acuerdo inicial que se adopte junto con el texto del Reglamento a información pública, mediante edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, portal de transparencia y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, por espacio de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados pueden examinar el expediente en la Secretaría Municipal y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes, por escrito, ante el Ayuntamiento Pleno.

Tercero: De no presentarse reclamaciones ni sugerencias durante el plazo indicado en el punto anterior, el acuerdo inicial quedará elevado a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, publicándose íntegramente en el Portal de Transparencia y en el el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, comenzando su aplicación una vez efectuada dicha publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y transcurrido el plazo de 15 días establecido en el artículo 65.2 de la LRBRL.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Tocina a 4 de julio de 2018.—El Alcalde,Francisco José Calvo Pozo.

36W-5415

TOMARES

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía núm. 998/2018 de fecha 17 de julio de 2018, se adoptó la aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo Municipal de Tomares, con las siguientes disposiciones:

«Primero. Aprobar inicialmente el Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Tomares (Sevilla), redactado por el arquitecto Enrique Medina Velasco colegiado núm. 4355 del Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla, en representación de Urbanos Coypro S.L, con CIF B-90254608 y firmado electrónicamente el 13 de julio de 2018.

Segundo. Someter el Plan Municipal de Vivienda y Suelo a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la su inserción, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en Sede Electrónica –tablón electrónico– del Ayuntamiento de Tomares así como en el portal de transparencia de esta Corporación Local.

Tercero. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.6 de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía y en la disposición adicional tercera de la Ley 2/2012, de 30 de enero, de modificación de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se remita el Plan Municipal de Vivienda y Suelo a la Consejería competente en materia de Vivienda.

Cuarto. En el caso de que no se presente ninguna reclamación y/o sugerencia se entenderá definitivamente aprobado el presente Plan quedando facultado el Sr. Alcalde para su publicación y ejecución.»

En cumplimiento de lo establecido, el expediente inicialmente aprobado queda sometido a información pública y permanecerá en el portal de transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Tomares, al que se puede acceder a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tomares www.tomares.es y en el tablón electrónico y se podrá consultar además, en la Delegación de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Tomares, sito en la calle de la Fuente núm. 10, de lunes a viernes y en horario de 9 a 14 horas durante el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia en los términos que se establece en el art. 30.3 de la Ley 39/2015 de PACAP.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En Tomares a 23 de julio de 2018.—El Alcalde, José Luis Sanz Ruiz.

36W-5829

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es

Diputación Provincial - Imprenta