



Ayuntamiento de Barbastro

El Pleno del Ayuntamiento de Barbastro, reunido en sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2024, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el “Reglamento regulador del uso del recinto ferial”.

Sometido dicho acuerdo a información pública por plazo de 30 días a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el B.O.P. de Huesca n.º 111, de 11 de junio de 2024, no se han presentado reclamaciones, reparos u observaciones al mismo, por lo que se entiende elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial mencionado, y, por tanto, se considera definitivamente aprobado el citado reglamento, no produciendo efectos jurídicos en tanto no hayan transcurrido quince días contados desde el día siguiente al de la presente publicación.

REGLAMENTO REGULADOR DEL USO DEL RECINTO FERIAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Ayuntamiento de Barbastro ha venido cediendo las instalaciones del recinto ferial para multitud de actividades organizadas por diferentes entidades que aprovechan la capacidad e idoneidad de dichas instalaciones para el desarrollo de actividades tanto deportivas, como culturales, gastronómicas, musicales, así como otras celebraciones diversa índole.

Con independencia de la normativa de régimen local relativa a los bienes municipales, la carencia de regulación en la cesión y uso de estos locales causa algunas dificultades, por lo que se considera necesaria la elaboración y aprobación de un Reglamento que regule la cesión y el uso de dichos locales en cada supuesto.

Para establecer esta regulación se aprueba el presente Reglamento, en aplicación de la potestad reglamentaria y de auto-organización reconocida a las Entidades Locales en el artículo 4.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Título I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de la regulación:

Es objeto de este reglamento la regulación de las instalaciones del recinto ferial, de propiedad municipal, y sus posibles cesiones que este Ayuntamiento pueda hacer por razones de interés público o social y el uso que de éstos hayan de hacer los cesionarios.





Ayuntamiento de Barbastro

Artículo 2. Objetivos de la cesión:

Las cesiones y usos regulados en este reglamento deben estar orientadas a la consecución de los siguientes objetivos:

- Facilitar la puesta en marcha de actividades y eventos de interés público, ya sea económico, deportivo, cultural, educativo o lúdico que se organicen por las diferentes entidades públicas o privadas.
- Proporcionar lugares comunitarios y de encuentro entre los vecinos, asociaciones y demás elementos integrantes de la vida del municipio.
- Facilitar el desarrollo de actividades formativas y deportivas a instituciones educativas o asociaciones deportivas que carezcan de instalaciones adecuadas.
- Optimizar los recursos municipales disponibles para estas cesiones.

Artículo 3. Tipos de cesión:

Las cesiones que este Ayuntamiento pueda hacer de pueden ser de dos tipos:

- Cesión con carácter eventual: para una o varias actuaciones concretas.
- Cesión con carácter temporal: por el tiempo acordado entre las partes.

Artículo 4. Denominación y situación de los locales:

Para las cesiones reguladas en este reglamento se establecen los siguientes locales:

- Recinto ferial completo
- Pabellón
- Salón de Actos
- Carpa
- Recinto exterior
- Estands cubiertos exteriores
- Sala de formación 1
- Sala de formación 2
- Sala de formación 3
- Almacén pabellón
- Archivo
- Almacenes cubiertos exteriores
- Sala de exposiciones

Título II. ORGANIZACIÓN.

Artículo 5. Órganos de control.

Sin perjuicio de las competencias reguladas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las EE. LL. de 1986, las actuaciones relativas al otorgamiento de autorizaciones y demás consideraciones sobre la utilización de los locales se gestionarán y resolverán por la Alcaldía o Concejal en quien delegue, mediante decreto.





Ayuntamiento de Barbastro

Artículo 6. Actividades desarrollables en los locales municipales.

- Ferias
- Eventos deportivos, culturales, musicales, gastronómicos, etc.
- Cursos, talleres y conferencias
- Reuniones de asociaciones, vecinos, peñas, etc.
- Actividades de dinamización orientadas a la población
- Actividades deportivas
- Otros eventos sociales

Título III. PROGRAMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Programación o calendario.

- a. En el caso de las cesiones con carácter temporal se exigirá a todas las personas físicas o jurídicas que presenten, antes de la fecha que establezca la concejalía delegada, un calendario de actividades previstas, de forma que el Ayuntamiento pueda aprobar la programación general de utilización de los locales con cierta antelación.
- b. Entre todas las peticiones formuladas se repartirá el tiempo de uso, de forma global por grupo y/o asociación o particulares pero especificando el número de horas por actividad.
- c. Las actividades no programables anualmente o con carácter eventual se deberán solicitar debidamente, al menos con tres meses de antelación a la fecha prevista de realización y serán resueltas directamente por la Alcaldía o concejalía delegada.

Artículo 8. Normas Generales de funcionamiento.

- a. El derecho de uso del recinto implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida de dicho derecho según lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento.
- b. El Ayuntamiento exigirá siempre la existencia de un responsable de actividad que se encargará de: cumplimiento de horarios, recogida del local tras la realización de actividad, limpieza, recogida de residuos de la actividad, control de luces, grifos, etc. Debe tenerse en cuenta que el local deberá quedar en adecuadas condiciones para su uso por otras asociaciones, grupos o particulares.
- c. Concedido el uso, se facilitará a los interesados la entrada al recinto mediante la activación del sistema de apertura de puertas virtual. Dicho sistema se habilitará a través de la cuenta de correo electrónico del responsable de la actividad que se haya reseñado en la instancia de solicitud. Mediante el uso de un smartphone, y a través de la web <https://domo.iuttersystem.com/feriadebarbastro>, el responsable deberá indicar su correo electrónico y solicitar "Recuperar contraseña" para recibir en su correo electrónico la contraseña que permita acceder al panel de usuario, desde donde podrá abrir las puertas para hacer uso de las instalaciones. Desde el panel de usuario podrá cambiar la contraseña para los siguientes accesos. A través de este sistema se abrirán únicamente las puertas que permitan entrar a los espacios autorizados y durante el tiempo establecido. Se podrá habilitar más de una dirección de correo electrónico que permita el acceso al recinto para





Ayuntamiento de Barbastro

una misma actividad, siempre y cuando se haga constar en la instancia de solicitud o sea autorizado por escrito por el responsable de la actividad. Para que el resto de usuarios autorizados puedan abrir las puertas del recinto deberán proceder el mismo modo detallado anteriormente.

El acceso estará habilitado desde 5 minutos antes de la hora solicitada en la instancia. El funcionamiento del sistema de acceso finalizará 15 minutos después de la hora concedida, momento a partir del cual no se podrá volver a acceder al recinto. El sistema registra todas las entradas y salidas que se produzcan en el recinto, con los datos de usuario y horas de acceso en cada puerta. El responsable de la actividad será el encargado de gestionar los accesos y responsable del buen uso de este sistema.

- d. Todas las actividades realizadas en los locales deberán usar materiales acordes con la actividad y no podrán alterarse los bienes muebles e inmuebles del local.
- e. En ningún caso se podrán utilizar los locales para actividades permanentes que impidan su uso compartido por otras asociaciones o grupos.
- f. Por seguridad en ningún caso se podrá sobrepasar el aforo o la capacidad que tenga el local. En la entrada del local figurará el aforo máximo.
- g. Las actividades que así lo requieran deberán cumplir con la normativa de celebración de espectáculos públicos y contar con la documentación legalmente establecida para su desarrollo, tales como Plan de Autoprotección específico para la actividad, autorizaciones por parte de Sanidad o Hacienda, seguros, etc.

Artículo 9. Deberes de las asociaciones y cesionarios.

Todos los cesionarios cumplirán las normas generales de este Reglamento y en concreto:

- a. Respetar los horarios y fechas de utilización establecidos
- b. Abonar la tasa establecida en la "Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la utilización de locales municipales" si procede.
- c. En caso de que la actividad en el local sea destinada a menores de edad, siempre deberá haber un adulto responsable cuyos datos constarán en la solicitud.
- d. Apagado de luces, cierre de grifos, desalojo de material y limpieza del recinto tras su uso.
- e. Si existieran desperfectos, éstos correrán a cargo del titular de la cesión.
- f. Cerciorarse del correcto cierre de todas las puertas y ventanas tanto del pabellón como del recinto exterior, para evitar el acceso de personas no autorizadas. Serán responsabilidad de la persona física o jurídica autorizada los hurtos o desperfectos causados por el descuido en este aspecto.
- g. No acceder al recinto fuera del horario establecido.
- h. No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, sea o no miembro de la asociación, el uso del espacio y en el horario que le ha sido asignado.
- i. Respetar los espacios asignados y a otras asociaciones que compartan las instalaciones sin interferir en el normal desarrollo de sus actividades.
- j. El recinto deberá quedar totalmente limpio y desalojado, en perfectas condiciones de uso, en la hora y fecha indicada en la autorización. En caso contrario será considerado falta grave.
- k. Comunicar al Ayuntamiento cualquier anomalía, incidencia o problema que puedan surgir y de manera inmediata otras condiciones o circunstancias que surgieran de urgencia.





Ayuntamiento de Barbastro

- I. La venta de productos o servicios de cualquier tipo deberá detallarse en la memoria que acompaña a la solicitud, siendo obligatorio que dicha actividad sea conforme a la normativa vigente en su materia, de cuyo cumplimiento es responsable el cesionario.

Artículo 10. Actividades no permitidas.

Quedan expresamente desautorizadas las siguientes actividades:

- Venta de bebidas alcohólicas o alimentos, salvo autorización expresa.
- Fumar o poner publicidad que incite al consumo de tabaco. Ley 28/2005, de 26 de diciembre, *Ley de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco*.
- Consumo o tenencia de sustancias psicotrópicas.
- La introducción de animales en los locales cerrados, con la salvedad de los perros guía o autorización expresa.
- Cocinar alimentos, salvo autorización expresa por parte del Ayuntamiento.
- Encendido de fuegos y barbacoas.
- Por motivos de seguridad, la realización de cualquier actividad que suponga la utilización o almacenaje de materiales peligrosos (productos inflamables...).
- La permanencia en los locales fuera de los horarios establecidos.
- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para actividades que vulneren la legalidad.
- No se podrá almacenar material de actividades fuera de los espacios dedicados para cada entidad cesionaria. Los espacios comunes deben quedar libres para otras actividades
- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- Reproducir las llaves de acceso a los locales.
- Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- En general cualquier actividad que no cumpla con la normativa vigente.

Artículo 11. Solicitudes.

- a. Todo interesado en acceder al uso de las instalaciones del recinto ferial deberá solicitarlo, al menos con tres meses de antelación, por medio de la instancia correspondiente dirigida a la Alcaldía o concejalía delegada y que será presentada en el registro del Ayuntamiento o en Sede Electrónica. En dicho documento, deberá constar:
- o Datos del solicitante, ya sea una asociación, grupo, particular, etc. que pide la actividad y responsable de dicha actividad.
 - o Breve memoria de la actividad a realizar.
 - o Horario de la actividad
 - o Duración de la cesión (teniendo en cuenta montaje y desmontaje de la actividad programada)
 - o Número de participantes (no puede sobrepasar el aforo del local).
 - o Nombre y título, en su caso, de la persona que imparte la actividad.
 - o Si la actividad requiriera de un seguro conforme a la normativa legal aplicable





Ayuntamiento de Barbastro

- b. Una vez recibida la solicitud, la concejalía delegada emitirá un decreto con la concesión o denegación de las instalaciones del recinto ferial, o procederá al requerimiento de la documentación que se considere pertinente para el desarrollo de la actividad propuesta. El uso de las instalaciones del recinto ferial no se considera autorizado hasta que no exista decreto de concesión.
- c. Las autorizaciones de uso estarán siempre subordinadas a la utilización de las instalaciones por aquellas actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento.
- d. Se puede revocar el uso de los locales en caso de:
 - o Mal uso.
 - o Cambiar sin motivo la actividad que se concede.
 - o Por altercados o mala conducta.
 - o Por el incumplimiento de las normas reglamentarias.
 - o Todo ello según las infracciones y sanciones establecidas en el presente Reglamento.
 - o La asociación o beneficiario del uso del local serán obligados a cesar temporalmente o puntualmente en su actividad en aquellos supuestos que se consideren necesarios para la celebración de actos municipales o aquellos que le vengán impuestos inexcusable cumplimiento. En ese caso el cesionario deberá dejar el local perfectamente ordenado y limpio, dentro del plazo que se indique en la comunicación a remitir por el Ayuntamiento.

Artículo 12. Valoración de solicitudes.

Tras cumplimentar la documentación, el Alcalde o concejal en quien delegue, valorará según los siguientes criterios:

- Proyección económica, social y/o cultural de las actividades.
- Se dará prioridad a las actividades promovidas desde el Ayuntamiento y otras Instituciones y estamentos en colaboración con el Ayuntamiento.

Artículo 13. Seguro de Responsabilidad Civil.

Todas las personas físicas o jurídicas que soliciten el uso del recinto ferial deberán contar con un seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad a desarrollar.

Los seguros específicos para el desarrollo de las actividades que así lo requieran, deberán ser contratados por el Organizador.

Se deberá acreditar fehacientemente el pago de la póliza de seguro, cuyos recibos podrán ser requeridos por los técnicos municipales.

Título IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 14. Incumplimiento de las obligaciones.

Previa la instrucción del oportuno expediente, se impondrán sanciones para aquellas personas y/o grupos que no cumplan las normas elementales de educación, de convivencia y de uso recogidas en el Reglamento.





Ayuntamiento de Barbastro

- e. Si existieran desperfectos, éstos correrán a cargo del solicitante del uso del local. Se podrá suspender la autorización de uso de las instalaciones del recinto ferial hasta que no se hayan reparado los desperfectos causados.
- f. Los cesionarios serán responsables de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos, causados por sus miembros o usuarios, bien por acción o por omisión.
- g. Infracciones:

- i. Infracción leve:

Se consideran infracciones leves todo incumplimiento de este Reglamento que no se considere infracción grave o muy grave.

- ii. Infracción grave:

Se considera infracción grave:

- o La falta de desalojo o limpieza del recinto en la fecha y hora indicada en la autorización.
 - o Causar daños y destrozos en el inmueble y/o muebles del local o dependencias anexas.
 - o Introducir bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de sustancia ilegal en el recinto.
 - o Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
 - o La reproducción de llaves de los locales municipales, sin autorización.
 - o La reiteración, al menos en tres ocasiones, en la comisión de infracciones leves.

- iii. Infracción muy grave:

Se considerará como una infracción muy grave:

- o Aquella que con su comisión se atente contra la libertad de las personas, su integridad física o moral.
 - o Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
 - o El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
 - o Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.
 - o La reiteración, al menos en dos ocasiones, en la comisión de una infracción grave.





Ayuntamiento de Barbastro

f. Sanciones:

De infracciones leves:

- o Privación del uso temporal de los locales de hasta tres meses o reparación de los daños causados.
- o Multa de hasta 750 euros.

De infracción grave:

- o Privación del uso temporal de los locales de tres meses a dos años.
- o Multa de hasta 1.500 euros.

De infracción muy grave:

- o Privación definitiva del uso de los locales.
- o Multa de hasta 3.000 euros.

DISPOSICIONES.

Disposición adicional.

En el caso de dudas que puedan surgir en la aplicación del Reglamento o sobre aspectos puntuales no regulados en éste, corresponderá a la Junta de Gobierno Local su resolución, previos los informes técnicos y jurídicos que se consideren pertinentes.

Disposición final.

El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor tras su publicación íntegra en el BOP.

