



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

### SECRETARÍA GENERAL

2670

#### ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el art. 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, se hace público, para conocimiento de los interesados, que el Reglamento de uso del Salón de actos de la Diputación Provincial de Huesca, aprobado inicialmente en sesión plenaria de fecha 6 de abril de 2022, ha quedado definitivamente aprobado al no haberse presentado alegaciones en el plazo de información pública. Asimismo se hace público que entrará en vigor, según lo dispuesto en la Disposición Final, una vez hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de esta publicación de su texto íntegro en el boletín oficial de la provincia, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento a la Diputación Provincial de Huesca en orden a su anulación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

#### TEXTO ÍNTEGRO DEFINITIVAMENTE APROBADO

### REGLAMENTO DE USO DEL SALÓN DE ACTOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

#### PREÁMBULO

El edificio de la Diputación Provincial de Huesca y, por tanto, también su salón de actos, es un bien demanial y de servicio público, destinado al cumplimiento de fines públicos de competencias de la Entidad Local y a la prestación de servicios públicos o administrativos, según establece el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre.

Desde sus inicios, el salón de actos se ha utilizado por los colectivos o entidades que así lo han solicitado para llevar a cabo actividades de interés público. Sin embargo, no existía hasta ahora regulación específica sobre las condiciones de dicho uso y sobre la gestión y funcionamiento del propio Salón. Por ello, en la actualidad, aprovechando la experiencia adquirida en estos años y analizando con cierta perspectiva y objetividad la demanda real de la utilización de este espacio, la Diputación Provincial de Huesca, con la finalidad de hacer la institución más accesible a la ciudadanía y de abrirla al público en general, aprueba el presente Reglamento.

Además, la Diputación Provincial de Huesca, como Administración Pública, tiene el deber de garantizar el acceso en condiciones de igualdad a todas las personas y colectivos que quieran utilizar el salón de actos para llevar a cabo sus actividades, conferencias, charlas, conciertos, debates... por lo que se hace necesario regular estas condiciones de manera específica.

Por ello, el presente marco jurídico sobre el uso de este espacio pretende conseguir una adecuada planificación y organización así como una gestión óptima de los recursos existentes, regulando las condiciones que han de reunir las personas o entidades solicitantes para poder reservar el uso del Salón, el procedimiento a llevar a cabo para tramitar dichas solicitudes, la regulación de los accesos, el horario, las obligaciones y responsabilidades de los usuarios así como las prohibiciones de uso, el procedimiento sancionador, y en general, cualquier otra cuestión de interés en relación con el uso del salón de actos.



En cuanto al establecimiento de una fianza o tasa por la reserva y el uso de este Salón, se ha considerado que no es necesario establecer ningún precio debido a la finalidad de interés público que ha de existir en la realización de las actividades solicitadas por cualquier persona, colectivo o entidad, sin perjuicio de que esta cuestión pueda replantearse en un futuro. Sin embargo, sí se exige disponer de un seguro de responsabilidad civil a los solicitantes para cubrir cualquier desperfecto o accidente que pudiera ocurrir en el transcurso del acto a celebrar.

Respecto al régimen sancionador, se han establecido una serie de infracciones clasificadas en leves, graves y muy graves, así como las respectivas sanciones, de conformidad con lo establecido en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## CAPÍTULO I. OBJETO

### Artículo 1. Objeto y fines

Es objeto de este Reglamento regular las condiciones de solicitud y el uso del salón de actos de la Diputación Provincial de Huesca, por parte de la ciudadanía, colectivos, asociaciones, entidades públicas o privadas, con la finalidad de llevar a cabo la realización de actividades de interés público, como la celebración de conferencias, seminarios, cursos, congresos, talleres, conciertos o cine.

El presente Reglamento pretende ofrecer a los ciudadanos una información clara y concisa sobre las condiciones de solicitud y autorización del salón de actos de la Diputación de Huesca, así como de los derechos y obligaciones que los usuarios tienen al hacer uso de esta instalación.

## CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO

### Artículo 2. Solicitudes

Podrán solicitar el uso del salón de actos de la Diputación Provincial de Huesca todas las personas físicas o jurídicas, asociaciones, entidades sociales, educativas o culturales, y colectivos en general que deseen desarrollar alguna actividad de interés público, entendida ésta como aquella actividad que esté dirigida a la satisfacción de intereses generales.

Además, considerando el interés público indicado, las actividades que se desarrollen en el salón de actos no podrán tener carácter lucrativo de ningún tipo, salvo que la recaudación sea para un fin social justificado debidamente y aprobado previamente por la Presidencia de la Corporación.

Las solicitudes deberán presentarse a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Huesca en el modelo aprobado por la Presidencia de la Corporación. Con carácter general, estas solicitudes deberán presentarse con una antelación mínima de 10 días hábiles respecto a la fecha en la que tenga lugar la celebración de la actividad solicitada.

Podrán desestimarse todas aquellas solicitudes que no se presenten dentro del plazo señalado.

Las instancias deberán contener todos los datos necesarios para poder llevar a cabo la solicitud de uso del salón de actos, añadiéndose, en su caso, la documentación complementaria precisa para la realización del acto. Asimismo, esta solicitud deberá identificar a una persona física como responsable de la actividad a realizar, debiendo



constar en el impreso sus datos personales y el importe del seguro que se compromete a suscribir para el ejercicio de la actividad.

En caso de que la persona o entidad solicitante desista de la realización de la actividad, deberá presentar a través de la sede electrónica de la Diputación un escrito informando de este hecho con carácter inmediato.

### **Artículo 3. Orden de prioridad**

En caso de que exista coincidencia en las fechas de realización de una determinada actividad entre dos o más solicitantes, se considerará prioritaria la utilización del salón de actos de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Tendrá prioridad absoluta la propia programación de cualquier área de la Diputación Provincial de Huesca.
- b) A continuación, tendrán prioridad las actividades solicitadas por otras instituciones públicas.
- c) Posteriormente, tendrán prioridad las actividades programadas por otros solicitantes de la provincia de Huesca.
- d) Por último, se considerarán las actividades organizadas por otros solicitantes que no pertenezcan a la provincia de Huesca.

Dentro de cada apartado, en caso de coincidencia, tendrán prioridad los solicitantes que no hayan reservado el uso del Salón en otras ocasiones.

### **Artículo 4. Resolución**

Compete a la Presidencia de la Diputación conceder o denegar la autorización correspondiente, que podrá desestimar todas aquellas solicitudes que, a su juicio, no se ajusten o adecúen a la finalidad de interés público. Asimismo, podrán desestimarse las solicitudes de las actividades que puedan poner en peligro la instalación o su mobiliario y equipos.

Todas las solicitudes serán contestadas mediante resolución motivada. Si no se dicta resolución, se entenderá desestimada la solicitud.

La autorización quedará condicionada a la justificación del seguro suscrito para la actividad a realizar, si no se ha presentado con anterioridad.

## **CAPÍTULO III . NORMAS GENERALES**

### **Artículo 5. Horario**

Con carácter general, el horario en el que se desarrolle la actividad solicitada deberá coincidir con el horario normal de apertura al público de la Diputación, es decir, de 10 a 21 horas en días laborables. De no ser así, los solicitantes deberán informar de ello en la solicitud y la Corporación deberá autorizar expresamente dicho uso fuera del horario habitual, estableciendo las indicaciones necesarias para su desarrollo.

### **Artículo 6. Obligaciones**

Los solicitantes tienen la obligación de respetar las instalaciones, el mobiliario y los equipos que se encuentren en el salón de actos de la Diputación de Huesca debiendo atender, en todo momento, a las indicaciones, normas y observaciones transmitidas por el personal de la Diputación.



Asimismo, los solicitantes deben responsabilizarse de no exceder en ningún momento el aforo máximo permitido del salón de actos.

Todas las personas que accedan a la actividad realizada en el salón de actos deben respetar las instalaciones y cumplir con las indicaciones dadas por los organizadores del acto y por el personal de la Diputación, siendo los solicitantes los responsables del orden y del correcto funcionamiento del acto así como del comportamiento de los asistentes.

Asimismo, serán los solicitantes quienes respondan de cualquier anomalía o desperfecto que se derive del transcurso de la actividad realizada.

En todo momento tendrán que respetarse las instalaciones interiores y exteriores del edificio, sin que se puedan pegar carteles, colocar propaganda o introducir elementos que no hayan sido previamente autorizados.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la revocación de la autorización concedida y a la suspensión inmediata de la actividad desarrollada.

### **Artículo 7. Desarrollo de la actividad**

La Diputación facilitará el acceso al salón de actos, con antelación suficiente, a quienes se les haya autorizado el uso del mismo, con la finalidad de instalar los accesorios o complementos necesarios para llevar a cabo la actividad solicitada.

Con carácter general, el solicitante deberá disponer de sus propios medios técnicos, personales y materiales, para el desarrollo de la actividad, debiendo coordinar su actuación, si fuera necesario, con el personal de la Diputación.

Cualquier servicio adicional al uso del Salón correrá por cuenta y cargo de los solicitantes, debiendo incluirse estos aspectos en la solicitud para que, en su caso, puedan ser autorizados y se pueda coordinar la forma de llevarlos a cabo sin interferir en el desarrollo normal de la actividad pública.

Los solicitantes deberán proceder al desmontaje, en su caso, del mobiliario y accesorios instalados atendiendo a las recomendaciones del personal de la Diputación y al plazo establecido en la autorización concedida.

Al finalizar el acto o actividad programada, el salón de actos debe quedar en las mismas condiciones que estaba antes de la celebración de dicha actividad.

Para cada actividad, la Diputación designará a uno o varios empleados públicos que serán las personas encargadas de coordinar las actuaciones necesarias con los solicitantes y organizadores de la actividad. La Diputación comunicará a los solicitantes, en el momento de la autorización, el nombre de estas personas para que puedan contactar con ellos si lo estiman oportuno.

### **Artículo 8. Prohibiciones**

Queda prohibido el uso del salón de actos de la Diputación de Huesca para:

- a) Otra finalidad distinta a la que haya sido autorizada.
- b) Actividades que vulneren la legalidad.
- c) Actos que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia, la homofobia, la desigualdad de género y, en general, cualquier forma de discriminación, o que atenten contra la dignidad humana.
- d) Actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales o puedan ocasionarles sufrimientos.



Está prohibido fumar, así como la consumición de bebidas o alimentos dentro del salón de actos.

#### **Artículo 9. Seguro de Responsabilidad Civil**

Los solicitantes del uso del salón de actos deberán disponer de un seguro de responsabilidad civil de daños a terceros y a los bienes que ampare la totalidad de la actividad a realizar.

La acreditación de existencia de este seguro ha de presentarse con carácter previo a la celebración de la actividad junto con la solicitud. En caso contrario, la actividad no podrá celebrarse, quedando la autorización condicionada a la presentación del seguro suscrito.

La Diputación no se hace responsable de las pertinencias personales de los usuarios.

### **CAPÍTULO IV . RÉGIMEN SANCIONADOR**

#### **Artículo 10. Procedimiento sancionador**

El procedimiento sancionador se ajustará a los principios recogidos en el Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y su tramitación a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la normativa reglamentaria que sean de aplicación.

No podrá imponerse ninguna sanción sin haber instruido previamente el correspondiente expediente.

El órgano competente para la incoación y la resolución de los expedientes sancionadores por la comisión de las infracciones previstas en este Reglamento será el Presidente de la Diputación.

#### **Artículo 11. Infracciones**

Las infracciones se califican en leves, graves y muy graves.

Se consideran infracciones **leves**:

- a) Introducir en el salón de actos animales u objetos no permitidos tales como latas, recipientes de vidrio, etc.
- b) Fumar dentro del salón de actos.
- c) Faltar al respeto o no atender las indicaciones e instrucciones del personal de la Diputación.
- d) Causar daños o deteriorar levemente la instalación, equipamientos o materiales.

Se consideran infracciones **graves**:

- a) La alteración del orden dentro del salón de actos.
- b) No atender de forma reiterada las indicaciones e instrucciones del personal de la Diputación.
- c) Causar, por uso indebido, daños o deteriorar gravemente la instalación, equipamientos o materiales.
- d) La realización de actos que impliquen la obstrucción u alteración del uso de la instalación o equipamientos por cualesquiera otras personas.
- e) La inobservancia de las normas de uso de la instalación, en especial las de



mantenimiento y conservación del buen estado y limpieza de la misma.

- f) Los actos ofensivos, las amenazas y las agresiones verbales al personal de la Diputación.
- g) El incumplimiento de las obligaciones específicas asumidas al obtener la autorización de uso de la instalación.
- h) No informar a la Diputación del desistimiento de una actividad ya autorizada.
- i) No facilitar la documentación requerida por la Diputación Provincial.

Se consideran infracciones **muy graves**:

- a) La alteración reiterada del orden en el interior del edificio.
- b) Causar daños o deteriorar gravemente la instalación, equipamientos o materiales.
- c) La realización de actos que impliquen un impedimento grave y una obstrucción relevante del uso de las instalaciones o equipamientos por cualquier persona.
- d) La utilización de la instalación para fines distintos de los previstos en la autorización de uso.
- e) La sustracción de cualquier objeto o elemento de propiedad de la Diputación.
- f) Las agresiones físicas al personal de la Diputación.
- g) Introducir o exhibir pancartas, carteles, símbolos o emblemas que puedan ser considerados como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, homófobos, racistas, xenófobos, y, en general, todos aquellos que atenten contra la igualdad y la dignidad humana, especialmente los que atenten contra la igualdad de género.
- h) Ceder o prestar el derecho de uso del salón de actos a terceras personas o entidades.
- i) Expedir tickets o vender entradas de acceso al salón de actos sin autorización expresa de la Presidencia de la Corporación.

## Artículo 12. Sanciones

1. Salvo previsión legal distinta, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Por la comisión de infracciones leves, multa de hasta 750 euros.
- b) Por la comisión de infracciones graves, multa de hasta 1.500 euros.
- c) Por la comisión de infracciones muy graves, multa de hasta 3.000 euros.

Todas las sanciones son independientes de la exigencia al responsable del daño o deterioro producido, de la reparación del mismo y, en caso de incumplimiento, de proceder a la imposición de multas coercitivas o a su ejecución subsidiaria. Si los daños fueran irreparables, se podrá exigir el importe correspondiente a la reposición del bien o elemento dañado por uno nuevo.

2. Además de la sanción que se imponga, el infractor no podrá volver a solicitar el uso del salón durante el siguiente año a contar de la imposición de la sanción.

## Artículo 13. Prescripción

El plazo de prescripción de las infracciones y de las sanciones será el establecido en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## Disposición Final Primera. Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor una vez hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el boletín oficial de la provincia, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento a la Diputación Provincial de Huesca en orden a su anulación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.



### **Disposición Final Segunda. Eficacia**

La eficacia y plena aplicación del presente Reglamento queda demorada hasta que la Presidencia de esta Corporación dicte resolución por la que se decida reabrir el salón de actos de la Diputación Provincial de Huesca, circunstancia que se publicará oportunamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Huesca, 2 de junio de 2022. El Presidente, Miguel Gracia Ferrer.