



Ayuntamiento del **Valle de Egüés**  
**Eguesibarko Udala**

**Servicio Social de Base**  
**Oinarrizko Gizarte Zerbitzua**  
CIF/IFZ:P3108500D  
C/ Garajonay, 1  
31486 Egüés  
Tlf. 948 33 16 50  
Fax: 948 332182

## **BOLETÍN Nº 137 - 12 de julio de 2012**

- **2. Administración Local de Navarra**
- **2.2. DISPOSICIONES Y ANUNCIOS ORDENADOS POR LOCALIDAD**

### **EGÜÉS**

#### **Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la cesión de uso de espacios del Centro de Atención a las Familias del Valle de Egüés a entidades locales sin ánimo de lucro con fines sociales**

El Pleno del Ayuntamiento del Valle de Egüés, en sesión celebrada en fecha 7 de febrero de 2012, aprobó inicialmente la ordenanza municipal reguladora de la cesión de uso de espacios del Centro de Atención a las Familias del Valle de Egüés a Entidades Locales sin ánimo de lucro con fines sociales.

En cumplimiento de las prescripciones contenidas en el artículo 325.1.b) Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, dicho acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de Navarra número 57 de fecha 22 de marzo de 2012 y en el tablón de edictos del Ayuntamiento del Valle de Egüés sometiéndose el expediente al trámite de exposición pública durante el plazo de 30 días.

Transcurrido el periodo de exposición pública legalmente establecido sin que se hayan producido alegaciones, reparos u observaciones de cualquier tipo y en cumplimiento de las prescripciones contenidas en el artículo 325.1.c) in fine de la Ley Foral citada la Ordenanza referida se entiende aprobada definitivamente procediéndose, de conformidad con el artículo 326 de la Ley Foral de Administración Local a la publicación de su texto íntegro a los efectos oportunos.

Lo que se hace público en cumplimiento del precepto citado advirtiéndose que contra el presente acuerdo -al tratarse de una disposición administrativa de carácter general- no cabe ex artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso

en vía administrativa pudiendo ser, en consecuencia, esta aprobación definitiva impugnada por alguna de las siguientes vías:

a) Mediante la interposición directa de recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, ex artículo 10.1.b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Navarra.

b) Mediante la interposición, ante el Tribunal Administrativo de Navarra de recurso de alzada, dentro del mes siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Navarra.

Sarriguren (Valle de Egüés), 5 de junio de 2012.-El Alcalde, José A. Andía García de Olalla.

## **ORDENANZA REGULADORA DE LA CESIÓN DE USO DE ESPACIOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS DEL VALLE DE EGÜÉS A ENTIDADES LOCALES SIN ÁNIMO DE LUCRO CON FINES SOCIALES**

### **1.-Objeto:**

1. Es objeto de esta Ordenanza regular la cesión de espacios del Centro de Atención a las Familias del Valle de Egüés (CAF) a entidades locales con fines sociales, con el fin de facilitar la realización de las actividades y consecución de los objetivos estatutarios de las entidades beneficiarias.

2. Las entidades que sean aceptadas como usuarias del CAF deberán utilizar los espacios cedidos en los términos que determina la presente Normativa. Así mismo, y en el caso de que se considere oportuno, deberán asumir cualquier otra condición específica que sea recogida en el correspondiente Convenio o Acuerdo Regulator que se suscribirá con cada entidad beneficiaria.

### **2.-Sobre las entidades que pueden ser beneficiarias:**

2.1.-Podrán acceder al uso y disfrute de la cesión continuada y puntual de los espacios regulados mediante esta Normativa, las entidades sin ánimo de lucro con fines sociales cuya sede social se encuentre ubicada en el Valle de Egüés.

2.1.1.-Podrán ser beneficiarias de cesiones puntuales, las entidades sin ánimo de lucro con fines sociales que, aunque no tengan sede social en el Valle, realicen acciones dirigidas a los vecinos del mismo.

2.1.2.-Serán beneficiarias de forma preferente de cesiones de carácter continuado, las entidades locales con fines sociales y que colaboren con Servicios del Centro de Atención a las Familias del Valle de Egüés.

2.2.-Se considera que una entidad ciudadana o asociación no tiene ánimo de lucro cuando así figure en sus estatutos fundacionales y no desarrolle actividad económica

alguna o, que en caso de desarrollarla, el fruto o beneficio de ésta se destine única y exclusivamente al cumplimiento de las finalidades de interés general establecidas estatutariamente, sin reparto de beneficios directos o indirectos entre sus asociados o terceras personas.

### 3.-Espacios a ceder:

Espacios susceptibles de cesión continuada:

Sala de Reuniones: de 10,5 metros cuadrados aproximadamente. Equipada con armario, mesas y sillas para ocho personas aproximadamente. Con disponibilidad de conexión de equipo informático así como de acceso a internet.

Espacios susceptibles de cesión puntual:

Sala de Usos Múltiples: de 79 metros cuadrados aproximadamente. Equipada con armario, pizarra, sillas y mesas. Con disponibilidad de conexión de equipo informático así como de acceso a internet.

Sala de Reuniones: de 10,5 metros cuadrados aproximadamente. Equipada con armario, mesas y sillas para ocho personas aproximadamente. Con disponibilidad de conexión de equipo informático así como de acceso a internet.

### 4.-Condiciones de la cesión de espacios del CAF:

#### 4.1.-Convenio o acuerdo regulador de cesión de espacios del CAF:

##### 4.1.1.-Cesión de espacios de carácter continuado:

1. El Ayuntamiento del Valle de Egüés suscribirá con cada entidad adjudicataria de las señaladas en el apartado 2.1.2 de esta ordenanza, un "Convenio regulador de cesión continuada de espacios del CAF a entidades locales con fines sociales".

2. A través del citado Convenio la entidad beneficiaria se comprometerá al cumplimiento de la presente Normativa, así como de cualquier otra regulación específica que pudiera haber sido establecida, tanto en el citado Convenio, como en la resolución por la que se cede.

##### 4.1.2.-Cesión de espacios de carácter puntual:

1. La entidad interesada deberá realizar su petición a través de la "Solicitud puntual de cesión de espacios del CAF a entidades locales con fines sociales".

2. Cuando la solicitud sea resuelta favorablemente, la correspondiente cesión se formalizará a través del "Acuerdo regulador de cesiones puntuales de espacios del CAF a entidades locales con fines sociales".

3. La firma del Acuerdo supondrá el compromiso de utilizar los espacios en las condiciones reguladas por la presente Normativa, y en las establecidas en el Acuerdo y en la resolución de cesión.

#### 4.2.-Duración y horario:

Cesión de espacios de carácter continuado/Cesión de espacios de carácter puntual:

1. El Convenio o Acuerdo que se suscriba entre cada una de las partes interesadas recogerá los días y horario en el que se concede la utilización de espacios del CAF.

El horario de cesión deberá encontrarse dentro de la franja horaria de apertura al público del Centro, siendo éste de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00 horas.

2. Las entidades adjudicatarias, a través del Convenio o Acuerdo, se comprometen a utilizar los espacios cedidos en los días y horas adjudicadas.

3. En el supuesto de que, de forma excepcional, la entidad adjudicataria necesitara modificar los días u horario de cesión, deberá contar con la expresa autorización municipal.

4. La duración de las cesiones de carácter continuado será como máximo de un año a partir de la fecha de suscripción del Convenio Regulador, siendo necesaria su renovación de forma anual, salvo prórroga concedida por el Ayuntamiento.

5. Cuando se trate de cesiones puntuales, con carácter general, no se podrán realizar más de cuatro solicitudes al año, siendo el número máximo de horas de concesión de 20 horas anuales. Pondrán existir excepciones cuando la disponibilidad de espacio así lo permita, y siempre y cuando la valoración de los técnicos de referencia sea favorable.

#### 4.3.-Mantenimiento:

1. Las entidades beneficiarias velarán por el correcto mantenimiento y conservación de los espacios adjudicados, incluyendo los de uso común, el mobiliario y el material que se encuentre en los mismos.

2. A la finalización de la actividad el espacio cedido deberá dejarse en las mismas condiciones en las que se lo encontraron.

3. En caso de producirse desperfectos, se deberá proceder a su reparación o sustitución en términos de igual o similar calidad conforme a las indicaciones municipales.

4. Las entidades no están autorizadas a realizar obras ni modificaciones en los espacios cedidos salvo autorización expresa y siempre y cuando no supongan perjuicio alguno.

5. En el correspondiente Convenio o Acuerdo Regulador se incorporará un inventario de los bienes muebles existentes en el espacio cedido al comienzo de su utilización.

6. No podrán desarrollarse actividades ni acciones diferentes a aquellas para las que se solicitó y concedió la cesión, salvo expresa autorización del Ayuntamiento.

#### 4.4.-Responsabilidad civil:

1. Cada entidad será responsable directa de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los locales cedidos causados por sus miembros y usuarios, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento.

2. Cada entidad deberá justificar que tiene concertada una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil así como los posibles daños ocasionados en el inmueble. El Acuerdo de cesión o autorización de uso -en función del previsible uso, número de asociados, valor del inmueble y otros factores objetivos- establecerá el valor mínimo que deberá asegurar esta póliza.

La Asociación beneficiaria deberá acreditar debidamente el pago de la póliza de seguro, cuyos recibos podrán ser requeridos en cualquier momento por los servicios técnicos municipales.

#### 4.5.-Actividades y acceso no permitidos:

1. En el interior del Centro no se podrán realizar actividades que contravengan los principios de igualdad de las personas, quedando prohibido de forma expresa cualquier acto de carácter violento o que atente contra la dignidad personal o discrimine a individuos o grupos por razón de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. Del mismo modo, tampoco se podrá destinar la cesión de los espacios para la realización de actividades con ánimo de lucro, ni de publicidad mercantil de terceros (entendiendo por publicidad toda forma de comunicación que tenga por objeto favorecer o promover, de forma directa o indirecta, la compraventa o contratación de servicios y/o bienes de sus actividades).

3. En todo el recinto del Centro no está permitido el consumo de tabaco, alcohol ni de cualquier otro tipo de sustancia nociva.

4. Con carácter general, sin perjuicio de determinadas excepciones debidamente justificadas, no está autorizado el acceso al Centro de animales.

5. En las Sala de Reuniones y en la Sala de Usos Múltiples en el caso de que se desee acceder a Internet mediante el sistema wifi será necesario solicitarlo previamente a la Gestora del Centro.

#### 4.6.-Servicios complementarios:

1. La entidad beneficiaria de las cesiones de carácter continuo -previo pago del gasto derivado de su uso conforme a las tarifas establecidas en la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por expedición y tramitación de documentos-, podrá hacer uso de los Servicios de Reprografía: fotocopiadora, impresora, escáner o fax disponibles en el Centro, previa solicitud al profesional de Recepción.

2. El uso de los Servicios de Reprografía está sometido a la legislación sobre derechos de autor y propiedad intelectual (Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, y disposiciones de desarrollo).

3. Se podrán beneficiar también de estos Servicios en las condiciones anteriormente detalladas las entidades que accedan a las cesiones puntuales, así como las personas que disfruten los ordenadores públicos del Centro.

#### 5.-Obligaciones de la entidad beneficiaria:

1. Todas las entidades beneficiarias, estarán obligadas a cumplir las presentes normas generales así como las detalladas a continuación:

-Respetar el destino de los espacios cedidos para la realización de las actividades objeto de la solicitud.

-No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, el uso del espacio que le ha sido asignado.

-Velar por el buen uso de los locales cedidos, ejerciendo la vigilancia y el control de los usuarios y conservándolos en óptimas condiciones de salubridad e higiene.

-Observar las normas de buena convivencia, evitando causar molestias durante los horarios de utilización.

-Respetar a otras entidades o usuarios/as que utilicen el centro sin interferir en el normal desarrollo de sus actividades.

-Comunicar a la Gestora del Centro cualquier anomalía o incidencia que pudiera surgir y a hacerlo con carácter inmediato en caso de urgencia.

-Designar un representante de la entidad como referente para cualquier cuestión relacionada con la cesión.

-Permitir en todo momento al Ayuntamiento el ejercicio de la facultad de seguimiento y supervisión en lo que se refiere al cumplimiento de esta Normativa, facilitando el acceso a los espacios y proporcionando la información que sea requerida.

-Custodiar las llaves de los espacios cedidos, caso que se les facilitasen y a cerrarlos cuando sea la última entidad en usarlo, depositando las llaves en el lugar previamente acordado, salvo que el convenio disponga otra cosa.

-Conservar los locales asignados para su uso en óptimas condiciones de salubridad e higiene.

-Respetar los locales asignados y a otras entidades o asociaciones que compartan el centro sin interferir en el normal desarrollo de sus actividades.

-Revertir al Ayuntamiento -una vez extinguido o resuelto el acuerdo de cesión o autorización-, el uso de los locales objeto de la cesión en su estado originario, salvo el desgaste sufrido por el uso.

6.-Facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

El Ayuntamiento del Valle de Egüés tiene las siguientes obligaciones:

-Las que se deriven de la presente Normativa y de la legalidad vigente.

-La tutela del edificio haciéndose cargo de los costes de mantenimiento propios del paso del tiempo y del uso normal de las instalaciones.

-La asunción de los gastos de mantenimiento general (luz, calefacción, limpieza...).

-La supervisión de la utilización de los espacios cedidos, así como la realización de propuestas para asegurar el buen funcionamiento cuando existan incumplimientos por parte de las entidades usuarias.

#### 7.-Causas de modificación y/o extinción del convenio:

El Acuerdo o Convenio Regulador suscrito, tanto con las entidades beneficiarias de cesiones de uso puntual como continuado, podrá verse modificado temporalmente o extinguido de forma definitiva por alguna/as de las siguientes circunstancias:

- Por finalización de su término inicial o de sus prórrogas.
- Por mutuo acuerdo.
- Por renuncia de la entidad beneficiaria.
- Por falta de utilización efectiva de los espacios cedidos.
- Por la realización de actividades no contempladas en el Convenio.
- Por incumplimiento de otras condiciones de la presente Normativa reguladora.
- Por disolución de la entidad beneficiaria.
- Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
- Por revocación.
- Por resolución judicial.
- Por caducidad.
- Por necesidad suficientemente motivada de uso del local para la prestación de otros servicios públicos que lo requieran.
- En todo caso, cuando se extinga el derecho que el Ayuntamiento ostente sobre los bienes.
- Por causa de interés público apreciada por la Administración Municipal al objeto de destinar el uso del local a otros usos considerados preferentes o para fines de interés general de los vecinos.
- Por decisión unilateral del Ayuntamiento por cualquier causa.

La extinción de la cesión o de la autorización de uso por cualquiera de las causas citadas no dará derecho a la entidad o asociaciones afectadas a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

Una vez resuelto o extinguido el acuerdo de cesión o la autorización de uso, la Asociación o colectivo deberá reintegrar al Municipio el local cedido. En todo caso, el beneficiario de la cesión, será responsable de los daños y perjuicios que pueda ocasionar la demora en el abandono del local.

#### 8.-Procedimiento de tramitación de las solicitudes:

### 8.1.-Solicitante:

La entidad solicitante deberá designar y autorizar a una persona física para que gestione la oportuna solicitud según la presente Normativa y sirva de representante para cualquier necesidad derivada de la misma.

### 8.2.-Plazos de solicitud:

Cesión de espacios de carácter continuado:

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento del Valle de Egüés durante el periodo que a tal efecto establezca el Ayuntamiento mediante anuncio en el Tablón de Edictos municipal, sin perjuicio de su publicación a efectos informativos en la página web municipal.

Cesión de espacios de carácter puntual:

Las solicitudes se podrán realizar a lo largo de todo el año, siendo necesaria su presentación con un mínimo de 15 días de antelación a la fecha de inicio del desarrollo actividad para la que se ceden.

### 8.3.-Documentación a aportar:

#### 8.3.1.-Cesión de espacios de carácter continuado:

1. Para formalizar la correspondiente petición se deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento del Valle de Egüés, previamente a la firma del Convenio Regulador, una instancia general municipal debidamente cumplimentada por la persona representante de la entidad. Además.

A la misma, será necesario adjuntar la documentación relativa a la entidad solicitante detallada a continuación:

-Copia de los estatutos. En el caso de que no se trate de una entidad legalmente constituida será necesario aportar documento que recoja claramente los fines del grupo.

-Documentación acreditativa de la composición de sus órganos de gestión y administración.

-Declaración jurada en la que conste el número de socios.

-Declaración jurada que especifique si poseen local en alquiler.

-Descripción de las actividades a desarrollar (adjuntado documento).

-Días y horario en el que se prevé desarrollar las actividades.

-Datos personales de las personas que van a hacer uso del mismo, siendo necesario notificar a la Gestora del CAF cualquier cambio al respecto.

-Certificado de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.



-Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones económicas con la Hacienda Local.

8.3.2.-Cesión de espacios de carácter puntual:

1. Para formalizar la correspondiente solicitud será necesario presentar una instancia municipal debidamente cumplimentada en el Registro del Ayuntamiento del Valle de Egüés, sin perjuicio de poder presentarla igualmente en el Centro de Atención a las Familias.

En el momento de la firma del Acuerdo Regulador será necesario entregar la siguiente documentación:

-Ficha de solicitud debidamente cumplimentada (adjuntado documento).

-Fotocopia del C.I.F. de la entidad solicitante.

-Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante.

8.4.-Resolución:

Cesión de espacios de carácter continuado:

Una vez recibida la solicitud serán evaluadas por los miembros de la Comisión informativa competente en materia de Asuntos Sociales, quienes asistidos por los técnicos del Servicio Social de Base, propondrán motivadamente y atendiendo a los criterios de valoración establecidos, la resolución de las solicitudes.

La resolución de las solicitudes de carácter continuado se efectuará mediante resolución de Alcaldía.

Cesión de espacios de carácter puntual:

La resolución será llevada a cabo mediante resolución de Alcaldía previo informe/propuesta de la profesional de referencia del Servicio Social de Base y en su caso, de la Gestora del Centro.

8.5.-Criterios de baremación:

Cesión de espacios de carácter continuado:

Para la valoración de las solicitudes, se tendrán en cuenta, entre otros criterios, los siguientes:

-Encontrarse entre los objetivos de la entidad los fines del CAF.

-Trayectoria de trabajo de la entidad en el Valle de Egüés.

-Carecer la entidad de locales para la realización de la actividad que se pretende desarrollar en el Centro.

Cesión de espacios de carácter puntual:

Para la valoración de las solicitudes se tendrán en cuenta, entre otros criterios, aspectos relacionados con la finalidad de la entidad solicitante, objetivos de la actividad a desarrollar, número de participantes previsto, días y horario de utilización y disponibilidad de los espacios del Centro.

#### 8.6.-Plazo de resolución:

Cesión de espacios de carácter continuado:

Las solicitudes recibidas serán resueltas por la Alcaldía dentro del mes siguiente al de presentación de la solicitud. Caso de no resolverse en el citado plazo se entenderá desestimada la solicitud, sin perjuicio de que la resolución posterior pueda establecer la cesión de espacios.

Cesión de espacios de carácter puntual:

Con carácter general la resolución se llevará a cabo de manera que sea posible la notificación a la entidad solicitante como mínimo con 5 días naturales de antelación a la fecha prevista de inicio de la actividad. Caso de no resolverse antes del inicio de la actividad, se entenderá desestimada la solicitud.

#### 8.7.-Notificación:

Cesión de espacios de carácter continuado:

La resolución adoptada se notificará en el plazo de 15 días naturales.

Ésta se comunicará, de forma general, a través del correspondiente Tablón de Anuncios y, de forma individualizada, mediante la correspondiente resolución a la entidad solicitante que será enviada por correo certificado a la dirección de la sede social indicada en la solicitud, sin perjuicio de su notificación mediante correo electrónico al que el solicitante hubiere señalado en su solicitud.

Cesión de espacios de carácter puntual:

La resolución adoptada se comunicará telefónicamente o por correo electrónico a la entidad solicitante a la mayor brevedad posible.

Para la formalización de la cesión se citará a la persona representante para la firma del Documento Regulador.

#### 9.-Infracciones y sanciones:

##### 9.1.-Infracciones:

Las infracciones a lo establecido en esta Ordenanza, sean acciones u omisiones, tendrán la consideración de leves, graves o muy graves.

##### 1. Son infracciones leves:

a) La producción de daños en los locales, cuando su importe no exceda de 3.000 euros.

b) El incumplimiento de las disposiciones que regulan la utilización de los locales cedidos en uso cuando no puedan considerarse falta grave o muy grave.

c) El incumplimiento del deber de conservar en buen estado los locales cedidos.

d) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza que no tengan la consideración de grave o muy grave.

2. Son infracciones graves:

a) La producción de daños en los locales, cuando su importe supere la cantidad de 3.000 euros y no puedan calificarse como infracción muy grave.

b) La realización de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas en el local, cuando produzcan alteraciones irreversibles en ellos.

c) La ocupación del local una vez declarada la extinción de la cesión en uso.

d) Incurrir en tres infracciones leves.

e) El uso del local objeto de cesión en uso sin sujetarse a su contenido o para fines distintos de los que las motivaron.

f) Las actuaciones sobre el local que impidan o dificulten gravemente la normal prestación del servicio público en el edificio en que se encuentra.

3. Son infracciones muy graves:

a) La producción de daños en los locales, que inutilicen el mismo para cualquier uso o den lugar a perjuicios graves en el servicio público que se presta en el edificio en el que se insertan.

b) La transmisión o cesión de los locales cedidos en uso.

c) Incurrir en tres infracciones graves.

d) El uso de un local municipal sin la correspondiente autorización.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos y las leves a los seis meses.

9.2.-Sanciones:

Las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

a) Las leves, con una amonestación y/o una multa de 60,10 a 500 euros.

b) Las graves, con una incapacitación para acceder al uso de los locales objeto de esta Ordenanza por el plazo de un año y/o multa de 501 a 1.500 euros.

c) Las muy graves, con una incapacitación para acceder al uso de los locales objeto de esta Ordenanza desde un plazo de tres años hasta una incapacitación absoluta, y/o multa de 1.501 a 3.000 euros.

La instrucción del procedimiento sancionador se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ordenanza Municipal Fiscal General.

#### 10.-Reparación de daños.

El acto de imposición de las sanciones correspondientes previstas en esta Ordenanza comportará, en todo caso, la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada a su estado originario, y los daños o perjuicios ocasionados por los infractores serán siempre reparados o resarcidos por las personas responsables.

Tanto la exigencia de reposición como de abono de los daños será tramitada por el Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico y atendiendo a la naturaleza del bien objeto deteriorado.

El Ayuntamiento ejecutará, a costa del obligado, los actos precisos para reponer las cosas al estado en que se encontraban antes de la infracción, si aquellos no hubieran sido desarrollados por el infractor. La exigencia del coste al obligado se realizará de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.

#### 11.-Personas responsables.

1. De las infracciones referentes al uso de los locales cedidos, serán responsables solidarios, la asociación beneficiaria del uso, y quien hubiere solicitado la cesión.

2. En los demás supuestos, serán responsables directos de las infracciones a esta Ordenanza los autores materiales de las mismas.

3. Con carácter general, serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas de carácter privado sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros puedan cometer.

4. En el caso de que el responsable sea menor de edad o concurra en aquél alguna causa legal de inimputabilidad, responderán los padres, tutores o quienes tengan confiada la custodia legal.

5. Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas, conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Código del anuncio: L1208650