



BASES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE ESPACIOS MUNICIPALES EN HORNACHUELOS Y SUS PEDANÍAS PARA LA CELEBRACIÓN DE COMUNIONES EN MAYO DE 2025

PRIMERA.- OBJETO Y JUSTIFICACIÓN.

Constituye el objeto de las presentes bases la adjudicación de licencias de uso común especial de un bien de dominio público en régimen de concurrencia competitiva.

Visto el gran número de solicitudes que cada año se presentan para la reserva de espacios municipales en los meses de mayo para la celebración de comuniones, y en vista de que el número de estos espacios municipales es limitado, nace la necesidad de proceder a adjudicar el uso de los mismos de forma igualitaria entre todos los interesados. Por ello, con las presentes bases, se pretende establecer un sistema equitativo de reparto de espacios en los distintos días, mediante sorteo, para que cualquier interesado tenga la oportunidad de acceder a los mismos.

SEGUNDO.- ESPACIOS Y FECHAS OBJETO DEL SORTEO.

El sorteo se realizará para la adjudicación del uso de los siguientes espacios municipales, en **mayo de 2025**:

- Salón del Hogar del Pensionista en Hornachuelos.
- Salón de usos múltiples en Bembézar.
- Salón de usos múltiples en Mesas de Guadalora.
- Salón de usos múltiples en Céspedes.
- Biblioteca municipal de la Puebla de la Parrilla.

TERCERO.- TASAS.

En esta anualidad, el uso de este tipo de instalaciones para los días señalados estará exento de pago de tasas, debido a la falta de ordenanza fiscal reguladora, sin perjuicio de que los siguientes ejercicios, una vez aprobada la ordenanza correspondiente, se proceda al cobro de la cantidad que proceda.

En los años en los que esté en vigor la ordenanza fiscal, la falta de pago de las tasas se entenderá como renuncia a la licencia concedida. La renuncia o desistimiento no generará el derecho a la devolución de las tasas.

CUARTO.- DEBERES Y FACULTADES DEL ADJUDICATARIO.

1. Derecho a usar de forma común especial la porción del dominio público objeto de la licencia.
2. Obligación de pagar las tasas establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal.
3. Abonar el importe de los daños y perjuicios que se causen a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.



4. Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado.
5. Obligación de utilizar el bien según su naturaleza.
6. Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
7. Responder frente a terceros de los daños que puedan irrogarse.
8. Obligación de pagar una garantía de 100€ para responder de la responsabilidad derivada de la ocupación.

QUINTO.- FACULTADES DE LA CORPORACIÓN.

1. Revocar las autorizaciones unilateralmente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, se produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

2. Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de licencia, las instalaciones y construcciones, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.

SEXTO.- REQUISITOS DE LAS SOLICITANTES.

Podrán ser titulares de una licencia de uso común especial de bien de dominio público las personas físicas y jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad.
2. Estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias municipales.
3. Presentar, como máximo, una solicitud por cada unidad de convivencia familiar, entendiéndose por tal aquellas personas que convivan en el mismo domicilio.
4. Estar empadronado en Hornachuelos.
5. Pagar 100€ en concepto de garantía por los daños o desperfectos que se pudiesen producir en los edificios municipales, los cuales serán devueltos una vez se compruebe que se encuentran en buen estado.

SÉPTIMO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

7.1 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes es de **15 DÍAS naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.



Cuando la misma persona interesada (la persona que hace la 1ª Comunión) figure en más de una solicitud referida al mismo edificio y para el mismo día, quedarán automáticamente excluidas dichas solicitudes.

Las solicitudes, junto con la documentación preceptiva, deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2 SOLICITUDES.

Los interesados deberán presentar sus solicitudes en el plazo señalado de acuerdo al modelo que se incluye en el Anexo I de las presentes bases. Deberán indicar los siguientes extremos:

- Identificación de los padres o tutores legales del menor, con referencia al nombre, apellidos y documento nacional de identidad de cada uno de ellos.

- Identificación del interesado (la persona que hace la 1ª Comunión) -

Dirección a efectos de notificación.

- Número de teléfono.

- Correo electrónico.

- Espacios y días que solicita, pudiendo solicitar tantos espacios como días requieran, sabiendo que en caso de resultar beneficiario de más de uno, deberán elegir uno de todos los adjudicados en el plazo señalado.

- Firma del solicitante.

7.3 SUBSANACIÓN.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en los apartados anteriores, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos de su solicitud.

OCTAVO. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

A fin de garantizar la transparencia e imparcialidad en la adjudicación de las licencias, los criterios para la adjudicación de las licencias serán los siguientes.

El sorteo se realizará en los tres días hábiles siguientes a la expiración del plazo de presentación de las solicitudes, en el salón de plenos del Ayuntamiento de Hornachuelos, ante el funcionario público designado que dará fe de la legalidad del mismo. Dicho sorteo será público y podrá asistir cualquier interesado o vecino.

Se realizará un sorteo público por cada edificio y día, escribiendo el nombre de los interesados en papeletas dentro de sobres. Todos los sobres cerrados se introducirán en una urna y el funcionario designado que da fe de la legalidad extraerá al azar un sobre de la urna, siendo este el adjudicatario provisional del sorteo.



Acto seguido, por orden, se extraerán tres sobres más, a efectos de lista de espera por si el adjudicatario rechazase el edificio en esa fecha. El orden de extracción del sobre de la urna fijará a su vez el orden de prelación en la lista de espera.

Una vez se haya concluido el primer edificio en la primera fecha se seguirá el mismo proceso para el mismo edificio en la siguiente fecha, y cuando concluyan todas se pasará al siguiente edificio.

Si algún edificio en una fecha concreta tuviera solo una solicitud, no será necesario realizar el mencionado sorteo.

NOVENO.- RESOLUCIÓN.

Realizado el sorteo, se elevará propuesta de resolución al Alcalde, indicando el nombre del adjudicatario del sorteo, así como de las tres personas seleccionadas que se encuentran en reserva, a fin de poder adoptar el acuerdo oportuno, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

El plazo máximo para resolver será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

DÉCIMO.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La autorización municipal estará condicionada a que el adjudicatario aporte en el plazo máximo de 5 días naturales la documentación a la que se refiere el apartado sexto de las presentes bases, junto con el justificante del pago de los 100€ en concepto de garantía. En el caso de resultar adjudicatario de varios espacios municipales el mismo día o en días diferentes, deberá indicar cuál es el espacio y día que confirma, renunciando a los demás en favor de los siguientes.

La falta de presentación de la documentación anteriormente descrita en plazo, se entenderá como renuncia a la licencia por parte de su titular. En este caso, se procederá al llamamiento de los siguientes aspirantes de la lista de espera, en función del orden de prelación establecido en el sorteo público realizado. Se seguirá el mismo proceso hasta que se adjudiquen todos los edificios que hayan sido demandados.

DECIMOPRIMERO.- EDIFICIOS DESIERTOS

En el caso de que un edificio o más de uno, en igual o distinta fecha, resultase desierto, se publicará una lista de los mismos en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos. En estos casos, se admitirán solicitudes fuera de ese plazo, resultando beneficiario el primero que lo solicite por registro de entrada tras el anuncio, tomando en consideración la fecha y hora de su registro.

DUODÉCIMO.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

El Ayuntamiento de Hornachuelos dará a conocer con una antelación mínima de 3 meses previos al mes de mayo de 2025 las normas de funcionamiento y uso de los espacios



municipales, bien sea mediante un reglamento debidamente aprobado o instrucción indicando las pautas necesarias para su uso.

DECIMOPRIMERO.- DESISTIMIENTO

Si en cualquier momento previo a la celebración, algún beneficiario desistiera de su derecho de uso, se llamará al siguiente que corresponda de acuerdo a la lista de espera resultante del sorteo, pudiendo el siguiente aceptar ese y renunciar al que ya tuviera en el caso

de que hubiera sido beneficiario de otro espacio en la misma u otra fecha. Si tras el llamamiento a los siguientes interesados en lista de espera, algún edificio quedara desierto, se procederá de acuerdo al apartado décimo de las presentes bases.

DECIMOSEGUNDO.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

La licencia de uso común especial podrá extinguirse por razones de interés público sin que ello determine, en ningún caso, el derecho a indemnización. Además, las licencias se extinguirán en los siguientes supuestos:

— Por el transcurso del plazo de duración de la licencia.

— Por desaparición de las circunstancias que motivaron su otorgamiento.

— Por abandono del bien de dominio público objeto de la licencia.

— Por renuncia o baja voluntaria mediante escrito presentado ante este Ayuntamiento.

— Por fallecimiento, enfermedad grave o incapacidad permanente del titular de la licencia (en estos supuestos será posible la subrogación)

DECIMOTERCERO.- INTERPRETACIÓN

La interpretación de las presentes bases corresponde al Alcalde - Presidente de la Corporación, de forma ajustada a Derecho. En todo lo no regulado en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la normativa administrativa que resulte de aplicación, y en su defecto, de acuerdo al ordenamiento jurídico.

DECIMOCUARTO.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES.

La presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, puede ser recurrida, potestativamente, en los plazos y términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente mediante la interposición de recurso contencioso administrativo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).



ANEXO I SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA QUE HACE LA 1ª COMUNIÓN)	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL)
Tipo de persona
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal



Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE (Señalar edificio y fecha de celebración):

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que cumple con los requisitos exigidos en las Bases Reguladoras de la convocatoria
- Que está en posesión de la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos.
- Que se adjunta la documentación solicitada en las Bases Reguladoras para la valoración de los criterios de adjudicación de la licencia de uso común especial

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, se admita esta solicitud.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Hornachuelos.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio



Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
-----------------	--

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En

_____, a _____ de _____ de 20___. El

solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA
(Fecha y firma electrónicas)