

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

### **5570 Aprobación definitiva del Reglamento regulador de la utilización del Recinto Municipal de Eventos de Molina de Segura (REMO).**

El Pleno del Ayuntamiento de Molina de Segura en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2024, aprobó inicialmente el "Reglamento regulador de la utilización del Recinto Municipal de Eventos de Molina de Segura (REMO)".

El acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 195, de fecha 22 de agosto de 2024, iniciándose un periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 29 de julio de 2024, por el que se aprobó inicialmente el "Reglamento regulador de la utilización del Recinto Municipal de Eventos de Molina de Segura (REMO)", cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Contra dicha aprobación podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente publicación, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Molina de Segura, 14 de octubre de 2024.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.

## **Reglamento regulador de la utilización del Recinto de Eventos de Molina de Segura (REMO)**

### **Índice**

- Capítulo I. Disposiciones generales.
  - Artículo 1. Objeto.
  - Artículo 2. Propiedad.
  - Artículo 3. Adscripción.
  - Artículo 4. Instalaciones, características y aforo.
- Capítulo II. Usos
  - Artículo 5. Uso general.
  - Artículo 6. Usos previstos.
  - Artículo 7. Usos por terceros.
  - Artículo 8. Usos prohibidos.
  - Artículo 9. Horarios.
  - Artículo 10. Reglas de funcionamiento del REMO.
  - Artículo 11. Actividades peligrosas.
  - Artículo 12. Menores de edad.
- Capítulo III. Régimen de autorización para uso temporal.
  - Artículo 13. Solicitud de autorización.
  - Artículo 14. Tramitación de la solicitud.
  - Artículo 15. Criterios de concesión o denegación de autorizaciones de utilización temporal.
  - Artículo 16. Publicidad de las actividades.
  - Artículo 17. Hojas de reclamaciones
  - Artículo 18. Régimen de suspensión y anulación de actos.
- Capítulo IV. Derechos y obligaciones derivados de la autorización.
  - Artículo 19. Derechos y obligaciones de las personas autorizadas.
  - Artículo 20. Obligaciones del Ayuntamiento.
- Capítulo V. Condiciones y requisitos de montaje.
  - Artículo 21. Montaje de stand y escenarios.
  - Artículo 22. Carga y descarga de materiales.
  - Artículo 23. Uso de las instalaciones.
- Capítulo VI. Control de seguridad y prevención de riesgos.
  - Artículo 24. Seguridad.
  - Artículo 25. Responsabilidades.
- Capítulo VII. Régimen sancionador.
  - Artículo 26. Infracción.
  - Artículo 27. Sujetos responsables.
  - Artículo 28. Régimen jurídico.
  - Artículo 29. Competencia sancionadora.
  - Artículo 30. Clasificación de las infracciones.
  - Artículo 31. Infracciones muy graves.

Artículo 32. Infracciones graves.

Artículo 33. Infracciones leves.

Artículo 34. Sanciones.

Artículo 35. Graduación de las sanciones, restitución y reposición.

Artículo 36. Prescripción de infracciones y de sanciones.

Disposición final única. Entrada en vigor.

### **Reglamento regulador de la utilización del Recinto de Eventos de Molina de Segura (REMO)**

El Ayuntamiento de Molina de Segura, ante la necesidad de regular la utilización del Recinto de Eventos de Molina de Segura, también conocido como REMO, y el régimen de autorizaciones de conformidad con la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, ha elaborado el presente Reglamento.

El Reglamento está compuesto por treinta y seis artículos y una disposición final. El objeto y ámbito de aplicación del presente Reglamento se circunscribe a la utilización de las instalaciones y equipos, así como a las actividades a desarrollar en el REMO.

El Reglamento contempla el régimen sancionador en los términos del título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Ayuntamiento de Molina de Segura aprueba el presente Reglamento, en ejercicio de su potestad reglamentaria y de organización prevista en el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en ejercicio de las competencias municipales reconocidas en el artículo 25.2 d), h) y m) del mencionado texto legal, en materia de equipamientos de su titularidad, la promoción de la actividad de ámbito local y promoción de la cultura y equipamientos culturales.

#### **Capítulo I. Disposiciones generales.**

##### **Artículo 1. Objeto.**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la utilización de las instalaciones y equipos, así como las actividades a desarrollar en el Recinto de Eventos de Molina de Segura (REMO).

##### **Artículo 2. Propiedad.**

1. El REMO es un bien inmueble propiedad del Ayuntamiento de Molina de Segura que tiene como finalidad principal conforme al proyecto técnico aprobado, el uso de recinto de eventos organizados por el Ayuntamiento de Molina de Segura.

2. Asimismo, en las fechas en que las instalaciones estén disponibles, también podrán ser utilizadas por otras entidades o personas físicas o jurídicas, públicas o privadas previa autorización.

##### **Artículo 3. Adscripción.**

El REMO se adscribe a la Concejalía de Promoción Económica del Ayuntamiento, que se encargará de la autorización, gestión y seguimiento de cuantos eventos se desarrollen en el espacio.

**Artículo 4. Instalaciones, características y aforo.**

1. El REMO cuenta con las siguientes instalaciones y características, cuya utilización es susceptible de autorización a terceros:

<b>Espacios</b>	<b>Superficie (m<sup>2</sup>)</b>
Explanada principal	13821,98
Zona asistencial	4019,66
Zona restauración	1262,32
Instalaciones	106,84
Taquillas	22,77
Enfermería	84,87
Aseo masculino	128,56
Aseo femenino	109,62
Almacén	31,17
Caseta 1	7,47
Caseta 2	7,47
Zona verde	2940,79
<b>TOTAL</b>	<b>22.543,52</b>

2. El aforo máximo del REMO es de 5400 personas.

**Capítulo II. Usos****Artículo 5. Uso general.**

El uso del REMO se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento, y conforme al fin que le es propio.

**Artículo 6. Usos previstos.**

La utilización del REMO puede ser para:

a) La organización y promoción de eventos por el Ayuntamiento de Molina de Segura.

b) La colaboración del Ayuntamiento de Molina de Segura con otros colectivos culturales, educativos o sociales, para la realización de eventos.

c) Uso por terceros. La autorización para utilización temporal, por otras entidades o personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, previa autorización.

**Artículo 7. Uso por terceros.**

1. Podrán solicitar el uso del REMO todas aquellas entidades culturales, sociales, educativas, empresariales, instituciones, asociaciones y personas físicas o jurídicas, de carácter público o privado, que deseen desarrollar en él actividades apropiadas a su uso y a sus instalaciones. En este caso, el uso temporal del REMO estará sujeto a autorización municipal.

En estos casos se recomienda que las personas interesadas realicen un contacto previo con la Concejalía de Promoción Económica a fin de conocer la disponibilidad de fechas.

2. El Ayuntamiento podrá denegar todas aquellas solicitudes de uso temporal que, a su juicio, no se ajusten o adecúen a los espacios y a sus fines, puedan poner en peligro a su personal, sus instalaciones o equipos, o en caso de no contar con personal suficiente.

3. El Ayuntamiento se reserva el derecho a no volver a autorizar el uso del REMO a una entidad o solicitante cuando anteriormente haya infringido alguna de las normas contenidas en este Reglamento.

4. Las autorizaciones de uso temporal del REMO no crearán derecho preferente, ventaja o reserva para años o usos posteriores a su finalización.

5. En caso de que se trate de espectáculos públicos o actividades recreativas en las que el organizador pretenda establecer condiciones específicas de admisión, que superen los condicionantes establecidos en la licencia de actividad municipal, se deberá solicitar autorización a la Dirección de Administración Local, u órgano que lo sustituya, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 2/2011, de 2 de marzo, de admisión en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Región de Murcia.

6. En la autorización de eventos se tendrá en cuenta lo estipulado en la normativa acústica de aplicación, sin que en ningún caso se puedan superar los límites acústicos que para cada actividad vengan establecidos.

#### **Artículo 8. Usos prohibidos.**

Quedan prohibidos los siguientes espectáculos públicos y actividades recreativas:

- a) Los que atenten contra los derechos y libertades públicas reconocidos en la Constitución española.
- b) Los que impliquen crueldad, sufrimiento o maltrato para los animales.
- c) Los que se realicen cuando no esté garantizada la indemnidad de los bienes y personas.
- d) Los que excedan los límites acústicos, salvo que por parte del Ayuntamiento, se suspendan los objetivos de calidad acústica en la franja horaria del evento a realizar.

#### **Artículo 9. Horarios.**

1. El horario normalizado del REMO está establecido desde las 08:00 horas hasta las 23:00 horas, pudiéndose establecer otro en la autorización municipal.
2. En todo caso, en la autorización se determinará la duración de la misma, así como el horario de la actividad autorizada.

#### **Artículo 10. Reglas de funcionamiento del REMO.**

- a) Está prohibida la entrada de animales, excepto los perros guía o lazarillo.
- b) Se garantiza el derecho de admisión. Se impedirá el acceso a las personas que manifiesten comportamientos violentos, que produzcan molestias a los otros espectadores o que dificulten el normal desarrollo de la actividad.
- c) Las puertas del REMO se abrirán como mínimo treinta minutos antes del comienzo del evento. Los organizadores intentarán que la actividad comience puntualmente a la hora prevista.
- d) El acceso y la ubicación de los medios de comunicación al REMO deberán estar solicitados, autorizados y previstos con antelación.
- e) Está prohibido introducir objetos o productos susceptibles de producir combustión o explosión y desarrollar actividades que entrañen algún tipo de peligro para las personas que asistan, para el equipamiento o para el propio edificio.

#### **Artículo 11. Actividades peligrosas.**

Aquellos elementos o acciones que puedan provocar peligro (lanzamiento de serpentinas, confeti, fuego prohibido, explosiones simuladas, vertido de materiales sólidos o líquidos, o similares) utilizados por el organizador, deberán estar especificados con total claridad en la solicitud de uso, y únicamente se permitirán si se ajustan al Plan de Autoprotección del REMO y la Concejalía

de Promoción Económica lo considera del todo imprescindible, lo cual será comunicado al solicitante mediante comunicación expresa.

#### **Artículo 12. Menores de edad.**

En el caso de que las actividades objeto de la solicitud sean realizadas por menores de edad, estos deberán estar acompañados en todo momento por un responsable o tutor adulto y su intervención estará condicionada a lo que en cada caso establezca la normativa laboral y de protección del menor.

### **Capítulo III. Régimen de autorización para uso temporal.**

#### **Artículo 13. Solicitud de autorización.**

1. Las personas interesadas en hacer uso del REMO deberán presentar la correspondiente solicitud, con una antelación mínima de tres meses a la celebración de la actividad, y acompañar la siguiente documentación:

a) Memoria descriptiva o dossier de la actividad, en la que conste el periodo de uso temporal del espacio incluyendo montaje y desmontaje, el horario, aforo previsto, designación de la persona responsable de la actividad y del adecuado uso del espacio, publicidad de la actividad, necesidades técnicas, documentos de homologación referente a elementos e instalaciones provisionales, suscritos por técnico competente, cuando la entidad de las instalaciones lo requieran, y cualquier otro aspecto que considere de interés.

b) Registro General Sanitarios de Empresas y Establecimientos Alimentarios (RGSEAA), así como cumplir con la normativa del sector de comidas preparadas, concretamente el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas y el Reglamento 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios, en el supuesto de que el evento conlleve consumo de alimentos.

c) Certificado de seguro que cubra la responsabilidad civil por posibles daños materiales y personales ocasionados al público, usuarios o terceros, como consecuencia de la utilización del recinto y la organización y realización de un espectáculo público o actividad recreativa, o de la actividad del personal a su servicio o de las empresas subcontratistas. La póliza de seguro de responsabilidad civil se contratará en función del número previsto de personas participantes en el evento.

d) Plan de autoprotección.

e) Declaración responsable del promotor del espectáculo.

f) Fianza para responder de los posibles desperfectos.

g) Cartel anunciador del espectáculo o actividad.

h) Contrato del artista o artistas, en su caso.

i) Pago de la tasa municipal.

2. Las solicitudes podrán presentarse en el registro electrónico del Ayuntamiento de Molina de Segura, así como en los restantes registros electrónicos u oficinas a los que se refiere la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 14. Tramitación de la solicitud.**

1. Si la solicitud o la documentación no reúne los requisitos establecidos, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane el

defecto o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

2. Examinada la solicitud y la documentación aportada, y comprobada su validez y la disponibilidad del espacio, el órgano competente, dictará la resolución procedente.

3. El plazo para dictar y notificar la resolución será de dos meses desde la presentación de la correspondiente solicitud. El transcurso de dicho plazo sin que se dicte y notifique la resolución expresa determinará la denegación de la autorización por silencio administrativo negativo.

4. Una vez autorizado el uso temporal del REMO no se admitirán cambios sustanciales en la actividad autorizada.

#### **Artículo 15. Criterios de concesión o denegación de autorizaciones de utilización temporal.**

Los criterios que el Ayuntamiento valorará para la concesión o denegación de la autorización de utilización temporal del REMO son los siguientes:

- a) El interés cultural, económico o social de la actividad.
- b) La trayectoria de la entidad o persona organizadora.
- c) La disponibilidad de uso según la disponibilidad y personal municipal.

#### **Artículo 16. Publicidad de las actividades.**

Los anuncios, carteles y programas publicitarios de espectáculos y actividades deberán ofrecer, como mínimo, la siguiente información:

- a) Identificación del tipo de evento, espectáculo público o actividad recreativa, así como de los ejecutantes principales.
- b) Horario y duración del evento, espectáculo público o actividad recreativa.
- c) Precios de las distintas localidades o condiciones de acceso, incluidos los tributos que los graben, en su caso.
- d) Calificación por edades del espectáculo público o actividad recreativa.
- e) Identificación de la persona organizadora de la actividad.
- f) El solicitante constará como organizador del evento y, por tanto, serán sus datos fiscales los que aparezcan en las entradas, que nunca superarán el aforo del espacio.

g) El único lugar destinado a la publicidad de los eventos en el espacio es la taquilla de la entrada del REMO o lugares habilitados al efecto.

#### **Artículo 17. Hojas de reclamaciones.**

La persona responsable de la organización de la actividad pondrá a disposición de los usuarios las hojas de reclamaciones para consignar en ellas las reclamaciones que estimen pertinentes.

#### **Artículo 18. Régimen de suspensión y anulación de actos.**

1. En los supuestos de no celebración o suspensión de la actividad por causas imputables al titular de la autorización, este deberá avisar con una antelación mínima de 15 días, procediendo en cualquier caso a la liquidación de la tasa correspondiente.

2. La suspensión o alteración significativa del evento o actividad autorizada que no obedezca a causas de fuerza mayor, dará derecho a exigir del organizador la repetición o reinicio de la actividad o, en su caso, la devolución del importe de las localidades, todo ello sin perjuicio de las acciones que se puedan ejercer de acuerdo con la legislación civil, mercantil o en su caso, penal.

3. En caso de fuerza mayor (duelo nacional, epidemia, incendio, inundación, luto local o similar), el Ayuntamiento podrá suspender unilateralmente, previa comunicación a los beneficiarios, las autorizaciones de uso concedidas, durante el tiempo que estime oportuno, sin que derecho a indemnización alguna a favor del organizador. Esta circunstancia, en la medida de lo posible, se notificará a la mayor brevedad posible.

#### **Capítulo IV. Derechos y obligaciones derivados de la autorización.**

##### **Artículo 19. Derechos y obligaciones de las personas autorizadas.**

a) El organizador vendrá obligado al pago de los derechos de autor devengados por la celebración de la actividad a cuyo efecto deberá realizar los oportunos trámites y pagos ante la Sociedad General de Autores. Para la reproducción de cualquier tipo de elemento audiovisual, cuyos derechos no pertenezcan al organizador del acto, es necesaria la autorización de la Sociedad General de Autores. El Ayuntamiento no asumirá el pago de derechos de autor, ni las penalizaciones que correspondan como consecuencia de la actividad del organizador.

b) Pago de los derechos de imagen.

c) Las obligaciones laborales, sociales y fiscales derivadas del cumplimiento en relación con todo el personal relacionado con la actuación o evento autorizado.

d) El organizador ejercerá poderes de dirección y organización de su personal, no existiendo ningún vínculo laboral ni de ninguna otra índole con el Ayuntamiento, durante la vigencia de la autorización correspondiente ni con posterioridad a la misma.

e) El organizador y el personal a su cargo deberá respetar siempre las directrices marcadas respecto al funcionamiento del REMO por el personal técnico municipal.

f) Cumplir el horario autorizado.

g) Tener concertada una póliza de seguro de responsabilidad civil, tanto de los materiales técnicos como del personal a su cargo.

h) Tener concertada una póliza de seguro de responsabilidad civil que responda de las indemnizaciones que proceda frente a terceros en la fecha de celebración del espectáculo.

El Ayuntamiento tendrá la consideración de tercero frente a los actos de la empresa.

i) La coordinación de actividades empresariales, en su caso.

j) La realización y presentación de un plan de trabajo (montaje y desmontaje).

k) No podrá ceder, subarrendar o transferir todos o parte de sus derechos con el REMO.

l) Usar las instalaciones del REMO con el único propósito de llevar a cabo la actividad previamente autorizada.

ll) Entregar las instalaciones perfectamente limpias y con la recogida selectiva de residuos.

m) Comunicar, por el mismo medio establecido para la presentación de solicitudes de autorización de uso temporal, la suspensión de la actividad tan pronto como se conozcan los motivos.

n) Velar por el cumplimiento de las normas de uso del REMO.

o) Disponer del personal necesario para la puesta en escena del evento, así como del personal profesional y elementos técnicos para el manejo adecuado de los sistemas eléctricos del REMO, de acuerdo con lo dispuesto por el personal técnico responsable del Ayuntamiento.

p) Disponer de personal que realice el control de acceso al acto. Además, en aquellos eventos en los que sea necesaria la taquilla, el solicitante deberá aportar el personal que realice dicha tarea.

#### **Artículo 20. Obligaciones del Ayuntamiento.**

En los supuestos de autorizaciones de uso a terceros, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- a) Entregar el REMO en condiciones de uso adecuadas a la autorización.
- b) Contar con personal para cualquier eventualidad que pueda suceder.
- c) Apertura y cierre del REMO.

### **Capítulo V. Condiciones y requisitos de montaje**

#### **Artículo 21. Montaje de stand y escenarios.**

1. El montaje de los stands y escenarios se iniciará dentro del plazo señalado por la organización del evento y establecido en la correspondiente resolución de autorización en la que se indicará el lugar de entrada, salida y horario de trabajo.

2. Durante las labores de montaje y desmontaje y, en general, durante los días de celebración del evento, queda prohibida la colocación de materiales en emplazamientos no autorizados o en las zonas comunes, que deberán estar siempre libres para la circulación de personas y vehículos.

#### **Artículo 22. Carga y descarga de materiales.**

1. La carga y descarga de materiales para la celebración de cualquier evento será siempre por cuenta del solicitante, siguiendo las pautas y directrices marcadas por la Concejalía de Promoción Económica.

2. En ningún caso podrán introducirse materiales u objetos que bloqueen o dificulten las salidas de emergencia.

3. Los vehículos que efectúen tareas de carga y descarga de material lo harán en los horarios pactados y autorizados previamente de acuerdo con el plan de trabajo que se elabore al efecto.

#### **Artículo 23. Uso de las instalaciones.**

1. En todo momento se respetarán las instalaciones interiores y exteriores del REMO sin que se puedan pegar o colocar carteles, pancartas o pegatinas, en paredes, suelos, techos o columnas del recinto.

2. Dentro del REMO no está permitida la construcción de expositores o stands con materiales de construcción, ni adornos en los que se utilicen materiales tales como cementos, arenas, yeso, escayolas, tejas, ladrillos o cualquier material similar.

3. Todas las instalaciones de elementos eléctricos, de sonido, informáticos o similares, deben conducirse por los lugares indicados por la Concejalía de Promoción Económica no pudiendo, en ningún caso, habilitarse otros lugares de instalación o paso que los destinados a tal fin.

4. Las instalaciones que se realicen por el organizador, deberán desmontarse al finalizar el acto u evento o como máximo, el día siguiente al de la celebración de la actividad.

## **Capítulo VI. Control de seguridad y prevención de riesgos.**

### **Artículo 24. Seguridad.**

1. El organizador se compromete a observar las normas vigentes sobre seguridad y, en especial, las que se refieren a la capacidad máxima del REMO, salidas de emergencia y medidas contra incendios, detalladas en el plan de autoprotección del REMO al que se le dará acceso, y que tienen que presentar cumplimentado. Asimismo, deberá permitir la adopción de las medidas de control de seguridad que, en su caso, fueran establecidas por las autoridades competentes, con ocasión de la celebración de actos que por su carácter así lo exijan, así como garantizar en todo momento el cumplimiento de las condiciones de seguridad establecidas para cada espectáculo en la legislación de actividades clasificadas y espectáculos públicos.

2. El organizador se obliga a cumplir, o bien a exigir de las personas con las que subcontrate los servicios de montaje de toda clase de instalaciones, la estricta observancia de la legislación vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

3. De acuerdo con la vigente normativa sobre instalaciones en locales con riesgo de incendio o explosión, se prohíben absolutamente en los trabajos de montaje, desmontaje, decoración, las concentraciones peligrosas de gases o vapores combustibles.

4. En ninguna circunstancia se admitirá el uso o transporte, dentro del recinto, de cualquier material inflamable, gasolina, acetileno, petróleo, o similares.

5. En el caso de que se observe peligro para personas o bienes, se deberá interrumpir el suministro de la instalación eléctrica. Las conexiones de las acometidas de electricidad del recinto se efectuarán siempre por personal técnico conforme a las instrucciones del personal municipal.

### **Artículo 25. Responsabilidades.**

1. El Ayuntamiento no se hace responsable de los objetos introducidos en el mismo por parte del organizador. En caso de tratarse de objetos valiosos, el organizador deberá aportar su propio sistema de seguridad.

2. En el caso de usos por terceros, el Ayuntamiento no se hace responsable de los daños que se produzcan por incendio, robo, desperfectos de materiales, accidentes que puedan sufrir los visitantes o bienes antes, durante y después del evento, por causas no imputables a la administración local.

3. El Ayuntamiento no se hace responsable de los accidentes laborales del personal no vinculado directamente a su servicio, siendo por cuenta del organizador la provisión de un seguro para su personal.

## **Capítulo VII. Régimen sancionador.**

### **Artículo 26. Infracción.**

El incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento, por acción u omisión, constituye una infracción administrativa que puede dar lugar a la imposición de una sanción por el órgano competente con multas graduables dentro de los límites señalados por la legislación vigente, sin perjuicio de la exigencia de las demás responsabilidades administrativas y patrimoniales a que haya lugar, previa instrucción del correspondiente expediente.

**Artículo 27. Sujetos responsables.**

Serán responsables de las infracciones administrativas y destinatarias de las sanciones correspondientes, las personas físicas y jurídicas que hayan participado en la comisión del hecho infractor.

**Artículo 28. Régimen jurídico.**

Para la imposición de sanciones previstas en este reglamento se estará a lo dispuesto en el artículo 140 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 25 a 31 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el Título IV (artículos 139 a 141) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa que resulte de aplicación.

**Artículo 29. Competencia sancionadora.**

Las competencias sancionadoras por infracción de este reglamento serán ejercidas por el órgano competente conforme a la legislación de régimen local.

**Artículo 30. Clasificación de las infracciones.**

Las infracciones administrativas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

**Artículo 31. Infracciones muy graves.**

a) El uso de las instalaciones municipales sin el correspondiente título habilitante, cuando no haya sido solicitado o cuando haya sido expresamente denegado.

b) La celebración de actividades con infracción de los requisitos de autorización exigidos en el presente reglamento.

c) La producción de daños en el espacio o su mobiliario por importe superior a 10.000,01 euros.

d) La transmisión o cesión en uso del espacio del REMO a terceros sin expresa autorización municipal.

e) El impedimento del uso del espacio por otra u otras personas con derecho a su utilización.

f) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del REMO.

g) Impedir u obstaculizar la labor inspectora municipal cuando intervengan en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 32. Infracciones graves.**

a) El uso de las instalaciones del REMO para fines distintos de los que motivaron la correspondiente autorización.

b) La realización de actos que dañen el inmueble, sus instalaciones y elementos del bien inmueble, cuando su importe oscile entre 3.000,01 y 10.000 euros.

a) La resistencia o desobediencia a las órdenes del personal que preste servicio en las instalaciones.

d) El incumplimiento de la obligación de mantener las instalaciones, los elementos o su entorno en las debidas condiciones cuando suponga un deterioro grave que afecte a la limpieza, seguridad o salubridad pública.

e) La realización de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas en las instalaciones del REMO, cuando produzcan alteraciones irreversibles en los mismos.

f) La ocupación del espacio autorizado una vez declarada la extinción de la autorización de uso.

g) Incumplir el horario previsto para el desarrollo de la actividad autorizada.

#### **Artículo 33. Infracciones leves.**

a) La producción de daños en el edificio o mobiliario del REMO cuando su importe no exceda los 3.000 euros.

b) El incumplimiento de la obligación de mantener las instalaciones, los elementos o su entorno en las debidas condiciones de limpieza, higiene y ornato.

c) Incumplir con la obligación de mantener en todo momento el correcto desarrollo de la actividad.

d) La desconsideración hacia las indicaciones realizadas por el personal encargado de la instalación.

e) El incumplimiento de cualquiera de las normas establecidas en el presente reglamento y que no se tipifiquen como graves o muy graves.

#### **Artículo 34. Sanciones.**

Las sanciones aplicables en cada caso, y sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, serán las siguientes:

a) Faltas leves: multas de hasta 3.000 euros.

b) Faltas graves: multa de 3.001 a 10.000 euros.

c) Faltas muy graves: multa de 10.001 a 50.000 euros.

#### **Artículo 35. Graduación de las sanciones, restitución y reposición.**

1. La cuantía de la sanción se graduará teniendo en cuenta las siguientes circunstancias:

a) Importe de los daños causados

b) La intencionalidad en la comisión de la infracción.

c) A la reiteración por parte del responsable, y al grado de culpabilidad de éste.

d) Se considerará circunstancia atenuante, que permitirá reducir la cuantía de la multa hasta la mitad, la corrección por el infractor de la situación creada por la comisión de la infracción en el plazo que se señale en el correspondiente requerimiento.

3. Con independencia de las sanciones que puedan imponérsele, el infractor estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños irreparables y perjuicios causados, en el plazo que en cada caso se fije en la resolución correspondiente. El importe de estas indemnizaciones se fijará ejecutoriamente por el órgano competente para imponer la sanción.

#### **Artículo 36. Prescripción de infracciones y de sanciones.**

1. Las infracciones previstas en el presente reglamento prescribirán, si fueran muy graves a los tres años, las graves a los dos años, y las leves a los seis meses.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reiniciándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3. 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. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

El presente reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia»