ENCARNACIÓN MIALARET LAHIGUERA, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLENA.

CERTIFICO: Que el Pleno de la corporación, en su sesión del día 28 de mayo de 2026 adoptó el siguiente acuerdo:

3.- Expediente 1808454R: Modificación reglamento de uso y funcionamiento del edificio plurifuncional La Plaza

Se da cuenta de este expediente, dictaminado por la Comisión Informativa de Medio Ambiente, Urbanismo, Obras y Servicios, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2026, dándose lectura a la propuesta de la concejala delegada de Actividades, Establecimientos y Espectáculos.

El Sr. Alcalde abre turno de intervenciones.

.../...

No habiendo más intervenciones, el Sr. Alcalde somete a votación este asunto y once votos a favor de los miembros del grupo Socialista y del grupo Verdes de Europa y diez votos en contra del grupo Partido Popular y grupo mixto (Vox), el Pleno acuerda aprobar la propuesta que se transcribe a continuación, una vez eliminado el apartado IV *tabla de precios* según la enmienda aprobada:

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Reglamento del edificio "La Plaza", aprobado inicialmente en 2012, ha sido objeto de constantes modificaciones (2014 y 2020) en un intento de adaptar su normativa a una realidad social y operativa muy cambiante. Sin embargo, la frecuencia de estos cambios es la prueba evidente de que el texto actual no logra dar respuesta a la casuística real del inmueble.

En la actualidad, el reglamento se ha convertido en un freno para la agilidad municipal por diversos motivos:

- Rigidez operativa: Las limitaciones en cuanto a la disposición del suelo o los plazos impuestos para actos externos dificultan la planificación cultural y la capacidad de respuesta ante nuevas necesidades.

- Carga administrativa: La actual regulación de fechas para licitaciones genera una burocracia excesiva para los servicios municipales.

- Dificultades de gestión: Existen controversias recurrentes en el seno de la comisión mixta que obstaculizan la organización eficiente de eventos.

- Obsolescencia financiera: Los precios públicos actuales no cubren los gastos de mantenimiento y uso, lo que supone un perjuicio para las arcas municipales al no estar ajustados a la realidad económica actual.

Por todo ello, se considera imprescindible proceder a una reforma profunda y técnica que convierta este reglamento en una herramienta de optimización y no en un obstáculo.

Visto el informe de Secretaría de fecha 15/05/2026, y de Intervención de 16/05/2026, se propone al Pleno la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación del REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL EDIFICIO PLURIFUNCIONAL LA PLAZA DE VILLENA según texto incluido en anexo.

SEGUNDO.- Someter este acuerdo de aprobación inicial a trámite de información pública durante el plazo de 30 días hábiles, mediante la publicación de anuncio en el BOP de Alicante, así como en el tablón y en la página web.

El texto aprobado inicialmente deberá estar publicado en el apartado de "normativa en tramitación" de la página web municipal.

TERCERO.- Una vez finalizado el trámite anterior, se resolverán todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo por el Pleno y, en caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

CUARTO.- Publicar el texto del reglamento modificado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, una vez aprobado definitivamente, para su entrada en vigor.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 112 de la Ley 39/2015, contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa. Podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses desde la publicación de la aprobación definitiva, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

6.- Instar al departamento de Tesorería a realizar un estudio técnico-económico para la revisión de las tasas y precios públicos asociados al uso del edificio, garantizando su actualización conforme a los costes reales y precios de mercado.

ANEXO

REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL EDIFICIO PLURIFUNCIONAL "LA PLAZA" DE VILLENA

I. NATURALEZA, OBJETO Y ÁMBITO

Es objeto del presente Reglamento, la regulación del uso y funcionamiento de "La Plaza" de Villena (Alicante), de su régimen organizativo interno, así como el establecimiento de los criterios en los que ha de basarse la programación de sus actividades desde una perspectiva de gestión participativa de calidad.

Los equipamientos de utilización serían:

- La Plaza en su integridad.

Espacios específicos:

- Ruedo de La Plaza.
- Espacio Museo.
- Pasillos.
- Anillo superior.
- Planta Primera (contemplando condiciones arrendamiento) y Segunda edificio Pirámide.
- Fachadas.

Estos equipamientos estarán de forma preferente al servicio público de competencia municipal, en particular, los relacionados con el bienestar social, la animación comunitaria, la cultura, la formación, el desarrollo económico y el deporte.

La prestación de estas infraestructuras y recursos se realizarán para el fomento del asociacionismo

ciudadano y la realización de sus actividades.

1. Estas instalaciones, independientemente de la forma de gestión, son de acceso libre para toda la ciudadanía, de forma individual o colectiva, sin otras limitaciones que las establecidas en las leyes o en este reglamento y el pago del precio público correspondiente para el uso y disfrute de la instalación. En consecuencia pueden ser utilizadas tanto por las personas físicas como por las personas jurídicas.

2. No obstante, el acceso a las instalaciones de La Plaza estará condicionado por el aforo de cada instalación, las limitaciones de capacidad que coyunturalmente se establezcan, y al pago de los precios públicos vigentes establecidos para la actividad de que se trate, cuando proceda.

Asimismo, estará condicionado el acceso por la normativa específica aplicable en caso de actividades y espectáculos con asistencia de público. Ley 14/2010. Decreto 52/2010.

II.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

II.I De la Organización: Principios generales

II.I La Alcaldía, u órgano en quien delegue, deberá:

- Aprobar la programación, calendario y distribución de actividades de los servicios municipales, en los espacios específicos para un periodo determinado, delimitando las actuaciones ofertadas ya sean servicios de carácter permanente, actividades periódicas y puntuales, o programas y proyectos estables.

- Aprobar todas las peticiones que se reciban de asociaciones, colectivos culturales, empresas de producción y distribución de espectáculos, etc., para el uso de la plaza y/o espacios específicos.

II.II. De los criterios de programación y usos.

1.- La cesión de los espacios y recursos se rige por los siguientes principios:

a) Aplicación de criterios objetivos de concurrencia no competitiva, entre espacios municipales, teniendo como límites las disponibilidades existentes.

b) Racionalización, con transparencia y objetividad, del uso de las zonas libres en La Plaza, así como la cesión de los recursos materiales de que disponga cada uno de los equipamientos con el fin de un óptimo aprovechamiento, previa disponibilidad.

c) Aplicación del principio de igualdad de oportunidades.

d) En todos los casos se respetará la legalidad en sus aforos.

e) Polivalencia de los equipamientos.

f) Compatibilidad de usos con actividades paralelas en la misma Plaza.

g) Priorización de los servicios municipales sobre sus propios equipamientos a la hora de hacer la programación de sus respectivas actividades.

2.- Servicios incluidos y servicios no incluidos

Servicios incluidos:

∗ Espacio concreto solicitado.

∗ Consumo de energía de las instalaciones permanentes permitido como máximo para cada espacio.

∗ Limpieza de los espacios una vez finalizado el acto, a excepción del suelo técnico.

∗ Personal Municipal responsable de mantenimiento y de las instalaciones.

∗ Suelo técnico.

Servicios no incluidos:

∗ Taquillas, personal técnico especializado, conserjes, equipamientos de iluminación y sonido de gama superior a la básica, agua embotellada para quienes trabajan, etc.

* Colocación y retirada del albero.

∗ Servicio de vigilancia profesional.

∗ Servicio de atención y recepción a la ciudadanía asistente.

∗ Sastras/ Sastres

∗ Asistencia sanitaria. Según la normativa vigente y el plan de emergencias del recinto, será necesario la presencia de una ambulancia asistencial medicalizada en función del evento que se organice, así como, de los elementos específicos que regula la normativa vigente. En ausencia de la ambulancia se deberá paralizar la ejecución del evento pudiendo ser sustituida por la presencia de otra ambulancia (2 ambulancias por evento)

∗ *El alquiler no da derecho a utilizar los teléfonos fijos que tiene La Plaza en sus instalaciones u oficinas

∗ Seguro de responsabilidad civil por el periodo de cesión concedido.

∗ Suministro eléctrico si se prevé sobrepasar el máximo permitido en cada espacio, quien arriende deberá contratar la electricidad directamente a la compañía suministradora o traer su grupo electrógeno.

∗ La limpieza del suelo técnico.

● En todos los casos se estudiará por ambas partes

3.- Usuarios y Usuarias

Podrán optar al uso de este equipamiento y acceder al uso temporal:

- Las distintas Áreas Municipales.

- Entidades Sociales externas, para realizar actividades puntuales o periódicas, siendo imprescindible que estén adecuadamente coordinadas.

- Empresas con ánimo de lucro que realicen sus espectáculos.

4.- Solicitud

Las peticiones de uso de los equipamientos de La Plaza deberán realizarse por escrito, y con una antelación mínima en relación con la actividad a desarrollar, de 3 meses, si se trata de un uso temporal. Debiendo figurar los datos personales de la persona representante de la entidad o colectivo que lo solicita. Asimismo deberá expresarse en la solicitud el material necesario para el desarrollo de la actividad, los equipamientos que se precisan, y la persona designada como responsable de la actividad.

En caso de actividades solicitadas con un espacio inferior de tiempo, la Alcaldía u órgano en quien ésta delegue, se reserva la potestad de poder ceder el uso de La Plaza en virtud de disponibilidad de fechas, ajuste a la programación prevista o interés social, cultural o deportivo del mismo.

El Ayuntamiento se reserva el uso de La Plaza en las fechas del 1 al 15 de septiembre, 31 de diciembre y sábado de Carnaval, para su uso propio.

El Ayuntamiento podrá requerir a la entidad, de acuerdo con las peculiaridades que en cada caso se produzcan, la documentación complementaria que fuera necesaria.

Las solicitudes de uso de espacios se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

La documentación a aportar será la siguiente:

● Impreso de solicitud.

● Proyecto de trabajo.

● Certificado de compromiso de cumplimiento y adaptación al Plan de evacuación de La Plaza, conforme al aforo.

● Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias y en la Seguridad Social.

● Documentación técnica.

● Personal a realizar la actividad.

5.- Valoración de las peticiones

Las peticiones serán valoradas por la Alcaldía u órgano en quien ésta delegue. En caso de concurrencia de dos actividades diversas en el mismo espacio y horario, se propiciarán fórmulas, como espacios o

fechas alternativas, que eviten la exclusión de una de ellas. No obstante, de persistir conflicto, se valorará por parte de la Alcaldía u órgano en quien ésta delegue, la actividad más adecuada para el beneficio de la ciudad.

5.1- Criterios de Valoración

a) Rentabilidad social o cultural de la actividad. Tendrán especial consideración aquellas actividades cuyas personas de nuestro territorio a las que se destina tengan necesidades específicas de integración social y/o comunitaria.

b) Grado de demanda de la actividad en la zona por parte de la ciudadanía.

c) Repercusión e impacto positivo en la ciudad y comarca, que se estime vaya a producir el proyecto.

d) Aportación de recursos propios, humanos, materiales y económicos, por parte de la entidad.

e) Que no dificulte o menoscabe la programación de la plaza o de otras actividades programadas en la ciudad.

f) Experiencia y calidad técnica de la entidad.

g) Carácter innovador de la actividad.

h) Grado de identificación con los fines primordiales que animan al centro.

i) Se primarán las actividades que se programen con mayor coordinación de colectivos.

j) Se exigirá en todos los casos como requisito indispensable que las empresas o colectivos solicitantes respeten y se adapten a las normas legales de seguridad y evacuación de quienes asistan. Así como la contratación de un seguro de responsabilidad civil según aforo previsto para la realización de la actividad solicitada.

k) coherencia con principios y valores, municipales de solidaridad, integración social, equidad, igualdad, protección de la infancia, cultura de paz, etc.

6.- Resolución

La Alcaldía u órgano en quien ésta delegue, resolverá por escrito las peticiones con antelación suficiente al inicio de la actividad.

En dicho escrito, se notificará, si procede, las condiciones particulares u obligaciones que deban cumplirse por quien solicita o representante de la actividad, además de las señaladas en el presente Reglamento. Serán notificadas del mismo modo las resoluciones denegatorias que puedan producirse.

La reserva de espacios no estará confirmada hasta que quien solicita haya realizado el pago de la fianza estipulada y haya firmado el contrato de utilización correspondiente.

Las autorizaciones para uso de cualquier equipamiento, se concederán por periodos y fechas concretas, realizando un contrato con quien solicite y firmado por ambas partes.

7.- Formas de uso

a) El uso de las dependencias de LA PLAZA conlleva el pago del precio público establecido, así como el pago de la fianza contemplados en la correspondiente ordenanza fiscal.

El pago será devuelto en un 80% del total, si quien arrienda anula el convenio en un plazo superior a 30 días del evento, no efectuándose devolución alguna en ningún otro caso.

b) La autorización o concesión de uso de las instalaciones municipales constituye un derecho intransferible, por lo que sus titulares no podrán ceder ni intercambiar los usos concedidos.

c) Las labores de montaje y desmontaje de equipamientos técnicos necesarios para la realización de la actividad solicitada se llevarán a cabo por cuenta e iniciativa de quién utilice las instalaciones, y bajo supervisión del personal responsable municipal.

También, serán de su cuenta la seguridad privada, y la asistencia sanitaria in-situ, y demás servicios ocasionados por el montaje y desmontaje de equipamientos.

d) El ente gestor de La Plaza podrá solicitar la identificación con el documento nacional de identidad o cualquier otro documento acreditativo a las personas que accedan a las instalaciones municipales.

e) En el periodo de utilización de las instalaciones mediante pago de entrada, la persona usuaria está obligada a conservar en su poder los tickets correspondientes.

f) Para la realización de la actividad, si se precisa la instalación de lonas, parquet, un tipo de albero diferente al que está puesto u otro tipo de suelo necesario en el ruedo, este cargo correrá a cargo de la empresa.

i) La venta de artículos publicitarios relacionados única y exclusivamente con el espectáculo para el cual se haya realizado la solicitud, se podrá llevar a cabo dentro del espacio concedido al efecto. El coste correrá a cargo de la empresa, debiendo dejar la instalación en el mismo estado que se entregó.

8.- Obligaciones del solicitante.

Quienes soliciten las instalaciones, una vez que se les autorice el uso de las mismas, deberán cumplir los requisitos y normas señaladas a continuación:

a) Mantener y garantizar el buen uso de las instalaciones, equipos, y materiales que se utilicen, cumpliendo las indicaciones e instrucciones de los responsables municipales.

b) En ningún caso se puede bloquear, dificultar el acceso, obstaculizar o tapar las salidas de emergencia, la señalización de emergencia, los extintores y pulsadores de alarma, o los detectores de incendio, ni cualquier otro elemento de seguridad y prevención.

c) En actos con un riesgo especial, quien solicite el espacio ha de aportar el número de extintores necesarios para complementar los ya existentes en el recinto, según la normativa vigente.

d) Las instalaciones eléctricas no podrán modificarse sin la autorización previa del responsable municipal.

e) Responsabilizarse de la reparación de los desperfectos que produzcan y/o de la reposición de los materiales que se deterioren por uso inadecuado, debiendo ser estos de idénticas características y siempre bajo supervisión del responsable municipal. En caso de no realizarse la reparación de los desperfectos ocasionados, si los hubiere, se hará uso de la fianza depositada en el M.I. Ayuntamiento de Villena y de no resultar esta suficiente, será requerido el pago de la diferencia.

De no responder a la reparación de los daños, el M.I. Ayuntamiento podrá no volver a ceder el espacio a la empresa responsable de dicho acto.

f) Utilizar, exclusivamente, el espacio, en el horario, para los fines y por las personas autorizadas. Las pruebas de sonido, ensayos, ajustes técnicos, carga y descarga, etc., se harán siempre en las horas convenidas.

g) Respetar el aforo o capacidad de cada equipamiento cedido. Previniendo en cada espacio, las medidas de seguridad y evacuación que marca la legislación vigente.

h) Condicionar el depósito de materiales al espacio disponible en las salas, según la naturaleza del mismo y la actividad a desarrollar. Dicho depósito será siempre en precario, sin que recaiga responsabilidad alguna en el Ayuntamiento por posible pérdida, robo, hurto, deterioro o uso indebido de los mismos.

i) La Alcaldía u órgano en quien delegue, podrá no autorizar el uso de las instalaciones, si se apreciara circunstancias no indicadas o contempladas inicialmente por el solicitante.

j) Por ambas partes se designará a una persona responsable, una vez autorizada una actividad, para velar por el buen desarrollo de la misma y para el control y seguridad en la instalación cedida.

k) Respetar el tiempo de cesión de la instalación. Si fuera necesario el montaje o desmontaje de algún equipamiento, lo asumirá quien solicite, previa autorización expresa para ello de la persona responsable de La Plaza, si hubiese causa justificada.

l) Insertar en toda la publicidad y documentación que haga referencia a la actividad, el anagrama de La Plaza, para hacer constar que se trata de un equipamiento municipal de la ciudad de Villena. A su vez, el Ayuntamiento cederá y pondrá a disposición de quien contrata la imagen del anagrama de La Plaza, siendo el Ayuntamiento quien ejercerá el control sobre la utilización de su imagen corporativa.

m) El M.I. Ayuntamiento podrá anunciar en sus soportes municipales las actividades programadas en el recinto de La Plaza.

n) Responsabilizarse de que todos los trabajos que se lleven a cabo por la organización, el montaje y

desmontaje se realicen de acuerdo con la normativa vigente en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

o) El comienzo de los eventos se hará a las horas anunciadas y previstas.

9.- Revocación

La persona responsable municipal de las dependencias utilizadas podrá inspeccionar las actuaciones objeto de autorización, con la finalidad de comprobar su adecuación al proyecto presentado y a las condiciones establecidas para el otorgamiento de la autorización.

Si como consecuencia de este seguimiento, se constatase el incumplimiento de la presente normativa o de las condiciones específicas establecidas en la autorización, podrá acordarse la suspensión cautelar de la actividad en cuestión. La persona responsable municipal podrá solicitar un informe técnico municipal, que será remitido a la Alcaldía u órgano en quien ésta delegue para que resuelva sobre dicho asunto, previa audiencia de la persona interesada.

10.- Sugerencias, reclamaciones y quejas.

Las personas de las dependencias municipales sujetas a este Reglamento, podrán formular por escrito, las iniciativas y sugerencias que estimen oportuno para mejorar la calidad de los servicios o incrementar su rendimiento.

También se podrán formular por escrito las reclamaciones o quejas que estimen oportuno los usuarios, cuando observen un funcionamiento anormal de los servicios, indicando su nombre, apellidos y domicilio a efectos de comunicaciones. A los efectos de realizar las citadas reclamaciones, las personas usuarias podrán solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de las personas empleadas o responsables de los servicios de los equipamientos.

III.- ESPACIOS DE “LA PLAZA”

Zona 1.

- Espacios que la integran: Pasillos perimetrales 7-8-9 de acceso por puerta 8.

- Espacios en metros: 181 m2

- Aforo: 90 personas.

Zona 2.

- Espacios que la integran: Pasillos perimetrales 7-8-9 y Museo.(acc. Puerta 8)

- Espacio en metros: 368 m2

- Aforo: 66 personas (mas 90 personas en caso de ocupación de los accesos).

Zona 3.

- Espacios que la integran: Ruedo y aseos de puerta 7.

- Espacio en metros: 1.597 m2

- Aforo: 1.996 personas.

Zona 4.

- Espacios que la integran: Ruedo, gradas y aseos de puerta 7.

- Espacio en metros: 1.974 m2

- Aforo: 3.100 personas.

Zona 5.

- Espacios que la integran: Ruedo, gradas, anillo superior y aseos de puerta 7.

- Espacio en metros: 2.208 m2.

- Aforo: 6.052 personas.

Zona 6.

- Espacios que la integran: Total de La Plaza sin Museo ni Cantina
- Espacio en metros: 2.115 m2
- Aforo: 3.889 personas (Sin ocupar ruedo).

6.052 personas (ocupación total).

Zona 7.

- Espacios que la integran: Ruedo, gradas, anillo superior y aseos de puerta 7.
- Espacio en metros: 2.673 m2
- Aforo: 3.889 personas (Sin ocupar ruedo).

6.052 personas (ocupación total).

Pirámide.

- Espacios que la integran: Planta 2ª y 3 ª del edificio anexo a La Plaza.
- Espacio en metros: 252,92 m2
- Aforo: 62 personas.

IV.- DISPOSICIÓN FINAL

El presente Texto Regulador y, en su caso, sus modificaciones, entrarán en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo establecido.

Y para que conste, extiendo la presente a resultas de la aprobación del acta correspondiente, de conformidad con lo establecido en el art. 206 del ROFRJ de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Villena a fecha de la firma electrónica.

Visto bueno