



Ayuntamiento de Mozoncillo

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE LOCALES MUNICIPALES.

Título I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto de la regulación.

Es objeto de esta Ordenanza la regulación de los locales municipales y sus posibles cesiones que este Ayuntamiento pueda hacer por razones de interés público o social y el uso que de los mismos hayan de hacer los cesionarios.

No serán objeto de cesión los locales municipales a personas no vecinas del municipio para actividades de carácter personal y/o lucrativo que no redunden en beneficio de los vecinos del municipio.

Artículo 2.- Objetivos de la cesión.

Las cesiones y usos regulados en esta Ordenanza deben estar orientados a la consecución de los siguientes objetivos:

- Proporcionar lugares comunitarios y de encuentro entre los vecinos, asociaciones y demás elementos integrantes de la vida del municipio.
- Facilitar la puesta en marcha de programas y servicios de carácter cultural, informativo, formativo, educativo y lúdico que se organicen por las diferentes asociaciones o particulares.
- Optimizar los recursos municipales disponibles para estas cesiones.

Artículo 3.- Tipos de cesión.

Las cesiones que este Ayuntamiento pueda hacer de los locales pueden ser de dos tipos:

- Cesión con carácter eventual: para una o varias actuaciones concretas.
- Cesión con carácter temporal: por el tiempo acordado entre las partes.

Artículo 4.- Denominación y situación del local:

- Locales sitos en el Centro Cultural de Mozoncillo.

Estos locales disponibles y su asignación podrá ser modificada por el Ayuntamiento cuando las disponibilidades e intereses municipales así lo requieran. En este caso se dará cuenta a los usuarios en vigor.

Tienen preferencia en el uso del local la realización de las actividades que desarrolle el Ayuntamiento por la aplicación de los convenios que existan entre el Ayuntamiento y otros Organismos públicos (Junta de Castilla y León, Diputación Provincial de Segovia, etc.)

Título II. Organización.

Artículo 5.- Organos de control.

Sin perjuicio de las competencias reguladas en la Ley 7/1985, de 2 de Abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen





Ayuntamiento de Mozoncillo

Jurídico de las EELL de 1986, las actuaciones relativas al otorgamiento de autorizaciones y demás consideraciones sobre la utilización de los locales se gestionarán y resolverán por la Alcaldía o Concejál en quien delegue.

Artículo 6.- Actividades desarrollables en los locales municipales.

Cursos formativos e informativos.

Talleres.

Conferencias.

Reuniones de asociaciones con otros grupos, vecinos, peñas, etc.

Exposiciones de las actividades realizadas.

Actividades de dinamización orientadas a la población.

Actividades lúdico deportivas.

Otros eventos sociales.

Título III. PROGRAMACION Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Programación o calendario.

Las actividades no programables anualmente o con carácter eventual se deberán solicitar debidamente, al menos con 5 días de antelación a la fecha prevista de realización y serán resueltas directamente por la Alcaldía o quien le supla legalmente, salvo delegación en un Concejál.

Las solicitudes de locales para la realización de eventos de carácter privado (bodas, cumpleaños, celebraciones, ágapes, etc. deberán presentarse con una antelación al menos de 5 días a la fecha prevista y serán recogidas en el Registro Municipal pero no implicará el derecho de uso del local, sin bien gozan de preferencia sobre aquellas presentadas con una antelación inferior.

Todas las solicitudes de locales que se presenten deberán ir acompañadas del justificante del pago del precio público por utilización de locales municipales, así como de la fianza correspondiente, en los términos que establezca la Ordenanza reguladora del precio público.

Artículo 8.- Normas Generales de funcionamiento.

El derecho de uso de los locales implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida de dicho derecho según lo establecido en el artículo 12 de la presente Ordenanza.

El Ayuntamiento exigirá siempre la existencia de un responsable de actividad que se encargará de: horarios, recogida del local tras la realización de actividad, limpieza, recogida de residuos de la actividad, control de luces, grifos, etc. Debe tenerse en cuenta que el local deberá quedar en adecuadas condiciones para su uso por otras asociaciones, grupos o particulares.

Concedido el uso se facilitará a los interesados las llaves para la apertura y cierre siendo el responsable de la actividad o el designado por la asociación, quien asumirá la responsabilidad de su custodia y adecuado uso, y se abstendrá de realizar reproducciones de las mismas.

Todas las actividades realizadas en los locales deberán usar materiales acordes con la actividad y no podrán alterarse los bienes muebles e inmuebles del local.

En ningún caso se podrán utilizar los locales para actividades permanentes que impidan su





Ayuntamiento de Mozoncillo

uso compartido por otras asociaciones o grupos.

Por seguridad en ningún caso se podrá sobrepasar el aforo o la capacidad que tenga el local. En la entrada del local figurará el aforo máximo.

Artículo 9. Deberes de las asociaciones y cesionarios.

Todas las asociaciones y cesionarios cumplirán las normas generales de esta Ordenanza y en concreto:

Serán obligaciones de la entidad cesionaria en el uso del local concedido las siguientes:

- Respetar los horarios de utilización establecidos.
- Abonar la tasa establecida en la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la utilización de locales municipales, si procede.
- En caso de que la actividad en el local la realicen menores de edad, siempre habrá un adulto responsable y sus datos constarán en la solicitud de petición del local.
- Si existieran desperfectos éstos correrán a cargo del titular de la cesión.
- Devolver la llave del local cuando termine el horario establecido al trabajador designado por el Alcalde o concejal en quien éste delegue.
- No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, el uso del espacio y en el horario que le ha sido asignado.
- Respetar los espacios asignados.
- Comunicar al Ayuntamiento cualquier anomalía, incidencia o problema que puedan surgir y de manera inmediata otras condiciones o circunstancias que surgieran de urgencia.

Artículo 10. Actividades no permitidas.

Quedan expresamente desautorizadas las siguientes actividades:

- Consumir sustancias psicotróficas, fumar, introducir bebidas alcohólicas salvo autorización expresa.
- La introducción de animales en los locales.
- Se prohibirá la entrada a personas que presenten signos de estar bajo los efectos del alcohol u otras drogas.
- No podrá ponerse en los locales ninguna publicidad que incite al consumo de tabaco y/o de bebidas alcohólicas.
- No podrán ponerse carteles y /o folletos sin la autorización del Ayuntamiento.
- Cocinar alimentos dentro de los locales, salvo autorización por parte del Ayuntamiento.
- Por motivos de seguridad, la realización de cualquier actividad que suponga la utilización o almacenaje de materiales peligrosos (productos inflamables).
- La permanencia en los locales fuera de los horarios establecidos.
- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para actividades que vulneren la legalidad.
- No se podrá almacenar material de actividades, los espacios comunes deberán quedar libres para otras actividades.
- El uso de locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- Reproducir las llaves de acceso a los locales.
- Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.





Ayuntamiento de Mozoncillo

Artículo 11. Solicitudes.

Todo interesado en acceder al uso de un local municipal deberá solicitarlo por medio de instancia dirigida a la Alcaldía y será presentada en el registro del Ayuntamiento. En dicho documento, deberá constar:

- Datos del solicitante, ya sea una asociación , grupo , particular, etc. que pide la actividad y el responsable de la actividad.
- Tipo de actividad a realizar.
- Horario (días, horas) y duración de la actividad.
- Número de participantes que no podrán superar el aforo del local.
- Nombre y título, en su caso, de la persona que imparte la actividad.
- Si la actividad requiriera de un seguro conforme a la normativa legal aplicable, se deberá indicar expresamente.

Se puede revocar el uso de los locales en caso de:

- Mal uso.
- De cambiar sin motivo la actividad que se concede.
- Por altercados o mala conducta.
- Por el incumplimiento de las normas establecidas.

Todo ello según las infracciones y sanciones establecidas en esta Ordenanza Municipal. La asociación o beneficiario del uso del local, serán obligados a cesar temporalmente o puntualmente en su actividad en aquellos supuestos que se consideren necesarios para la celebración de actos municipales o aquellos que le vengán impuesto de inexcusable cumplimiento. En ese caso el cesionario deberá dejar el local perfectamente ordenado y sin elementos que dificulten la realización de la actividad municipal, dentro del plazo que se indique en la comunicación a remitir por el Ayuntamiento.

Artículo 12. Seguro de Responsabilidad Civil.

Si se produce alguna actividad que precise de algún seguro específico por el rango de la actividad, éste debe ser contratado por el grupo que realice dicha actividad y deberá costearlo él mismo.

Se deberá acreditar fehacientemente, el pago de la póliza de seguro, cuyos recibos podrán ser requeridos por los técnicos municipales.

Artículo 13. Tarifas y horario.

- Inferior a 4 horas. 25,00€. Fianza: 75,00 €.
- De 5 horas a 12 horas. 50,00 €. Fianza: 100 €.
- Fin de semana, eventos especiales de empresas, resto de horarios y demás se consultará al Ayuntamiento.

El horario de la utilización de los locales es de 10:00 de la mañana a 23:00 horas.





Ayuntamiento de Mozoncillo

Título IV. REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 14. Incumplimiento de las obligaciones.

Previo la instrucción del oportuno expediente, se impondrán sanciones para aquellas personas y/o grupos que no cumplan las normas elementales de educación, de convivencia y de uso recogidas en la Ordenanza.

Se faculta al Sr. Alcalde para la imposición de sanciones a los usuarios por incumplimiento de esta Ordenanza. Para ello se tramitará el correspondiente expediente sancionador, con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común.

Se procederá por parte de un empleado a municipal a revisar en qué estado se entrega el local por parte del cesionario que al no encontrarse en el estado de su entrega se procederá a la no devolución de la fianza.

Si existiesen desperfectos, éstos correrán a cargo del grupo que solicita el uso del local. Los cesionarios serán responsables de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos, causados por sus miembros o usuarios, bien por acción o por omisión.

Infracciones:

Infracción leve:

Se consideran infracciones leves todo incumplimiento de esta Ordenanza Municipal que no se considere infracción grave o muy grave.

Infracción grave:

Se considera infracción grave:

- a) Causar daños y destrozos en el inmueble y/o muebles del local o dependencias anexas.
- b) Introducir bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de droga en las dependencias.
- c) Menospreciar o insultar a las personas dentro de dichas dependencias.
- d) Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- e) La reproducción de llaves de los locales municipales sin autorización.
- f) La reiteración, al menos en tres ocasiones, en la comisión de infracciones leves.

Infracción muy grave:

Se considerará como infracción muy grave:

- a) Aquella que con su comisión se atente contra la libertad de las personas, su integridad física o moral.
- b) Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el Capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de Febrero de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- c) El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- d) Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de





Ayuntamiento de Mozoncillo

sus instalaciones o elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

- e) La reiteración, al menos en dos ocasiones, en la comisión de una infracción grave.

Sanciones:

De infracciones leves:

Privación del uso temporal de los locales de hasta tres meses.

Multa de hasta 750 euros.

De infracción grave:

Privación del uso temporal de los locales de tres meses a dos años.

Multa de hasta 1.500 euros.

De infracción muy grave:

Privación definitiva del uso de los locales.

Multa de hasta 3.000 euros.

Artículo 15. Ruidos.

Las disposiciones de la presente Ordenanza quedan sometidas a la normativa en materia de ruido, la Ley 5/2009 de 4 de Junio del ruido en Castilla y León.

DISPOSICIONES

Disposición adicional.

En el caso de dudas que puedan surgir en la aplicación de esta Ordenanza Municipal o sobre aspectos puntuales no regulados en éste, corresponderá al Pleno de la Corporación su resolución, previos los informes técnicos y jurídicos que se consideren pertinentes.

Disposición final.

La presente Ordenanza una vez aprobada definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento entrará en vigor tras su publicación íntegra en el BOP.

DILIGENCIA ACREDITATIVA: Esta Ordenanza fue aprobada por unanimidad en el Pleno Extraordinario del 15 de Diciembre del 2023.

