



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

ORDENANZA REGULADORA DEL USO DEL CENTRO CÍVICO MUNICIPAL

PREÁMBULO

La presente ordenanza revela el compromiso del Ayuntamiento ante los ciudadanos y ciudadanas de fomentar la participación democrática en los asuntos locales, a través del asociacionismo.

Por ello, y en cumplimiento del mandato del artículo 72 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía todos los instrumentos normativos y materiales a su alcance.

Artículo 1. Objeto

Es objeto de la presente ordenanza regular el acceso y utilización de las dependencias del Centro Cívico Municipal, titularidad del Ayuntamiento de Montefrío, por parte de las Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

El Ayuntamiento de Montefrío, en la forma y con las condiciones descritas en esta ordenanza, pone a disposición de las asociaciones del municipio siete de los ocho despachos de que dispone el Centro Cívico Municipal.

Artículo 2. Horario del Centro Cívico

Las asociaciones autorizadas podrán utilizar los espacios cedidos en horario de mañana y tarde de lunes a domingo. Dentro del horario y calendario citado, cada asociación autorizada tendrá derecho a la utilización del despacho que le haya sido asignado en los periodos que les otorgue el acuerdo que resuelva su solicitud. En todo caso, el acuerdo resolverá asignando tardes completas.

Artículo 3. Medios materiales y personales adscritos.

La limpieza de las instalaciones será de cuenta del Ayuntamiento.

Las instalaciones dispondrán de una fotocopiadora para uso de las asociaciones autorizadas. Cada asociación dispondrá de una clave de utilización de la fotocopiadora al objeto de imputar



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

mensualmente a cada asociación el importe de las fotocopias efectivamente realizadas. El Ayuntamiento no proporcionará el papel necesario, corriendo de cuenta de cada asociación.

El Ayuntamiento dispondrá en la puerta de cada despacho de un espacio para identificación de la asociación o asociaciones usuarias del mismo.

Artículo. 4. Solicitudes de utilización

4.1. Las Asociaciones Vecinales interesadas en la utilización de lo despachos habrán de formular solicitud mediante instancia dentro del mes de julio de cada año, expresando:

1. Nombre, domicilio y número de registro en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.
2. Nombre, domicilio y DNI de la persona física representante de la Asociación.
3. Declaración de no ser deudor del Ayuntamiento y de estar al corriente en la justificación de ayudas subvenciones municipales.

4.2. A la solicitud deberá acompañarse obligatoriamente:

1. Documentación acreditativa de la representación de la persona física firmante de la solicitud.
2. Memoria descriptiva de las actividades desarrolladas hasta la fecha desde la creación de la asociación, y de las actividades a realizar en el periodo anual para el que se solicita la autorización.
3. Relación nominal de socios, actualizada al mes en que se formula la solicitud y certificada por el secretario de la asociación.

4.3. Potestativamente podrán acompañar cuantos otros documentos estimen pertinentes en apoyo de su solicitud.

4.4. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos por el presente artículo se requerirá al interesado para que en plazo improrrogable de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición. Igualmente, si surgen dudas sobre la veracidad de los datos aportados, al Ayuntamiento podrá requerir información complementaria con idéntico plazo y efectos a los descritos o verificar por sus propios medios lo declarado por la solicitante. Cualquier falsedad en los datos aportados podrá dar lugar a la desestimación de la solicitud.

Artículo 5. Resolución de las Solicitudes Presentadas.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

Antes del diez de septiembre posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará un decreto resolviendo las solicitudes presentadas. Para la adopción del acuerdo podrá contar con el asesoramiento de la Junta de Gobierno Local e incluso delegar sobre este órgano la competencia para resolver.

La resolución que se dicte en el procedimiento tenderá a atender favorablemente el contenido de las solicitudes presentadas. No obstante, si el conjunto de lo solicitado superase la capacidad y disponibilidad del Centro Cívico, el órgano competente para resolver efectuará una valoración ponderada de las solicitudes y otorgará derechos de utilización en función de dicha valoración. En la valoración de las solicitudes se tendrá en cuenta:

- Número de socios.
- Antigüedad de la asociación
- Repercusión Social de la asociación y de sus actividades en el municipio.
- Interés público de las actividades a desarrollar.
- Necesidad de la asociación de disponer de local para el desarrollo de sus actividades, a la luz de la memoria presentada.
- El hecho de compartir despacho.

Con carácter previo a la valoración de las solicitudes la Alcaldía requerirá informe a la Intervención Municipal al objeto de verificar que los solicitantes no mantienen deudas con el Ayuntamiento y que están al corriente en la justificación de ayudas o subvenciones municipales.

La resolución que se dicte en el procedimiento desestimará las solicitudes de aquellas asociaciones que mantengan deudas con el Ayuntamiento o no estén al corriente en la justificación de ayudas o subvenciones municipales. Del mismo modo, podrán desestimarse motivadamente solicitudes cuando, vista la memoria que se acompañe, se estime que las actividades a desarrollar no redundan en el interés público.

La resolución que se adopte se notificará a todos los solicitantes, concediendo a los beneficiarios un plazo improrrogable de 10 días naturales para renunciar o aceptar a lo concedido, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición. El escrito de aceptación deberá acompañarse de la documentación acreditativa de haber constituido fianza por el importe de tres mensualidades y del número de cuenta en el que se domiciliarán las mensualidades. La no presentación en plazo de la aceptación y la documentación acreditativa de la fianza y número de



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

cuenta equivaldrá de forma automática a la renuncia. Todo ello sin perjuicio de los recursos administrativos y contencioso-administrativos a que hubiera lugar.

El importe de la mensualidad se determinará través de la correspondiente ordenanza fiscal.

La concreta asignación de despachos será decisión discrecional del órgano autorizante, previa consulta con los representantes de las asociaciones autorizadas y procurando, en los casos de renovación de uso, asignar los mismos despachos a las asociaciones que vean renovado su derecho.

Un mismo despacho podrá ser objeto de uso compartido por más de una asociación.

Antes del inicio efectivo del derecho de uso, un responsable de cada asociación firmará una relación inventariada de los bienes adscritos cuyo uso se cede.

El Ayuntamiento podrá resolver la denegación en bloque de las solicitudes presentadas para cada periodo anual si por la escasez de solicitudes susceptibles de ser atendidas favorablemente el servicio resultase manifiestamente antieconómico.

Artículo. 6. Derechos de las Asociaciones Usuarias.

6.1. Usar el local asignado para las actividades descritas en la memoria que acompañó a su solicitud, en el horario y con las condiciones descritas en la presente ordenanza y concretadas en el acuerdo que resuelva el procedimiento.

El derecho de uso tendrá una duración anual, comenzando el 1 de octubre del año en que se formule la solicitud y terminando el 30 de septiembre del año siguiente, fecha en la que salvo renovación de la concesión, la usuaria habrá de dejar libres las instalaciones.

6.2. Disponer para su uso privativo de un armario/taquilla con llave dentro de las instalaciones, de la que se le facilitará copia por duplicado, firmando el correspondiente recibo.

6.3. Disponer de llave de la puerta del despacho asignado, de la que se la facilitará copia por duplicado, firmando el correspondiente recibo.

6.4. Disponer de forma gratuita y puntual, previa solicitud con diez días de antelación con registro de entrada en el Ayuntamiento, de la sala multiusos del Centro Cívico. La solicitud deberá especificar la actividad a desarrollar en la sala multiusos y no podrá desarrollarse sin contestación favorable expresa del Ayuntamiento.

Artículo. 7. Deberes de las Asociaciones Usuarias.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

7.1. Usar los espacios cedidos para las actividades en la memoria que acompañó a su solicitud, absteniéndose de cualquiera otros.

7.2. Cumplir con las instrucciones que, para la mejor gestión del Centro Cívico, reciban del Ayuntamiento.

7.3. Responder por dolo o culpa de todos los daños que se produzcan en las instalaciones del Centro Cívico, tanto de los concretos despachos cedidos como de las zonas comunes.

7.4. Usar los espacios cedidos sin generar molestias a los demás usuarios y a los vecinos.

7.5. No hacer copias de las llaves facilitadas por el Ayuntamiento.

7.6. No instalar carteles, cuadros, posters ni otros elementos anclados o fijos que deterioren las instalaciones.

7.7. Abandonar los espacios cedidos a 30 de septiembre, salvo renovación de la concesión. En la misma fecha, podrán solicitar del Ayuntamiento la devolución de la fianza prestada. Para la devolución, el Ayuntamiento verificara previamente el efectivo abandono de las instalaciones y la inexistencia de daños o gastos imputables a la asociación que solicita la devolución del aval.

7.8. Poner en conocimiento del Ayuntamiento la eventual renuncia anticipada al derecho de uso concedido. En el mismo sentido, si el Ayuntamiento tomara conocimiento por sus propios medios del no uso del derecho concedido, lo notificará a la interesada dándole un plazo de diez días para que se manifieste al respecto.

Artículo. 8. Régimen Sancionador

Se reputará infracción contra esta ordenanza todo incumplimiento de lo prescrito en ella.

Toda infracción que de lugar a un gasto deberá ser abonado por la asociación. En caso contrario se abonará con cargo a la fianza y, superado el importe de esta, el Ayuntamiento se resarcirá por cualquier medio admitido en derecho.

De las infracciones de que se tengan conocimiento se tomará debida nota por el Ayuntamiento, y la comisión de tres o más infracciones dentro del mismo periodo anual o cinco infracciones acumuladas en distintos años, dará derecho al Ayuntamiento a rescindir de inmediato el uso concedido.

Sin perjuicio de lo dicho, dará lugar a la rescisión inmediata del uso concedido la comisión de las siguientes infracciones:

- Alteraciones del orden público.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

- Notoria desobediencia de las instrucciones que, para la mejor gestión del Centro Cívico, reciban del Ayuntamiento.
- Ejercer actividades económicas al amparo del derecho concedido por el Ayuntamiento.

Artículo. 9. Sala multiusos:

El uso de la sala multiusos por parte de las asociaciones usuarias queda regulado conforme a lo dispuesto en el artículo 6.4. El uso por cualesquiera otras asociaciones, o personas físicas o jurídicas queda igualmente sujeto a previa solicitud con diez días de antelación con registro de entrada en el Ayuntamiento. La solicitud deberá especificar la actividad a desarrollar en la sala multiusos y no podrá desarrollarse sin contestación favorable expresa del Ayuntamiento y sin el pago de la tasa que establezca la correspondiente ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En el año 2011, el régimen de solicitud y concesión de uso de los locales del Centro Cívico, se sujetará a lo dispuesto en los artículos precedentes, pero con aplicación de las siguientes reglas especiales:

1. El plazo para formular solicitudes será de 20 días naturales a partir de la fecha que se determine por decreto de Alcaldía en los treinta días siguientes a la entrada en vigor de la presente ordenanza.
2. El decreto resolviendo las solicitudes presentadas se dictará dentro de los 40 días siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
3. El derecho de uso a favor de las asociaciones autorizadas comenzará el vigésimo día posterior a la fecha del decreto resolviendo las solicitudes presentadas y terminará el 30 de septiembre de 2012

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme dispone el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.