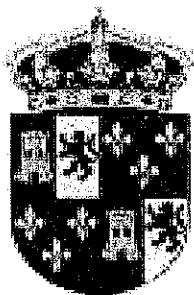


AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

(Guadalajara)



Ordenanza reguladora de la concesión para utilización de edificios y dependencias municipales

Aprobada por el Pleno en sesión de 28 de noviembre de 2012.
(B.O.P. nº 151, de 17 de diciembre de 2012).



Fecha de entrada en vigor: 12 de febrero de 2013.
(B.O.P. nº 18, de 11 de febrero de 2013).

ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESION DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de la utilización privativa de las dependencias municipales que tengan la condición de bienes de dominio público que así se determinen por la Corporación Municipal, a cualquier ciudadano, entidades públicas o privadas para la realización por éstas de todas clases de actos sociales o comerciales, tales como comidas, cenas, exposiciones y congresos, grabaciones de todo tipo, para las que el Ayuntamiento autorice su uso temporal, conforme a la legislación vigente.

Artículo 2.- La presente ordenanza constituye la normativa específica municipal para regular la utilización privativa de los edificios y dependencias municipales que así se determine por la Corporación Municipal para los fines previstos en el artículo 1.

CAPITULO II. SOLICITUDES.

Artículo 3.- Las solicitudes de concesión dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el Excmo. Ayuntamiento de Cogolludo en cualquiera de las formas permitidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, con una antelación mínima de 20 días al de la celebración de la actividad correspondiente, siendo remitidas a la Delegación competente para su tramitación.

Artículo 4.- Las solicitudes que se formulen deberán contener:

a) Nombre y domicilio del interesado, y en su caso, de la persona que lo represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificación. En el caso de que la solicitud sea presentada por un representante del interesado, tal circunstancia deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado, no admitiéndose ninguna solicitud sin tal extremo.

b) Uso concreto que se pretende dar a la dependencia solicitada; que deberá exponerse con toda claridad (reunión, exposición, cena, etc...) mediante proyecto de montaje y desmontaje y programa de actividades a realizar, en su caso, y especialmente en los supuestos del artículo 28.2.c.

c) Fecha de utilización, montaje y desmontaje de los elementos que sea autorizados por el Ayuntamiento, en su caso.

d) En el caso de que la actividad solicitada implicase la utilización de los servicios de una empresa de catering, deberá hacerse constar en la solicitud la identificación de la misma.

e) Lugar y fecha de la solicitud.

f) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad por cualquier medio.



A las solicitudes que se presenten por los interesados, deberá acompañarse resguardo del pago del depósito previo que establece la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por utilización de edificios municipales.

Artículo 5.- Subsanación y mejora de la solicitud. Si la solicitud no reúne los requisitos que señala el artículo 4, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición.

CAPITULO III. FORMALIZACION DE LA CONCESION

Artículo 6.- El Sr. Alcalde o miembro de la Corporación en quién delegue, procederá a otorgar las concesiones, teniendo en cuenta las características del recinto a utilizar y calidad del acto, a estos efectos se consideran como criterios para la concesión:

- a) Actividades culturales.
- b) Fecha de entrada en el registro del órgano competente de la solicitud de concesión.
- c) Actos culturales, sociales y comerciales, de interés general para el Municipio.
- d) Congresos, convenciones e incentivos de especial relevancia para el Municipio.
- e) Otros actos.

Artículo 7.- Aprobada la concesión por el Sr. Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue, se comunicará a la mayor brevedad posible a los interesados, quienes deberán ingresar la fianza en el plazo establecido en el artículo 28.2 de la presente ordenanza.

Artículo 8.- La concesión de las dependencias municipales a que se refiere la presente ordenanza, se formalizará mediante resolución del Sr. Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue, previa justificación del ingreso por el interesado, de la cuota íntegra de la tasa, así como de la fianza correspondiente, a excepción de los supuestos del artículo 28.2.

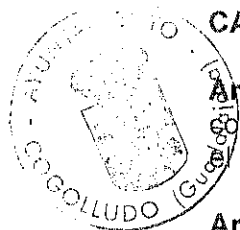
Artículo 9.- En todo momento, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de resolver la concesión, caso de precisar la utilización de las dependencias de forma evitable y reintegrando al interesado la cuota y fianza depositadas.

Tal resolución será motivada y notificada al interesado con la antelación suficiente procediéndose por parte del Ayuntamiento a la devolución de las cantidades ingresadas por el concesionario en concepto de tasa y fianza en su caso.

CAPITULO IV. NORMAS DE UTILIZACION.

Artículo 10.- Será imprescindible la presentación de notificación de la resolución de la concesión mencionada en el artículo 8, para que por el personal municipal, se autorice el acceso los recintos cedidos.

Artículo 11.- Caso de que los actos programados, y para los que se ha cedido la dependencia, no se correspondan con los que se estén llevando a cabo en la misma, el Ayuntamiento podrá resolver unilateralmente la concesión y anular el acto en ese



momento, sin derecho a devolución de cantidad alguna de la cuota percibida y con incautación de la fianza depositada.

Artículo 12.- El personal responsable de la organización de la actividad, deberá someterse en todo momento a las instrucciones del personal municipal, quienes podrán adoptar las decisiones convenientes para el adecuado uso del Palacio, instalaciones, mobiliario, enseres y jardines, pudiendo paralizar y/o alterar el montaje con el objeto de garantizar la preservación de los palacios, debiendo comunicar inmediatamente toda alteración al Ayuntamiento.

Artículo 13.- La concesión de las dependencias municipales, comprende la prestación de los siguientes servicios, que serán de cuenta del adjudicatario:

- Servicio de Vigilancia de las instalaciones.
- Ornamentación.
- Personal de mantenimiento.
- Servicio de limpieza.
- Calefacción/refrigeración.

Artículo 14.- Si resultaran necesarios otros servicios para la celebración del acto, los aportará el interesado e irán a su cargo, no obstante la supervisión de los mismos por el personal del Ayuntamiento.

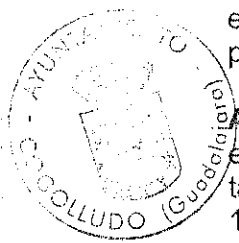
Artículo 15.- Las dependencias municipales no disponen de ningún tipo de almacén, por lo que deberá retirarse todo el material que se haya aportado, una vez finalizado el periodo de concesión.

Artículo 16.- Todo tipo de vehículos deberán permanecer fuera de los recintos municipales; por tanto de precisarse el traslado de material a los mismos ello deberá realizarse por medio de carretillas y otros medios ligeros. Tales medios utilizados para el traslado de material serán depositados en el lugar destinado a tal fin que se indique por el personal municipal.

Artículo 17.- Todos los elementos y material que utilicen los medios de comunicación social deberán comunicarse previamente al Ayuntamiento con una antelación de diez días el acto o celebración al que concurren, para garantizar la adecuada utilización de las dependencias.

Artículo 18.- Queda expresamente excluida de la concesión la habitual utilización que el Ayuntamiento viene haciendo de las dependencias destinadas a usos o fines propiamente municipales.

Artículo 19.- El horario de utilización de las dependencias municipales para exposiciones y congresos, será durante el verano, mañana de 10'00 a 14'00 horas, tarde de 18'00 a 20'00 horas, y en invierno, mañana de 10'00 a 14'00 horas, y tarde de 16'00 a 18'00 horas. Los sábados, domingos y declarados festivos, el horario será ininterrumpido, desde las 10'00 a las 20'00 horas en verano y desde las 10'00 horas a las 18'00 horas en invierno. Dicho horario podrá ser modificado previa autorización expresa del Ayuntamiento de Cogolludo y en todo caso por motivos debidamente justificados.



Respecto de los actos sociales a realizar en los edificios y dependencias municipales, la finalización de los mismos tendrá lugar a las cero horas y treinta minutos respecto de los actos sociales que comiencen a partir de las 15'00 horas, y respecto de los que comiencen a partir de las 19'00 horas la finalización tendrá lugar a las cinco horas, hora a la que se procederá a la conclusión del acto, salvo en el caso de que el acto social tenga lugar durante los días de las fiestas conmemorativas de la ciudad de Cogolludo, en cuyo caso podrá ampliarse el horario hasta el límite previsto legalmente. Finalizado el acto se procederá a las labores de desalojo, limpieza, etc, de la dependencia objeto de la concesión, bajo la supervisión del personal municipal.

Artículo 20.- En ningún caso está permitido clavar o suspender paneles ni otros objetos de paredes, techos, plantas o columnas de los palacios. Los enseres y mobiliario deberán ser respetados por tratarse de piezas de antigüedad y arte de suma importancia, estando expresamente prohibido su uso para cualquier tipo de montaje.

En el caso de que se autorice la instalación de carpas (previa solicitud que se hará constar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 apartados b y c) y, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14, se prohíbe la utilización de anclajes para su montaje o cualquier otro elemento que altere o afecte al suelo de los edificios y/o dependencias, requiriéndose, en otro caso, autorización expresa del personal municipal.

Cuando para el montaje y/o desmontaje de las carpas, que en su caso se autoricen por el Ayuntamiento de Cogolludo, sea necesario disponer de más días o parte de los mismos, que los que se limiten al acto para el que se autoriza la concesión, deberá satisfacerse la tasa correspondiente por los citados días, de conformidad con la Ordenanza fiscal correspondiente.

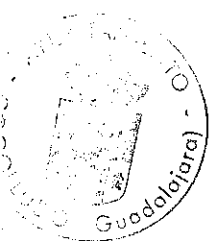
Después de cada concesión, las dependencias deberán presentar el mismo aspecto con el que fueron entregadas, en todos sus extremos, tales como, limpieza, ornato público, equipamientos, instalaciones o elementos en general pertenecientes a las dependencias municipales, siendo de exclusiva responsabilidad del concesionario el garantizar tales circunstancias, que serán objeto de informe por el personal del Ayuntamiento.

Artículo 21.- Podrán realizarse fotografías y grabaciones con fines no comerciales tanto durante el desarrollo del acto en el salón destinado a tal fin, como, en los jardines, con anterioridad y posterioridad a la celebración del acto. Todo ello siempre que no se entorpezca el normal desarrollo de la celebración, de los otros enlaces, actos, funcionamiento de los servicios municipales, ni afecte a los elementos, dependencias y jardines objeto de uso, así como de los horarios establecidos.

En los actos sociales habrá de tenerse en cuenta los límites de capacidad que permiten los sistemas de seguridad del edificio.

Artículo 22.- Será necesario retirar la basura y deshechos después de cada concesión.

Artículo 23.- Para todo tipo de reuniones, congresos, etc.; que precisen el uso del teléfono los interesados deberán dirigirse directamente a la compañía de telefonía correspondiente. Los teléfonos instalados en las dependencias, están reservados exclusivamente para uso interno por los servicios municipales.



Artículo 24.- Las normas de concesión contenidas en la presente Ordenanza se entregarán a los concesionarios con la notificación de la resolución de la concesión.

Artículo 25.- En ningún caso y en ninguna de las dependencias a que se refiere la presente Ordenanza, se autorizará cualquier tipo de artificio pirotécnico o cualquier otro dispositivo que pudiera poner en peligro los citados edificios, incluyéndose la totalidad de los recintos pertenecientes al patrimonio local, o la seguridad de las personas que en ellos se encuentren.

La utilización de los citados edificios y dependencias municipales deberán sujetarse en todo momento a las disposiciones que sobre ruidos establezcan las Administraciones Públicas dentro de su competencia.

CAPITULO V.

Artículo 26.- La tasa que en concepto de concesión han de abonar los interesados o usuarios de las dependencias municipales previstas en la presente Ordenanza, se ajustarán a lo previsto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de edificios municipales vigente en el momento de la celebración del acto autorizado.

Artículo 27.- Cuando las operaciones de montaje y desmontaje se realicen en días distintos al de la celebración del acto, para estos días se aplicará, igualmente, la cuota a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 28.

1. A título de garantía del buen uso de las instalaciones se establece una fianza cuyo importe se determinará en la Ordenanza fiscal correspondiente, que será reintegrada por la Intervención de Fondos Municipales, al finalizar la concesión, previo informe del personal municipal, con detracción en todo caso de la suma necesaria de los desperfectos que hayan podido ocasionarse, y a reserva de otras actuaciones municipales que se consideren legalmente procedentes.

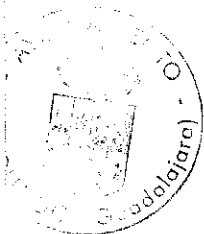
2. El concesionario deberá acreditar en el plazo de diez días hábiles, contados desde que se le notifique la adjudicación del contrato, la justificación de la constitución de la fianza.

Quedan exceptuados de la constitución de la fianza:

- a) El Ayuntamiento de Cogolludo.
- b) Las Administraciones Públicas y asociaciones sin ánimo de lucro, que así se determine por la Resolución de la Alcaldía, en atención al objeto social de la misma, y se acredite en relación con el acto solicitado, razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas mediante la presentación de un programa de actividades al que se refiere el artículo 4.b.

Artículo 29.- No será procedente la devolución de las cuotas percibidas en los supuestos de no celebración o suspensión de la actividad, por causas imputables al cesionario.

Los usuarios deberán avisar con una antelación mínima de 30 días en los supuestos de suspensión de los actos programados, a fin de posibilitar el uso de las dependencias por parte de alguna persona o entidad que pudiera estar interesada en



ello y a la que, por razón de antigüedad de la petición, hubiese habido necesidad de denegarle el permiso correspondiente.

CAPITULO VI. RESOLUCION DE LA CONCESION

Artículo 30.- Causas de resolución de la concesión: Son causas de resolución de la concesión:

- a) La falta de prestación en plazo de la fianza establecida en el artículo 28.
- b) La demora en el cumplimiento de las instrucciones que se le indiquen por el personal adscrito a la gestión del palacio y dependencias municipales.
- c) La concesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato a un tercero.
- d) El incumplimiento de las restantes obligaciones establecidas en la presente Ordenanza.

DISPOSICION ADICIONAL.

Se autoriza al Sr. Alcalde para la realización de las gestiones necesarias en orden a la aplicación de la presente ordenanza.

DISPOSICION FINAL.

Esta Ordenanza entrará en vigor, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, tras la íntegra publicación de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y una vez transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.





AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO
(Guadalajara)

INSTANCIA EXPEDIENTE

NOMBRE Y APELLIDOS (O RAZÓN SOCIAL)	DNI/CIF
DOMICILIO Y CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD Y PROVINCIA
E-MAIL	TELÉFONOS

MOTIVO DE LA RESERVA
CELBRACIÓN ENLACE CIVIL <input type="checkbox"/> PRESENTACIONES Y EXPOSICIONES <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>

DEPENDENCIA SOLICITADA	
PALACIO DUQUES MEDINACELI <input type="checkbox"/> SALON DE ACTOS <input type="checkbox"/> LUDOTECA MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	
GIMNASIO <input type="checkbox"/> CENTRO JOVEN DE COGOLLUDO <input type="checkbox"/> OTRAS <input type="checkbox"/> (ESPECIFICAR) _____	
DÍA SOLICITADO	HORA DE INICIO DEL ACTO

DESCRIPCIÓN DEL ACTO (motivo, n°. de asistentes, catering, etc)

¿NECESITARÁ DISPONER DE UN DÍA DE MONTAJE DIFERENTE AL DE CELEBRACION?
SI <input type="checkbox"/> (VER CONDCIONES EN LA ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE EDIFICIOS MUNICIPALES) NO <input type="checkbox"/>

- Deberá acompañar resguardo del pago del depósito previo que establece la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización de Edificios Municipales vigente en el momento de la celebración del acto autorizado. Dicha tasa, en caso de desistimiento, será devuelta cuando éste se produzca con, al menos, un mes de antelación a la celebración del acto.
- La reserva definitiva conllevará la constitución de la fianza obligatoria establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización de Edificios Municipales.
- El Excmo. Ayuntamiento se reserva el derecho a anular la reserva del palacio solicitado cuando concurren causas de fuerza mayor debidamente motivadas.

