

BASES REGULADORAS DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS EN LOS CENTROS CULTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

1.- INTRODUCCIÓN

Una de las principales apuestas del gobierno local es promover la participación como acción para regenerar la democracia representativa, potenciando acciones culturales que nazcan de las aspiraciones y prácticas del tejido social del municipio, y no solo de la difusión cultural de élite; en este sentido las políticas culturales deben de tener en cuenta la diversidad y realidad social del ámbito en el que nos encontramos.

En este marco el Ayuntamiento de Móstoles atendiendo a las necesidades del tejido asociativo regula la cesión y autorización para el uso especial del dominio público municipal de las instalaciones culturales, donde poder desarrollar acciones sociales y culturales y conseguir por parte de las entidades y asociaciones los objetivos expresados en sus estatutos.

El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Móstoles establece las líneas básicas de utilización de los locales municipales en los artículos 300 a 302, estableciendo que dichas instalaciones municipales destinadas para actividades ciudadanas, así como otras dotaciones similares, constituyen un servicio municipal que el Ayuntamiento presta a todos los ciudadanos del municipio, para propiciar y fomentar el asociacionismo vecinal y la participación ciudadana.

En este sentido, la Concejalía de Cultura, pone a disposición de las entidades ciudadanas que persigan objetivos de interés general, una serie de locales, con el fin de que dispongan de espacios y recursos adecuados para el desarrollo de sus actividades asociativas.

Tratándose de bienes de titularidad municipal susceptibles de ser utilizados por una pluralidad de asociaciones de la ciudad, le corresponde al Ayuntamiento la competencia exclusiva de decidir quiénes podrán ser beneficiarios de las cesiones, atendiendo a criterios objetivos y de disponibilidad de espacio.

2.- ASPECTOS GENERALES

2.1.- Objeto de la regulación

Es objeto de las presentes bases la regulación de la cesión eventuales, puntual o permanentes de los espacios y dependencias municipales del área de cultura que el Ayuntamiento pueda hacer por razones de interés público o social y el uso que de las mismas hayan de hacer las entidades usuarias, así como establecer la forma de acceso a las mismas atendiendo a criterios objetivos y de disponibilidad de espacios.

2.2.- Principios que rigen la cesión de espacios

- Aplicación de criterios objetivos de concurrencia no competitiva, teniendo como límites las disponibilidades existentes.
- Racionalizar con transparencia y objetividad el uso de los espacios libres en los equipamientos disponibles.
- Preservar el principio de igualdad de oportunidades.
- Adecuación del espacio a la actividad y de la capacidad de la sala al número de participantes.
- Polivalencia de los espacios e integración de los servicios.
- Compatibilidad con actividades paralelas.

2.3.- Tipos de utilización de espacios

La utilización de los espacios municipales del área de cultura por entidades ciudadanas, personas físicas o jurídicas podrá realizarse mediante:

- Cesión de uso de carácter permanente o autorización de uso de carácter puntual.
- Autorización de uso de carácter eventual.

2.4.- Descripción, capacidad y uso de los espacios

2.4. 1.- Cesiones de uso de carácter permanente compartido o autorización de uso de carácter puntual:

CENTRO CULTURAL VILLA DE MÓSTOLES

- Sala de Conferencias, de 128 metros cuadrados, con aforo aproximado de 100 personas, situada en planta 4ª, para uso de conferencias, cursos, congresos, reuniones.
- Sala Múltiple, de 72 metros cuadrados, con aforo aproximado de 20 personas, situada en planta 4ª, para uso de actividades formativas.
- Aula Danza 1, de 93 metros cuadrados, con aforo aproximado de 25 personas, situada en planta 4ª, para uso de actividades formativas de danza y artes escénicas.
- Aula Danza 2, de 100 metros cuadrados, con aforo aproximado de 25 personas, situada en planta 4ª, para uso de actividades formativas de danza y artes escénicas.
- Aula 1, de 57 metros cuadrados, con aforo aproximado de 40 personas, situada en planta 3ª escalera A, para uso de reuniones.
- Aula 2, de 57 metros cuadrados, con aforo aproximado de 40 personas, situada en planta 3ª escalera A, para uso de actividades formativas.
- Sala de reuniones, de 105 metros cuadrados, con aforo aproximado de 50 personas, situada en 2ª planta escalera A, para uso de actividades formativas.
- Sala Polivalente A, de 120 metros cuadrados, con aforo aproximado de 25 personas, situada en planta sótano escalera A, para uso de actividades formativas de danza y artes escénicas.

- Sala Polivalente B, de 90 metros cuadrados, con aforo aproximado de 20 personas, situada en planta sótano escalera B, para uso de actividades formativas de danza y artes escénicas.

CENTRO CULTURAL EL SOTO

- Aula 1, de 173 metros cuadrados, con aforo aproximado de 60 personas, situada en planta sótano, para uso de actividades formativas.
- Aula 2, de 49 metros cuadrados, con aforo aproximado de 25 personas, situada en planta sótano, para uso de actividades formativas.
- Aula 201, de 50 metros cuadrados, con aforo aproximado de 30 personas, situada en planta primera, para uso de actividades formativas.
- Aula 202, de 44 metros cuadrados, con aforo aproximado de 25 personas, situada en planta primera, para uso de actividades formativas.
- Aula 203, de 43 metros cuadrados, con aforo aproximado de 25 personas, situada en planta primera, para uso de actividades formativas.
- Aula 204, de 32 metros cuadrados, con aforo aproximado de 20 personas, situada en planta primera, para uso de actividades formativas.

CENTRO CULTURAL JOAN MIRÓ

- Taller de cerámica, de 52 metro cuadrados, con aforo aproximado de 15 personas, situado en planta sótano, para uso de actividades formativas.
- Taller de artesanía, de 174 metros cuadrados, con aforo aproximado de 20 personas, situado en planta sótano, para uso de actividades formativas.
- Sala múltiple, de 46 metros cuadrados, con aforo aproximado de 15 personas, situada en primera planta, para uso de actividades formativas.
- Aula 1, de 48 metros cuadrados, con aforo aproximado de 15 personas, situada en primera planta, para uso de actividades formativas.
- Aula 2, de 45 metros cuadrados, con aforo aproximado de 15 personas, situada en primera planta, para uso de actividades formativas.
- Sala polivalente, de 31 metros cuadrados, con aforo aproximado de 15 personas, situada en primera planta, para uso de actividades formativas.

CENTRO CULTURAL CALEIDOSCOPIO

- Aula 1, de 48 metros cuadrados, con aforo aproximado de 30 personas, situada en planta primera, para uso de actividades formativas.
- Aula 2, de 46 metros cuadrados, con aforo aproximado de 25 personas, situada en planta primera, para uso de actividades formativas.
- Aula 3, de 21 metros cuadrados, con aforo aproximado de 15 personas, situada en planta primera, para uso de actividades formativas.
- Aula 4, de 26 metros cuadrados, con aforo aproximado de 15 personas, situada en planta primera, para uso de actividades formativas.
- Sala Picasso, de 170 metros cuadrados, con aforo aproximado de 40 personas, situada en planta sótano, para uso de actividades formativas.
- Aula 5, de 55 metros cuadrados, con aforo aproximado de 20 personas, situada en planta sótano, para uso de actividades formativas.
- Aula 6, de 25 metros cuadrados, con aforo aproximado de 20 personas, situada en planta sótano, para uso de actividades formativas.

MUSEO DE LA CIUDAD

- Sala Polivalente, de 180 metros cuadrados, con aforo aproximado de 100 personas, situada en planta primera, para uso de actividades formativas.

2.4. 2.- Autorizaciones de uso de carácter eventual:

CENTRO CULTURAL VILLA DE MÓSTOLES

- Sala de exposiciones 1, de 216 metros cuadrados, situada en planta baja, para uso de exposiciones.
- Sala de exposiciones 2, de 230 metros cuadrados, situada en planta baja, para uso de exposiciones
- Salón de actos Teatro “Villa de Móstoles”, 600 metros cuadrados, con aforo aproximado de 544 personas, situado en planta baja, para uso de espectáculos o actividades de gran formato.

CENTRO CULTURAL EL SOTO

- Sala de exposiciones, de 164 metros cuadrados, situada en planta, para uso de exposiciones.
- Salón de actos, 190 metros cuadrados, con aforo aproximado de 290 personas, situado en planta baja, para uso de espectáculos o actividades de gran formato.

CENTRO CULTURAL JOAN MIRÓ

- Sala de exposiciones, de 164 metros cuadrados, situada en planta, para uso de exposiciones.
- Salón de actos, 190 metros cuadrados, con aforo aproximado de 290 personas, situado en planta baja, para uso de espectáculos o actividades de gran formato.

CENTRO CULTURAL CALEIDOSCOPIO

- Sala de exposiciones, de 164 metros cuadrados, situada en planta, para uso de exposiciones.
- Salón de actos, 190 metros cuadrados, con aforo aproximado de 290 personas, situado en planta baja, para uso de espectáculos o actividades de gran formato.

MUSEO DE LA CIUDAD

- Sala de exposiciones, de 146 metros cuadrados, situada en planta sótano, para uso de exposiciones.

3.- CESIÓN DE USO DE CARÁCTER PERMANENTE .-

3.1.- Concepto.-

Se considera cesión de uso de carácter permanente a la utilización por parte de entidades culturales de los espacios indicados en la Base 2.4.1 con la finalidad de desarrollar acciones culturales de interés general y atendiendo a los principios de no discriminación, igualdad y publicidad.

La cesión de uso no implicará en ningún caso la transmisión de la titularidad del bien municipal.

3.2.- Beneficiarios.-

La cesión de uso se realizará a favor de Entidades culturales, sin ánimo de lucro, inscritas con al menos un año de antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles, y con todos su datos actualizados, según lo establecido en el artículo 292.4 del Reglamento Orgánico Municipal.

3.3.- Solicitudes.-

El expediente de cesión de uso se iniciará a solicitud de la entidad interesada, al que se acompañará la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud en modelo oficial suscrito por el Presidente de la Entidad **(Anexo I)**.
- Fotocopia del DNI del Solicitante.
- Fotocopia del CIF de la Entidad.
- Certificación del Secretario con el Vº Bº del Presidente del acuerdo adoptado por el órgano competente de la Entidad, sobre solicitud de cesión de espacio de los centros culturales a la Concejalía de Cultura.
- Memoria de Actividades realizadas por la Entidad durante el año anterior.
- Proyecto cultural por el que se solicita el espacio, las necesidades de utilización del mismo y tipo de actividad a desarrollar, indicando calendario y número de participantes previstos.

Sin perjuicio de lo indicado, la Concejalía de Cultura podrá requerir a la Entidad la documentación complementaria que estime conveniente.

3.4.- Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.-

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en los Registros Auxiliares de las Juntas Municipales de Distrito o en cualquiera de las

opciones establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

Si las solicitudes no reuniesen la documentación exigida o complementaria, se requerirá al interesado su subsanación en el plazo de 10 días, conforme a lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, apercibiéndose de que en caso contrario, se considerará desestimada la petición.

El plazo de presentación de solicitudes para cesiones de uso de carácter permanente, vinculadas a las actividades formativas se realizará con carácter previo a la difusión del programa formativo municipal (septiembre/octubre), llevándose a cabo la presentación de solicitudes, con carácter general durante el mes de mayo anterior a la temporada para la que se solicita la cesión.

Los espacios no adjudicados en esta primera ocupación o aquellos que vayan quedando disponibles, serán objeto de nueva adjudicación en función de las solicitudes presentadas anualmente, en los términos recogidos en la Base 3.3.

3.5.- Tramitación

Una vez recibidas las solicitudes, la tramitación del expediente de cesión de uso de los espacios será efectuada por una Comisión de Valoración, que procederá al examen y estudio de las peticiones presentadas aplicando los criterios de valoración establecidos en la Base 3.7 para su adjudicación, elevando una propuesta de concesión a la Junta de Gobierno Local.

La Comisión de Valoración estará compuesta por la Concejal Delegada de Cultura, que será su presidente y tres técnicos del área de Cultura, actuando uno de ellos como Secretario.

La Junta de Gobierno Local acordará la adjudicación de los espacios disponibles a las Entidades culturales correspondientes, formalizándose posteriormente mediante la suscripción de un Convenio de cesión de uso, al cual se incorporarán las Normas de Funcionamiento de los espacios municipales destinados a actividades culturales.

3.6.- Plazos de duración de la cesión de uso

La cesión de uso de carácter permanente tendrá una duración de un año, pudiendo prorrogarse anualmente hasta un máximo de cuatro años, con acuerdo expreso de la Junta de Gobierno Local, siempre que, un mes antes del vencimiento no se produzca denuncia por ninguna de las partes, se mantengan las condiciones de la cesión de uso, y la entidad cesionaria desempeñe sus fines de forma legal y efectiva. Todo ello sin perjuicio de los casos de revocación regulados en el artículo 92.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Las prórrogas deberán solicitarse por el Presidente de la Entidad con carácter previo a la finalización del plazo de vigencia, siendo resueltas por la Junta de Gobierno Local.

Finalizado el plazo de cuatro años de cesión de uso de los espacios, la Entidad deberá, en su caso, renovar la solicitud en los términos recogidos en la Base 3.3, sin que el Ayuntamiento se encuentre vinculado en su resolución por las cesiones de uso anteriormente concedidas.

3.7.- Criterios de Valoración

Las solicitudes se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Que la entidad solicitante este vinculada a los programas culturales del Centro.
 - Hasta un máximo de 5 puntos.
- b) El Programa de actividades desarrollado el año anterior por la entidad solicitante.
 - Hasta un máximo de 3 puntos.

- c) Pertenencia al entorno geográfico de ubicación del centro solicitado.
- Hasta un máximo de 2 puntos.
- d) Que la entidad solicitante lleve a cabo actividades, proyectos, programas o campañas conjuntamente con otra área del Ayuntamiento.
- Hasta un máximo de 2 puntos.
- e) Número de asociados.
- Hasta 10 socios 0
 - De 11 a 50 socios 1
 - De 51 a 100 socios 2
 - De 101 a 200 socios 3
 - Más de 200 socios 4
- f) Antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones
- Entre 1 y 2 años 1
 - De 3 a 5 años 2
 - De 6 a 8 años 3
 - 9 años y más 5
- g) Pertenencia a Consejos municipales de participación, y en especial la participación activa en los mismos.
- Hasta un máximo de 2 puntos.

3.8.- Extinción de la cesión de uso

La cesión de uso de carácter permanente de los espacios se extinguirá por las siguientes causas:

- Finalización del plazo de duración previsto en el Convenio o en sus prórrogas.
- Desistimiento y devolución del espacio por parte de la entidad.
- Revocación de la cesión de uso y rescisión del Convenio, en los siguientes casos:
 - Baja de la entidad en el Registro Municipal de Asociaciones.
 - Disolución de la entidad.

- La falta de pago del precio público establecido en las Ordenanzas Fiscales vigentes.
- Falta de utilización efectiva del espacio cedido durante un periodo continuado de un mes.
- Utilización del espacio cedido para fines distintos a los que motivaron la cesión, o realización de actividades no contempladas en el Convenio.
- La utilización de la cesión de espacios y dependencias públicas para actividades que supongan lucro para las entidades organizadoras.
- Incumplimiento de cualquiera de los extremos establecidos en las presentes Bases Reguladoras, en el Convenio de cesión de uso, o en las Normas de Funcionamiento de los espacios municipales destinados a actividades culturales.
- En los casos de revocación unilateral por interés público regulados en el artículo 92.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La extinción de la cesión de uso por cualquiera de las causas indicadas no tendrá carácter sancionador.

4.- AUTORIZACIÓN DE USO DE CARÁCTER EVENTUAL O PUNTUAL

4.1.- Concepto

Se considera autorización de uso de carácter eventual o puntual a las cesiones destinadas a satisfacer necesidades puntuales o transitorias por parte de entidades ciudadanas, personas físicas o jurídicas de los espacios indicados en la Base 2.4

4.2.- Beneficiarios

4.2.1.- Podrán ser beneficiarios de las autorizaciones de uso eventual o puntual de carácter gratuitas o acogidas al sistema de bonificaciones establecidos en los precios públicos en vigor, las siguientes entidades ciudadanas:

- Entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles.
- Entidades ciudadanas sin ánimo de lucro legalmente constituidas e inscritas en los correspondientes Registros Generales.

4.2.2.- Podrán ser beneficiarios de las autorizaciones de uso eventual o puntual las personas físicas o jurídicas no reseñadas en el párrafo anterior y que se acojan a las obligaciones de pago establecidas en los precios públicos vigentes para el área de cultura.

4.3.- Solicitudes

Los interesados podrán presentar solicitud, a la que se acompañará la siguiente documentación:

- Instancia en modelo oficial (**Anexo II** carácter puntual) (**Anexo III** carácter eventual).
- Fotocopia del DNI del Solicitante.
- Fotocopia del CIF de la Entidad (cuando corresponda).
- En caso de Entidades no inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones: fotocopia de los Estatutos vigentes y de la Resolución de inscripción en el correspondiente Registro General de la Entidad solicitante.
- Programa de la actividad a desarrollar por el que se solicita el espacio, las necesidades de utilización del mismo, indicando calendario y número de participantes previstos.

4.4.- Lugar y plazo de presentación de las solicitudes

Las solicitudes para la autorización de uso de carácter puntual de los espacios descritos en la Base 2.4.1 se podrán presentar en el Centro Cultural objeto de petición, o en el Registro General del Ayuntamiento, o en los Registros Auxiliares de las Juntas

Municipales de Distrito, o en cualquiera de las opciones establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes para la autorización de uso de los espacios de carácter eventual descritos en la Base 2.4.2 se podrán presentar en el Teatro de El Bosque, o en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los Registros Auxiliares de las Juntas Municipales de Distrito, o en cualquiera de las opciones establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes para los espacios descritos en la Base 2.4.1 para autorizaciones de uso puntual, será de al menos cinco días hábiles de antelación a la fecha solicitada.

El plazo de presentación de solicitudes para los espacios descritos en la Base 2.4.2 para autorizaciones de uso de carácter eventual, será de al menos cinco días hábiles de antelación a la fecha en que el espacio pretenda ser utilizado, cuando la cesión se realice sin necesidad de condiciones técnicas. Si el interesado requiriese para la cesión condiciones técnicas de sonido, luz etc, la petición se cursará con al menos treinta días hábiles de antelación a la fecha solicitada y no más de sesenta días hábiles.

4.5.- Tramitación

Una vez recibidas las solicitudes, las autorizaciones de uso de carácter puntual descritos en la Base 2.4.1 serán resueltas por el Responsable del Centro Cultural objeto de la petición, aplicando los criterios de valoración establecidos en la Base 4.6, comunicándose la autorización o la desestimación al interesado con la suficiente antelación a la fecha solicitada.

Las solicitudes para las autorizaciones de cesión de uso de carácter eventual descritos en la Base 2.4.2 serán resueltas por la Dirección Técnica de Cultura, aplicando los

criterios de valoración establecidos en la Base 4, comunicándose la autorización o la desestimación al interesado con la suficiente antelación a la fecha solicitada.

4.6.- Plazos de duración de las autorizaciones de uso de carácter eventual o puntual

La cesión de uso de carácter eventual o puntual tendrá una duración máxima de dos meses.

4.7.- Criterios de Valoración

La autorización de uso de carácter eventual o puntual de espacios se realizará por orden de recepción de solicitudes del Registro General, en función de la disponibilidad de salas, de su adecuación a las características de las mismas, y de coincidencia de uso por parte de los servicios del Ayuntamiento. En caso de concurrencia de dos solicitudes para el mismo espacio y horario, se propiciarán fórmulas que eviten la exclusión de una de ellas. En todo caso, tendrán preferencia las entidades ciudadanas inscritas en el

Registro Municipal de Asociaciones, y aquéllas que pertenezcan al entorno geográfico de ubicación del Centro Cultural objeto de petición.

4.8.-Extinción de la autorización de uso de carácter eventual o puntual

La autorización de uso de carácter eventual o puntual se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Finalización del plazo de duración autorizado.
- b) Desistimiento y devolución del espacio por parte de la entidad.
- c) Revocación de la autorización de uso, por interés público regulado en el artículo 92.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas

La extinción de la autorización de uso por cualquiera de las causas indicadas no tendrá carácter sancionador.

4.9.- Autorizaciones especiales de uso de carácter eventual

Las solicitudes que se cursen por entidades políticas, sindicales o de carácter religioso se dirigirán a la Concejalía de Cultura haciendo constar, tipo de actividad, fechas, horarios y necesidades técnicas para la cesión. Las autorizaciones serán resueltas por la Concejal de Cultura, comunicándose la autorización o la desestimación al interesado con la suficiente antelación a la fecha solicitada.

5.- LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.
- Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Móstoles.
- Ordenanza Reguladora de Precios Públicos del Ayuntamiento de Móstoles.