

Regulación del precio público por prestación de servicios y realización de actividades ⁽⁴⁾

Artículo 1. **Concepto.** De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación de los servicios que se especifican en las tarifas y que se regirá por la presente ordenanza.

Artículo 2. **Hecho imponible.** Constituye el hecho imponible la prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia local, y en particular las siguientes:

- a) Fotocopias.
- b) Telefax.
- c) Uso particular de dependencias municipales.
- d) Otros servicios o suministros. ⁽¹⁾
- e) Venta de publicaciones ⁽⁴⁾

Artículo 3. **Obligados al pago.** Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza, quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacer aquellos.

Artículo 4. **Cuantía.**

Epígrafe 1. Realización de fotocopias (solo se realizan hasta un máximo de 25 páginas):

- a) Por cada página a tamaño DIN-A4 o inferior 0,07 €
- b) Por cada página a tamaño DIN-A3 0,14 €

Epígrafe 2. Por remisión de telefax, por segundo:

- a) Dentro de la Comunidad de Madrid 0,006 €
- b) Resto del territorio nacional 0,012 €
- c) Países europeos 0,020 €
- d) Resto de países. 0,025 €

Epígrafe 3. Utilización de los salones de actos de las Casas de Cultura y de la Casa Consistorial, para actos o reuniones de carácter privado:

3.1 Salones de casas de cultura ⁽⁶⁾

Sala/Equipo	Solicitante	Tipo de Actividad	Horario	Precio (€/hora)
Salón de Actos	Entidad sin ánimo de lucro	Pública	Ordinario	Gratuito
			Extraordinario	20
		Privada	Ordinario	10
			Extraordinario	30
Entidad con ánimo de lucro	Pública	Ordinario	30	
		Extraordinario	50	
Aula	Entidad sin ánimo de lucro	Pública	Ordinario	Gratuito
			Extraordinario	20

		Privada	Ordinario	10
			Extraordinario	30
	Entidad con ánimo de lucro	Pública	Ordinario	20
			Extraordinario	50
Megafonía	Entidad sin ánimo de lucro	Pública	Ordinario	2
			Extraordinario	2
	Privada	Ordinario	4	
		Extraordinario	4	
Entidad con ánimo de lucro	Pública	Ordinario	5	
		Extraordinario	5	
Proyector	Entidad sin ánimo de lucro	Pública	Ordinario	3
			Extraordinario	3
	Privada	Ordinario	6	
		Extraordinario	6	
Entidad con ánimo de lucro	Pública	Ordinario	10	
		Extraordinario	10	

3.2. Salón de actos de la Casa consistorial.

a) Asociaciones locales, comunidades de propietarios, etc. 120,00 €

b) *Apartado suprimido* ⁽²⁾

c) Para otros no incluidos en apartados anteriores 200,00 €

La cantidad indicada es para una utilización de dos horas. De superarse dicho tiempo, se deberá abonar, por hora o fracción superior a treinta minutos, parte proporcional de una hora. (6)

3.3 “Local de asociaciones”. ⁽¹⁰⁾

Sala/Equipo	Solicitante	Tipo de Actividad	Horario	Precio (€/hora)
Local de asociaciones	Entidades ciudadanas locales (Asociaciones, agrupaciones culturales, clubes deportivos ONG, etc.)	Pública	Ordinario	Gratuito
			Extraordinario	Gratuito
		Privada *	Ordinario	Gratuito
			Extraordinario	Gratuito

* = Se entenderá como actividades privadas aquellas cuya asistencia está abierta a personas inscritas en las entidades organizadora, siempre que dichas actividades deben responder a los propósitos sociales en la Entidad y ser de interés colectivo para el vecindario.

3.4. Por la utilización de dependencias municipales para la impartición de cursos o acciones formativas subvencionadas con fondos públicos, se liquidará el tres por ciento (3%) del total del presupuesto o coste asignado a cada uno de los cursos. ⁽¹³⁾

Epígrafe 4. Otros servicios y suministros ⁽¹⁾

a) Suministro placas de identificación de licencias de obras 20,00 €

Epígrafe 5. Actividades deportivas. ⁽⁹⁾

a) Actividades para niños, matrícula. 6,00 €

b) Actividades para niños, cuota mensual para una clase semanal. 6,00 €

c) Actividades para niños, cuota mensual para dos clases semanales. 12,00 €

d) Actividades para niños, cuota mensual para tres clases semanales. 18,00 €

e) Actividades para adultos, matrícula. 11,00 €

f) Actividades para adultos, cuota mensual para una clase semanal.	7,00 €
g) Actividades para adultos, cuota mensual para dos clases semanales.	14,00 €
h) Actividades para adultos, cuota mensual para tres clases semanales.	21,00 €
i) Actividades para jubilados, matricula.	4,00 €
j) Actividades para jubilados, cuota mensual para una clase semanal.	4,00 €
k) Actividades para jubilados, cuota mensual para dos clases semanales.	4,00 €
l) Actividades para jubilados, cuota mensual para tres clases semanales.	4,00 €

Los alumnos que no estén empadronados en el este municipio abonarán un recargo mensual de 5,00 euros por mes y actividad.

Alumnos empadronados mayores de 65 años tienen un descuento del 50% (aportando DNI) en las mensualidades de las actividades de adultos (no así en las de jubilados, ya con precio reducido).

Las personas con una discapacidad igual o mayor del treinta y tres por ciento (33%) tendrán una reducción de los precios del 50% de lo marcado para este epígrafe; exceptuando de dicha reducción los precios de matriculas que se abonaran de forma íntegra. ⁽¹⁵⁾

Alumnos inscritos en actividades con equipo en competición abonarán 2,00 euros mensuales más en concepto de transporte y equipación.

Epígrafe 6. Uso de instalaciones deportivas, por hora y fracción: ⁽²⁾

2.1. Campo de fútbol de Cerceda

a) Cancha	15,00 €
b) Vestuario	25,00 €
c) Iluminación artificial	25,00 €

2.2. Polideportivo cubierto

a) Cancha	15,00 €
b) Vestuario	20,00 €
c) Iluminación artificial	15,00 €

Las cuotas descritas serán acumulativas según el uso que se haga de las instalaciones.

Los abonados a un periodo semanal de uso de instalaciones, tendrán una bonificación del 30 %.

Epígrafe 7. Servicio de biblioteca ⁽²⁾

a) Expedición de carné infantil, así como su renovación anual	2,00 €
b) Expedición de cané para adultos, así como por su renovación anual	3,00 €
c) Servicios para jubilados	Gratuito

Epígrafe 8.

8.1. Actividades infantiles y juveniles. ^{(2) (7)}

a) Días sin cole o colonias de verano (9,00 a 13,30 h), por día	11,00 €
b) Días sin cole o colonias de verano (9,00 a 16,30 h) incluyendo la comida, por día	14,00 €
c) Talleres extraescolares, por mes y taller) Matricula (para contratar seguro)	8,00 €
d) Servicio de acogida (7,30 a 9,00 h) incluido desayuno	2,50 €

Dado que las actividades están parcialmente subvencionadas por el Ayuntamiento, los no empadronados deberán abonar un recargo adicional equivalente al

de la subvención: 5,00 euros en los casos de los apartados a) y b), y de 0,50 euros en el caso del apartado c).⁽⁷⁾

Se aplicará una bonificación del 10% en las cuotas de los apartados a), b) y d), de participar un/a segundo/a hermano/a o se trate de familia numerosa.⁽⁷⁾

8.2. Actividades culturales.⁽⁹⁾

a) Actividades para niños y adultos, matrícula	10,00 €
b) Actividades para niños y adultos, de 1 hora semanal	15,00 €
c) Actividades para niños y adultos, de 1'5 horas semanales	20,00 €
d) Actividades para niños y adultos, de 2 horas semanales	25,00 €
e) Actividades para niños y adultos, de 3 horas semanales	30,00 €
f) Coral Municipal Virgen Blanca	10,00 €

Los alumnos que no estén empadronados en el este municipio abonarán un recargo mensual de 5,00 euros por mes y actividad.

Alumnos empadronados mayores de 65 años tienen un descuento del 50% en las mensualidades (adjuntando DNI).

Las personas con una discapacidad igual o mayor del treinta y tres por ciento (33%) tendrán una reducción de los precios del 50% de lo marcado para este epígrafe; exceptuando de dicha reducción los precios de matrículas que se abonarán de forma íntegra.⁽¹⁵⁾

Epígrafe 9. Venta de publicaciones.⁽⁴⁾

Libro "Historia de tres pueblos: El Boalo-Cerceda-Mataelpino" ⁽¹⁴⁾	5,00 €
Libro "La lucha por el agua" ⁽¹⁴⁾	5,00 €

Epígrafe 10. Espectáculos en plaza de toros.⁽⁵⁾

a) Entradas a cada espectáculo ecuestre o "Gran Prix"	7,00 €
b) Abono general (dos espectáculos) ⁽¹²⁾	15,00 €
c) Abonos para jubilados y niños (de 7 a 12 años) (dos espectáculos)	10,00 €
d) Gymkhana y suelta de reses ⁽⁸⁾	3,00 €
e) Novillada picada (4 novillos) ⁽¹²⁾ / Entrada general ⁽⁸⁾	12,00 €
f) Novillada picada (6 novillos) ⁽¹²⁾ / Entrada general ⁽⁸⁾	15,00 €
g) Novillada picadas / Jubilados y niños (de 7 a 12 años) ⁽⁸⁾	10,00 €
h) Recortes, Becerradas locales o humor amarillo ⁽¹⁵⁾	5,00 €
i) Recortes, Becerradas locales o humor amarillo. Niños* y jubilados ⁽¹⁵⁾	3,00 €

*. De 10 a 14 años.

Epígrafe 11. Albergue municipal de Mataelpino.⁽¹⁶⁾

a) Pernoctas	
- 1. Precio general por noche de estancia	12,00 €
- 2. Precio reducido para menores de dieciocho años, jubilados, desempleados y peregrinos, todos ellos con la debida acreditación.	8,00 €
b) Por alojamiento de bicicleta Adicional	1,00 €

Epígrafe 12. Autocaravanas.⁽¹⁷⁾

Apartado único: Por el suministro de energía eléctrica, abastecimiento de agua, alcantarillado, recogida de residuos sólidos urbanos (en contenedor), se establece un precio de tres (3,00) euros por autocaravana y día o fracción. La no utilización de uno o varios servicios o suministros no dará derecho reducción parcial de la cuantía del precio

público”.

Artículo 5. *Gestión.*

1. Los interesados en los servicios enumerados en los epígrafes 1 y 2 se solicitarán directamente en la oficina municipal, y el pago de la cuota se realizará en el momento de la prestación del servicio.

2. Los interesados en el uso de las instalaciones lo deberán solicitarlas en el Registro municipal, con antelación suficiente, a los efectos de comprobar su disponibilidad y el objeto de su uso.

Los actos en el salón de la casa consistorial, se autorizarán siempre que no puedan realizarse en las casas de cultura.

El pago de cuota se realizará previamente a su uso; si bien a los vecinos del municipio lo podrán satisfacer tras su utilización.

Si la utilización prevista fuese superior a las dos horas, se fijará cuota de forma proporcional, por hora fracción.

3. En lo no previsto expresamente en la presente regulación, la administración y cobro de los precios públicos se realizará de conformidad con lo previsto en la Ley de Tasas y Precios Públicos (8/1989, de 13 de abril) y demás normas que resulten de aplicación a los mismos.

Artículo 6.- *Exenciones, bonificaciones y reducciones.* Por motivos de intervención familiar derivados de dificultad social y/o protección de menores, los Servicios Sociales podrán proponer la reducción o gratuidad de la utilización o prestación de servicios, a usuarios de Servicios Sociales. Dicha propuesta deberá ir acompañada de un informe emitido por los Trabajadores Sociales del departamento de Servicios Sociales, que recogerá la justificación de la propuesta, la persona, actividad, prestación o uso de la instalación requerida y el tiempo por el cual se propone la reducción o gratuidad. La propuesta será aprobada por el órgano competente en los términos recogidos en el informe.

Quedarán exentos del pago de precios públicos por el uso de los salones de las casas de cultura: las actividades organizadas por el propio Ayuntamiento y por las entidades del municipio con las que se firme un convenio expreso que así lo establezca.⁽⁶⁾

Artículo 7. *Regulaciones específicas.*⁽⁶⁾

El uso de dependencias y elementos de las casas de cultura, se ajustará a la regulación que se detalla en el **anexo I**.

El uso de del “Local de asociaciones” se ajustará a la regulación que se detalla en el **anexo II**.⁽¹⁰⁾

Disposición final. La presente regulación entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid, y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o supresión.

Anexo I.⁽⁶⁾

1. OBJETO	
El objeto de la presente reglamentación la regulación de las condiciones de	solicitud y uso de las salas de las Casas de la Cultura de El Boalo, Cerceda y Mataelpino, pertenecientes al Ayuntamiento de estas localidades.

2. SOLICITUDES

2.1. Podrán solicitar las salas todas aquellas entidades sociales, colectivos o particulares que deseen desarrollar en las Casas de Cultura actividades de interés colectivo, apropiadas a su uso y a sus instalaciones.

2.2. En la solicitud deberá justificarse el interés colectivo de la actividad para la que se solicita la sala. Además se recogerá información sobre la actividad y su desarrollo: contenido, objetivo, metodología, destinatarios, etc.

2.3. En las solicitudes deberán figurar los datos personales y de contacto de al menos una persona como responsable jurídica, ya sea en su nombre o en representación del grupo solicitante.

2.4. Las solicitudes deberán presentarse por escrito en el registro del Ayuntamiento de El Boalo o los edificios administrativos de Cerceda y Mataelpino.

2.5. El plazo de solicitud de utilización de salas será de dos meses a quince días naturales de antelación respecto a la fecha de celebración del acto. Podrán ser desestimadas aquellas solicitudes que no se presenten dentro del plazo establecido.

2.6. Las solicitudes presentadas serán contestadas por el Área de Cultura en un plazo máximo de siete días naturales.

2.7. El Área de Cultura podrá desestimar todas aquellas solicitudes que, a su juicio, no se ajusten a los usos permitidos, no se adecuen a las salas o puedan poner en peligro sus instalaciones y equipos.

2.8. Se desestimará cualquier solicitud que promueva actitudes racistas, sexistas o que atenten contra los derechos fundamentales del ser humano, ya sea por la actividad

planteada o por la identidad del colectivo solicitante.

3. PRIORIDADES

3.1. Tendrá prioridad absoluta en el uso la propia programación cultural de los centros.

3.2. A continuación se dará prioridad, por este orden a:

- las actividades programadas por las distintas áreas y departamentos del Ayuntamiento,
- las actividades solicitadas por entidades sociales inscritas en el Registro Municipal de Entidades Sociales del municipio,
- las actividades solicitadas por otros grupos, colectivos o particulares del municipio
- y, por último, las actividades solicitadas por entidades sociales, grupos, colectivos o particulares que no pertenezcan al municipio.

3.3. En caso de solicitud múltiple para el mismo espacio y momento se resolverá, en primer lugar, en función de las prioridades establecidas en el artículo anterior, y en segundo lugar garantizando la pluralidad y equidad entre los distintos solicitantes.

4. USOS

4.1. Considerando los propósitos sociales y culturales de los centros, las actividades a desarrollar en él serán culturales o de interés social colectivo para los vecinos y vecinas del municipio.

4.2. No se autorizarán actividades que respondan a intereses particulares (tales como celebraciones de cumpleaños, reuniones familiares, etc.), independientemente de que sean

colectivos o personas individuales quienes lo soliciten.

5. HORARIOS

5.1. Las horas de utilización contabilizadas serán las propias del desarrollo del acto así como las previas de preparación del mismo y las posteriores de desmontaje de los elementos que se hayan instalado en la sala.

5.2. El horario en el que se desarrollará la actividad solicitada deberá normalmente coincidir con el de apertura del centro (horario ordinario), no pudiendo superar el acto el horario vigente. De no ser así deberá abonarse el precio público establecido en la regulación correspondiente (horario extraordinario).

En ningún caso el horario de la actividad solicitada puede exceder de las 24:00 horas, incluyendo el tiempo de desmontaje o recogida de los elementos utilizados.

5.3. Si la sala solicitada se encontrara ocupada en la fecha y hora demandada, o si el número previsto de asistentes al acto así lo aconsejase, el Área de Cultura podrá resolver posponer el acto solicitado o trasladarlo a otra sala adecuada, del mismo u otro centro del municipio.

6. OBLIGACIONES

6.1. El solicitante está obligado a respetar y hacer respetar las actividades y normas de funcionamiento interno de los centros, así como todas sus instalaciones y equipos allí contenidos, debiendo por lo tanto atender en todo momento las indicaciones, normas y observaciones transmitidas por su personal. La trasgresión de estas normas podrá originar la suspensión inmediata de la autorización obtenida para el desarrollo de la actividad.

6.2. El solicitante responderá de cualquier anomalía o desperfecto que se derive del desarrollo del acto solicitado.

6.3. El solicitante está obligado a asegurar en todo momento el correcto desarrollo de la actividad, impidiendo irregularidades en el comportamiento de los asistentes.

6.4. En todo momento se respetarán las instalaciones y equipamientos de los centros, sin que se puedan pegar carteles, colocar propaganda o introducir elementos, materiales u objetos que no hayan sido autorizados. El incumplimiento de este punto podrá originar la suspensión del acto por parte de la Concejalía de Cultura.

6.5. Se exigirá responsabilidad solidaria a los solicitantes y convocantes.

6.6. El incumplimiento de estas normas podrá hacer perder al solicitante autorizado todos los derechos de utilización futura de las salas.

7. TARIFAS

Los solicitantes tendrán que satisfacer previamente al desarrollo del acto las cuotas resultantes de la aplicación de los precios públicos fijados por el órgano competente y recogido en la regulación correspondiente. Excepcionalmente, los solicitantes podrán utilizar las salas previamente al pago de las cuotas correspondientes siempre que sea autorizado por el Área de Cultura y se trate de entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Sociales del municipio o personas empadronadas en el mismo.

8. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Quedarán exentos del pago de de las cuotas, tal y como establece la regulación correspondiente:

- Las actividades organizadas por el Ayuntamiento, tales como

actividades culturales, deportivas, cursos, reuniones de tercera edad, etc., llevadas a cabo por las distintas áreas o concejalías.

- Las entidades del municipio con las que se firme un convenio expreso que les exima de dicho pago.

Anexo II. Regulación del uso del local de asociaciones.⁽¹⁰⁾

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Denominación y situación del local.

Para la posible utilización por las diferentes asociaciones y colectivos del municipio se establece el siguiente local: Local de Asociaciones, sito el semisótano de la Casa de Cultura de Cerceda (Calle Teresa Fraile 28).

Además, podrán solicitar el uso de las aulas y salones de las tres casas de cultura del municipio según lo establecido en la ordenanza fiscal de regulación del precio público por prestación de servicios y realización de actividades.

Esta relación de locales disponibles para uso compartido de entidades ciudadanas podrá ser modificada por el Ayuntamiento cuando los intereses municipales así lo requieran. En ese caso se dará cuenta a todas las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

1.2. Objetivos.

- Propiciar lugares comunitarios y de encuentro entre los vecinos y las entidades ciudadanas.
- Facilitar la puesta en marcha de programas y servicios de carácter cultural, deportivo, informativo, formativo, educativo y lúdico que se organicen por las diferentes entidades.
- Promover, facilitar y regular la participación del vecindario en las entidades y colectivos del municipio.
- Fomentar el asociacionismo en nuestro municipio.
- Optimizar de los recursos municipales disponibles.

1.3. Destinatarios.

Podrán hacer uso del Local de Asociaciones todas aquellas entidades ciudadanas (asociaciones, agrupaciones culturales, clubes deportivos, ONG, etc.) sin ánimo de lucro, con sede en el municipio e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas que lo soliciten.

Los requisitos y el procedimiento para su inclusión en dicho Registro se encuentran establecidos en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de El Boalo, Cerceda y Mataelpino.

1.4. Actividades permitidas.

- Cursos.
- Conferencias.
- Reuniones internas de las entidades.
- Reuniones de las entidades con otros grupos o el vecindario general.
- Exposiciones de las actividades realizadas.

Considerando los propósitos sociales del local, las actividades a desarrollar en él deben responder al interés colectivo de los vecinos y vecinas del municipio (deportivo, cultural, etc.).

No se autorizarán actividades que respondan a intereses particulares (p. ej. celebraciones de cumpleaños, reuniones familiares, etc.), independientemente de que sean entidades o personas integrantes de las mismas quienes lo organicen.

En ningún caso puede utilizarse el local para actividades con ánimo de lucro o cuya asistencia tenga un coste económico para las personas asistentes.

Para actividades que requieran mayor aforo que el que tiene el local (indicado en la entrada del mismo) se deben solicitar los salones de las casas de cultura según lo establecido en la ordenanza fiscal de regulación del precio público por prestación de servicios y realización de actividades.

2. ORGANIZACIÓN DEL USO.

2.1. Órgano de control.

Sin perjuicio de las competencias reguladas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986, las actuaciones relativas al otorgamiento de autorizaciones y demás consideraciones sobre la utilización de los locales se gestionarán y resolverán por la Junta de Gobierno Local o Concejal en quien ésta delegue.

Sin perjuicio de lo anterior, se establecerán reuniones con la Concejalía de Participación Ciudadana y representantes de las entidades ciudadanas para fijar un calendario de utilización del local y acordar e informar sobre las normas de uso y su cumplimiento. Este grupo de trabajo constituirá la Comisión de Organización de Entidades Ciudadanas.

Dichas reuniones se celebrarán como mínimo una vez al año y tendrán lugar en el Local de Asociaciones. Se convocarán a petición del Ayuntamiento o de cualquiera de las entidades ciudadanas participantes.

Las propuestas surgidas de dichas reuniones se trasladarán a Junta de Gobierno Local para que se adopten, si procede, las medidas o modificaciones de la norma oportunas.

2.2. Funciones de la Comisión.

- a) Proponer un plan o calendario anual sobre las peticiones de uso en función de las demandas de cada entidad.
- b) Exigir que se cumplan las normas de uso por parte de las entidades a las que cada miembro representa.
- c) Acordar soluciones a posibles conflictos surgidos del uso del local por parte de las diferentes entidades ciudadanas.
- d) Proponer y liderar iniciativas conjuntas de actividades promovidas u organizadas por diferentes entidades.
- e) Informar sobre el cumplimiento de los horarios de utilización de los locales, el estado de las instalaciones y el cumplimiento de las normas acordadas.

3. PROGRAMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3.1. Programación o calendario.

La programación es el instrumento de organización de las actividades de las diferentes entidades en el local.

Le corresponde a la Comisión de Organización elaborar un plan o calendario de usos entre las diferentes entidades al inicio de cada curso escolar (septiembre). Para ello cada entidad debe presentar con antelación a la Concejalía un plan anual de actividades y reuniones.

Entre todas las peticiones formuladas se repartirá el tiempo de uso entre las diferentes entidades solicitantes, especificando fechas y horas de cada actividad. Existirá un tablón de anuncios a la entrada del local donde se indicará este calendario general y un calendario mensual.

Las actividades no programables anualmente, se deberán anotar en el cuadrante del mes al menos con cinco días de antelación a la fecha prevista de

realización una vez sean autorizadas por la concejalía (vía correo electrónico). Estas actividades extraordinarias en ningún caso pueden coincidir con las actividades programadas con anterioridad por otra entidad.

En caso de conflicto de usos corresponde a la concejalía resolverlo en primera instancia y se dará cuenta en la próxima reunión de la Comisión de Organización para resolver el posible conflicto generado y evitar que vuelva a suceder.

3.2. Normas generales de funcionamiento.

1ª. El derecho de uso del local implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida inmediata de dicho derecho.

2ª. A la entrada de cada local existirá la indicación de aforo del mismo, dicho aforo o capacidad no se podrá sobrepasar, por seguridad, en ningún caso.

3ª. 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, radiadores, alarma, etc. Debe tenerse en cuenta que el local deberá quedar en adecuadas condiciones para su uso por otras asociaciones.

4ª. 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.

5ª. Queda terminantemente prohibido fumar, consumir alcohol u otras drogas en el local. Respecto a alimentos y bebidas no alcohólicas, pueden consumirse si la actividad lo requiere siempre que después se retire cualquier

residuo producido y se limpien adecuadamente local y mobiliario. En ningún caso se podrá cocinar en el local.

6ª. Queda prohibida la introducción de animales en el locales (con la salvedad de los perros guía o de servicio).

7ª. Se prohíbe la entrada a las personas que presenten signos de estar bajo los efectos del alcohol u otras drogas.

8ª. No podrá ponerse en el local ninguna publicidad que incite al consumo de tabaco y/o de bebidas alcohólicas.

9ª. Si se realiza alguna publicidad sobre las actividades que las entidades realizan en el local, siempre constará en ella la colaboración del Ayuntamiento y será necesaria su autorización expresa.

10ª. No podrán ponerse carteles y/o folletos en el local sin la autorización del Ayuntamiento.

11ª. En ningún caso se podrán tomar los locales como sedes de ningún grupo o asociación. Tampoco se podrán utilizar los locales para actividades permanentes que impidan su uso compartido por otras entidades o grupos.

12ª. Las entidades pueden dejar material de trabajo en el local previa autorización del Ayuntamiento. No se permitirá almacenar allí material voluminoso o que pueda comprometer la seguridad de las personas usuarias o la propia instalación. El Ayuntamiento no se hace responsable del deterioro o robo del material almacenado.

13ª. Si la actividad está dirigida a menores de edad siempre debe figurar una persona adulta como responsable de la actividad, quien permanecerá en el local en todo momento.

14ª. Si se produjeran desperfectos, éstos correrán a cargo de la entidad que realiza la actividad.

15ª. Al final de cada curso escolar se entregará a la concejalía una relación de las actividades realizadas en el local. En este listado figurarán como mínimo el nombre de la actividad, el horario de entrada y salida, el número de participantes en la misma y la persona responsable.

16ª. No se realizará ninguna actividad que suponga alteración del orden público o molestia para el vecindario de Cerceda. La hora de inicio de las actividades será siempre posterior a las ocho de la mañana y su hora de finalización debe ser siempre anterior a las doce de la noche.

17ª. Se respetará y se hará respetar el local, su mobiliario y el material de las diferentes entidades allí depositado.

18ª. La entidad solicitante se hace responsable de la custodia de la llave entregada por al Ayuntamiento, comprometiéndose a no dejarla en manos ajenas y a no reproducirla. Cuando la entidad abandone el uso del local (por cumplimiento del permiso, sanción o voluntad propia) entregará inmediatamente la llave al Ayuntamiento.

3.3. Solicitudes de uso.

Para solicitar el uso del local de asociaciones para la entidad, se presentará primero el correspondiente documento de petición en el Registro Municipal (Ayuntamiento de El Boalo o edificios administrativos de Cerceda o Mataelpino). En dicho documento se hará constar la información de la entidad solicitante, si está inscrito o no en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, el interés por utilizar el local de asociaciones y la designación de la persona (mayor de edad) que se hará responsable de las actividades realizadas en el local por parte de la

entidad en caso de ser autorizado su uso.

Se pueden denegar las solicitudes en los siguientes casos:

- a) Mal uso de éste u otros locales municipales por parte de la entidad solicitante o la persona responsable.
- b) Cambio no motivado ni autorizado de la actividad para la que se concede.
- c) Altercados o mala conducta en éste u otros locales municipales por parte de la entidad solicitante o la persona responsable
- d) Incumplimiento de las normas reglamentarias.

3.4. Valoración de solicitudes.

Tras recibir la solicitud en el Ayuntamiento, se valorará según el criterio de rentabilidad social de las actividades promovidas por la entidad en el municipio, dándose prioridad a las entidades que realicen actividades en colaboración con el Ayuntamiento y aquellas con un mayor número de personas empadronadas asociadas.

3.5. Seguro de Responsabilidad Civil.

Las actividades que se organicen en el local deben contar con seguro de responsabilidad civil, y seguro de accidentes cuando la actividad lo requiera, especialmente en aquellas que se organicen para la participación de público infantil. Estos seguros deben ser contratados por el grupo que realice dicha actividad.

4. RESTRICCIONES AL USO.

4.1. Restricciones en caso de incumplimiento de estar normas.

Sin perjuicio de las sanciones económicas que pudieran imponerse en aplicación de lo establecido en la normativa sobre Régimen Local

(limitada a un máximo de 150 euros); previa la instrucción del oportuno expediente, se podrán imponer sanciones para aquellas personas y/o grupos que no cumplan las normas elementales de educación, de convivencia y de uso recogidas en la presente normativa; pudiendo consistir, previo apercibimiento, en la privación del uso temporal de los locales en función de la gravedad del incumplimiento que se produzca, estableciéndose, a estos efectos, la siguiente graduación:

- a) Se consideran infracciones leves todas aquellas que en la presente normativa no se consideren graves o muy graves. Se podrá restringir o privar del uso durante un plazo de hasta tres meses.
- b) Se considera infracción grave: causar daños y destrozos en el inmueble y/o muebles del local o dependencias anexas; introducir bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de droga en las dependencias; menospreciar o insultar a las personas dentro de dichas dependencias; incumplir lo relativo a la prohibición de realizar actuaciones con ánimo de lucro; la reiteración, al menos en tres ocasiones, en la comisión de

infracciones leves. Se podrá restringir o privar del uso durante un plazo de tres meses a dos años de privación de uso.

- c) Se considerará como infracción muy grave aquella que con su comisión se atente contra la libertad de las personas, su integridad física o moral, así como la reiteración, al menos en dos ocasiones, en la comisión de una infracción grave. Esta constituirá la máxima sanción y se aplicará sólo en casos excepcionales por infracciones muy graves. Comportará la privación definitiva del uso de los locales.

El expediente se instruirá conforma la normativa general de aplicación, siendo instruido por la concejalía del Área o en su caso por el concejal designado por la Alcaldía, siendo competente para resolver la Junta de Gobierno Local.

5. OTRAS DISPOSICIONES.

Para lo no previsto en esta regulación, y sin perjuicio de aplicación de la normativa de aplicación, corresponderá a la Junta de Gobierno Local su interpretación y resolución, previos los informes técnicos y jurídicos si se consideran necesarios.

Aprobación: Pleno del Ayuntamiento en sesión de 3 de septiembre de 2005. Publicación: Suplemento al B.O.C.M., número 304 (Fascículo I) del 22 de diciembre de 2005.

Modificaciones:

(1) Se amplía contenido. Aprobación: Pleno del Ayuntamiento en sesión de 26 de octubre de 2006. Publicación: B.O.C.M., número 307, del 27 de diciembre de 2006.

(2) Los epígrafes 5, 6, 7 y 8, son traslación de los epígrafes 1, 2, 3 y 4 contenidos en la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos”, aprobada por el Pleno en sesión de 3 de septiembre de 2005 (B.O.C.M. suplemento al nº 304, del 22 de diciembre de 2005); si bien en epígrafe 5 y 8 (antes 1 y 4) se ha actualizado conforme acuerdo plenario de 26 de octubre de 2006 (B.O.C.M. nº 307 de 27 de diciembre de 2006, y corrección en el nº 80, del 4 de abril de 2007).

La traslación a “Precio Público” se hace en cumplimiento de lo acordado por el Pleno en sesión de 8 de noviembre de 2007 (B.O.C.M. número 6 del 8 de enero de 2008).

- (4) Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22-marzo-2011. Publicado en el BOCM número 91, del 18 de abril de 2011.
- (5) Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 5 de julio de 2011, con ocasión de las fiestas de El Boalo.
- (6) Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 18 de octubre de 2011.
- (7) Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22 de noviembre de 2011.
- (8) Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de agosto de 2012.
- (9) Epígrafes 5 y 8.2, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23 de octubre de 2012.
- (10) Según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de mayo de 2013.
- (12) Epígrafe 10 del artículo 4, ajustado según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20-08-2013.
- (13) Epígrafe 3.4, del artículo 4, ajustado según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15-10-2013.
- (14) Epígrafe 9, modificado y ampliado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24-06-2014.
- (15) Epígrafe 10, apartados h) e i) por
- (14) Epígrafe 11 añadido por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24-02-2015.
- (15) Párrafo incorporado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 07-07-2015, con efectos desde septiembre de 2015.
- (16)
- (17) Epígrafe añadido por acuerdo de la Junta de Gobierno Local el día 31 de octubre de 2018 (delegación publicada en el BOCM número 249, del día 19 de octubre de 2017, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día veintiocho de septiembre de dos mil diecisiete). Publicado BOCM 27 de 2 de febrero de 2022.