



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

#### **Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del funcionamiento y utilización de edificios municipales**

El Pleno de este municipio, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2018, aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora del funcionamiento y utilización de edificios municipales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se ha procedido a la apertura del preceptivo trámite de información pública a los interesados por plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, al objeto de que los interesados pudieran examinar el expediente y formular las reclamaciones y sugerencias que estimasen pertinentes ante el Pleno municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Reguladora del funcionamiento y utilización de edificios municipales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **Ordenanza reguladora del funcionamiento y utilización de edificios municipales (7) de La Puebla de Montalbán**

##### **Preámbulo**

El desarrollo local es uno de los ejes claves de la sociedad sobre el que el Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán desea trabajar de forma integral, utilizando los mecanismos y procedimientos que posibiliten aumentar la participación de los ciudadanos en la construcción de una sociedad más participativa y democrática.

Con la presente norma se pretende desde el Ayuntamiento determinar los horarios de apertura y cierre de los edificios municipales, las actividades que se pretenden desarrollar en los mismos y su aprovechamiento especial a los efectos de conseguir una adecuada y satisfactoria utilización.

##### **Disposiciones generales**

###### **Artículo 1.- Objeto.**

La presente norma tiene por objeto regular el régimen de funcionamiento y utilización, ya sea puntual o temporal, de edificios, locales e instalaciones municipales.

###### **Artículo 2.- Locales e instalaciones susceptibles de cesión.**

La Ordenanza se aplicará a todos aquellos edificios, locales e instalaciones municipales que puedan ser susceptibles de cesión, dentro de las posibilidades municipales, con el fin de que sus usuarios puedan desarrollar sus actividades y cumplir sus objetivos y fines.

Estos serán los siguientes:

CASA DE LA CULTURA, ubicado en calle San Francisco.

CENTRO CÍVICO, ubicado en calle Santo y Soledad.

COLEGIO ALFEREZ REYES, ubicado en calle Canes.

EDIFICIO ANTIGUA ALGODONERA, ubicado en calle Aduana.

SALA MULTIUSOS - Antiguo CAI, ubicado en calle Álvaro de Montalbán.

MUSEO DE LA CELESTINA, ubicado en avenida de Madrid.

CENTRO MULTIUSOS - Antiguo Centro de Salud, ubicado en calle D. Lino Ramos esquina Sr. Cura.

El resto de edificios por su especificidad de uso, se regirán por sus propias normas singulares.

##### **Régimen del funcionamiento y utilización de los edificios**

###### **Casa de la Cultura**

###### **Artículo 3.- Descripción del Centro.**

La Casa de Cultura de La Puebla de Montalbán es un equipamiento cultural de proximidad y corresponde la responsabilidad de su funcionamiento al Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, ofreciendo a entidades y artistas espacios especializados para la práctica artística y a asociaciones y colectivos espacios de trabajo para las actuaciones comunitarias.

Es también colegio electoral.

Aforo: 464.

- Patio de butacas: 218 personas.

- Anfiteatro: 52 personas.

- Resto de dependencias y zonas comunes: 194 personas.

**Artículo 4.- Actividades.**

Las actividades a desarrollar en la Casa de Cultura serán fundamentalmente de ámbito artístico, cultural, educativo y sociocultural, entendiéndose como tales las siguientes:

- Cursos y talleres.
- Conferencias, charlas y mesas-debate.
- Seminarios, jornadas y congresos.
- Representaciones teatrales y de danza.
- Conciertos y audiciones.
- Exposiciones.
- Proyecciones y audiovisuales.
- Acciones de promoción del libro y la literatura.
- Ensayos de grupos de música, teatro y danza.
- Práctica de artes plásticas, audiovisuales y comunicación.
- Reuniones de asociaciones, colectivos y comunidades de vecinos.

**Artículo 5.- Cesión de Instalaciones.**

Para la cesión de las salas y salón de actos se tendrán en cuenta los siguientes criterios, enumerados en orden de aplicación:

1. La disponibilidad de salas en el horario solicitado.
2. Se dará prioridad a las solicitudes de los servicios municipales.
3. Se tendrá en cuenta el orden en que se presenten las solicitudes.
4. Se dará prioridad a las entidades o colectivos que hayan organizado actividades culturales en el año anterior.

**Artículo 6.- Salón de Actos: condiciones de cesión y uso.**

-El Salón de Actos de la Casa de la Cultura se destinará fundamentalmente a la realización del programa municipal de difusión artística (música, teatro, danza, cine y audiovisuales, también sus correspondientes ensayos) y cultural (conferencias, festivales, entrega de premios, etc). También podrá ser objeto de cesión para actos o reuniones de carácter vecinal, sindical o político.

-La cabina de control y el equipamiento técnico y escenográfico del Salón de Actos no podrán ser manipulados por persona alguna sin la presencia física de un técnico municipal o designado por el Ayuntamiento. Así mismo, no podrán acceder a la cabina o al equipamiento técnico personas ajenas a las labores técnicas del espectáculo.

-Las autorizaciones de uso del Salón de Actos a entidades, asociaciones o colectivos estarán subordinadas a las necesidades de utilización que tenga el Servicio de Cultura del Ayuntamiento, en orden al desarrollo de su programa de difusión artística y cultural.

**Artículo 7.- Aulas: condiciones de cesión y uso.**

Las aulas de la Casa de la Cultura se destinarán fundamentalmente a la realización de las siguientes actividades: Cursos y talleres, ensayos teatro y música (grupos reducidos), prácticas de artes plásticas, audiovisuales y comunicación, reuniones. También podrán ser objeto de cesión para actos o reuniones de carácter vecinal, sindical o político.

**Artículo 8.- Solicitudes.**

- Las solicitudes se realizarán por escrito o vía telemática a través de la instancia correspondiente, con un plazo máximo de 30 días y mínimo de 10 días a la fecha que se requiera. Pasado dicho plazo las solicitudes presentadas podrán no ser atendidas y/o autorizadas.

- En la instancia se deberá señalar la entidad, grupo o persona que realiza la solicitud, descripción y finalidad de la actividad, día/s, horario/s, duración de las tareas de carga y descarga, número de participantes previsto, precio entrada (en su caso) y necesidades técnicas de sonido e iluminación.

- El pago de la tasa cuando proceda y según establezca la correspondiente ordenanza.

**Artículo 9.- Horarios.**

Los horarios para el desarrollo de actividades en las dependencias de la Casa de la Cultura será el siguiente: desde las ocho de la mañana hasta las doce de la noche, de lunes a domingo. Fuera de ese horario no se permitirá el desarrollo de ninguna actividad, salvo que concurran circunstancias que justifiquen la ampliación de ese horario como puede ser la recogida de material escénico u otro.

**Centro Cívico****Artículo 10.- Descripción del Centro.**

El Centro Cívico de La Puebla de Montalbán es un equipamiento sociocultural de proximidad con compactación de servicios y corresponde la responsabilidad de su funcionamiento al Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán.

Este edificio ofrece a sus usuarios espacios polivalentes para dar respuesta a las necesidades de la sociedad de La Puebla de Montalbán.

Es también colegio electoral.

Aforo:

- Dependencias del Centro Cívico: 376 personas.
- Patio del Cento Cívico: 100 personas.



#### **Artículo 11.- Gestión del Centro.**

El Centro Cívico alberga multitud de espacios, a saber: Biblioteca Municipal, Escuela de Música y Banda, diferentes talleres (informática, inglés, francés, mecanografía, manualidades...), Escuela de Folklore, Centro de la Mujer, Servicios Sociales.

#### **Artículo 12.- Actividades.**

Las actividades a desarrollar en el Centro Cívico serán fundamentalmente de ámbito social, cultural y educativo. Amén de las dependencias ya creadas en las cuales se desarrollan sus propias actividades acordadas con la misma, se podrán realizar otras, tales como: talleres, charlas, cursos, jornadas, actuaciones (música, danza), representaciones, actividades recreativas, de ocio y tiempo libre, deportivas..., para ello se dispone de aulas y patio.

#### **Artículo 13.- Solicitudes.**

- Las solicitudes se realizarán por escrito o vía telemática a través de la instancia correspondiente, con un plazo máximo de 30 días y mínimo de 10 días a la fecha que se requiera.. Las presentadas en plazo posterior (no menos de 10 días) podrán no ser atendidas y/o autorizadas.

- En la instancia se deberá señalar la entidad, grupo o persona que realiza la solicitud, descripción y finalidad de la actividad, día/s, horario/s, número de participantes previsto y necesidades técnicas (en el caso de representaciones y actuaciones)

- Pago de tasa, cuando proceda.

#### **Artículo 14.- Cesión de Instalaciones.**

Para la cesión de las salas se tendrán en cuenta los siguientes criterios, enumerados en orden de aplicación:

1. La disponibilidad de salas en el horario solicitado.
2. Se dará prioridad a las solicitudes de los servicios municipales.
3. Se tendrá en cuenta el orden en que se presenten las solicitudes.
4. Se dará prioridad a las entidades o colectivos que hayan organizado actividades en el año anterior.

#### **Artículo 15.- Horarios.**

Los horarios para el desarrollo de actividades en las dependencias del Centro Cívico será el siguiente: desde las siete de la mañana hasta las doce de la noche, de lunes a domingos. Fuera de ese horario no se permitirá el desarrollo de ninguna actividad, salvo que concurren circunstancias que justifiquen la ampliación del horario como la recogida de material escénico u otro.

### **Colegio "Alferez Reyes"**

#### **Artículo 16.- Descripción del Centro.**

Este edificio es un equipamiento sociocultural de proximidad con compactación de servicios y corresponde la responsabilidad de su funcionamiento al Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán.

Este edificio cuenta para su cesión con dos aulas polivalentes y patio. Está ubicado en calle Canes.

Es también colegio electoral.

#### **Artículo 17.- Actividades.**

Las actividades a desarrollar en el Centro serán los ensayos de las diferentes asociaciones o grupos culturales o de otra índole de la localidad.

#### **Artículo 18.- Cesión de Instalaciones.**

Para la cesión de las salas se tendrán en cuenta los siguientes criterios, enumerados en orden de aplicación:

1. La disponibilidad de salas.
2. Se dará prioridad a las solicitudes de los servicios municipales.
3. Se tendrá en cuenta el orden en que se presenten las solicitudes.

#### **Artículo 19.- Solicitudes.**

- Las solicitudes se realizarán por escrito o vía telemática a través de la instancia correspondiente, con un plazo máximo de 30 días y mínimo de 10 días a la fecha que se requiera. Las presentadas en plazo posterior podrán no ser atendidas y/o autorizadas.

- En la instancia se deberá señalar la entidad, grupo o persona que realiza la solicitud, descripción y finalidad de la actividad, día/s, horario/s, número de participantes previsto, precio entrada (en su caso) y necesidades técnicas (en su caso)

- Pago de tasa, cuando proceda.

#### **Artículo 20.- Horarios.**

Los horarios para el desarrollo de actividades en las dependencias del Centro será el siguiente: desde las siete de la mañana hasta las doce de la noche, ambas horas incluidas, de lunes a domingos. Fuera de ese horario no se permitirá el desarrollo de ninguna actividad.

### **Edificio Antigua Algodonera**

#### **Artículo 21.- Descripción del Centro.**

Este edificio es un equipamiento sociocultural de proximidad, con compactación de servicios y corresponde la responsabilidad de su funcionamiento al Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán.

Ubicado en calle Aduana, este edificio cuenta con dos plantas.

#### **Artículo 22.- Actividades.**



Las actividades a desarrollar en el Centro serán reuniones y trabajos de administración que los diferentes usuarios necesiten realizar.

**Artículo 23.- Cesión de Instalaciones.**

Para la cesión de las salas se tendrán en cuenta los siguientes criterios, enumerados en orden de aplicación:

- La disponibilidad de salas.
- Se dará prioridad a las solicitudes de los servicios municipales.
- Se tendrá en cuenta el orden en que se presenten las solicitudes.

**Artículo 24.- Solicitudes.**

Se establecen las siguientes condiciones para la cesión de los diferentes espacios del Centro:

- Las solicitudes se realizarán por escrito o vía telemática a través de la instancia correspondiente, con un plazo máximo de 30 días y mínimo de 10 días a la fecha que se requiera. Las presentadas en plazo posterior podrán no ser atendidas y/o autorizadas.

- En la instancia se deberá señalar la entidad, grupo o persona que realiza la solicitud, descripción y finalidad de la actividad, día/s, horario/s, número de participantes previsto, precio entrada (en su caso) y necesidades técnicas (en su caso).

- Pago de tasa, cuando proceda.

**Artículo 25.- Horarios.**

Los horarios para el desarrollo de actividades en las dependencias del Centro Cívico será el siguiente: desde las siete de la mañana hasta las doce de la noche, de lunes a domingo. Fuera de ese horario no se permitirá el desarrollo de ninguna actividad.

**Sala Multiusos – Antiguo CAI**

**Artículo 26.- Descripción del centro.**

Este edificio es un equipamiento sociocultural de proximidad con compactación de servicios.

Este edificio está ubicado en calle Álvaro de Montalbán. Cuenta con sala multiusos, sala con baño, almacén, cocina con almacén y trastero (para el comedor solidario) y patio.

**Artículo 27.- Actividades.**

Las actividades a desarrollar en el Centro serán fundamentalmente de ámbito social y educativo.

Serán las siguientes: Las propias del Comedor Solidario. Igualmente las que surjan por necesidad del servicio municipal.

**Artículo 28.- Cesión de Instalaciones.**

Para la cesión de las salas se tendrán en cuenta los siguientes criterios, enumerados en orden de aplicación:

1. La disponibilidad de salas.
2. Se dará prioridad a las solicitudes de los servicios municipales.
3. Se tendrá en cuenta el orden en que se presenten las solicitudes.

**Artículo 29.- Solicitudes.**

Se establecen las siguientes condiciones:

Las solicitudes se realizarán por escrito o vía telemática a través de la instancia correspondiente, con un plazo máximo de 30 días y mínimo de 10 días a la fecha que se requiera. Las presentadas en plazo posterior podrán no ser atendidas y/o autorizadas.

En la instancia se deberá señalar la entidad, grupo o persona que realiza la solicitud, descripción y finalidad de la actividad, día/s, horario/s, número de participantes previsto, precio entrada (en su caso) y necesidades técnicas (en su caso)

Pago de tasa, cuando proceda.

**Artículo 30.- Horarios.**

Los horarios para el desarrollo de actividades en las dependencias del Centro será el siguiente: desde las ocho de la mañana hasta las doce de la noche de lunes a domingo. Fuera de ese horario no se permitirá el desarrollo de ninguna actividad.

**Museo de “La Celestina”**

**Artículo 31.- Descripción del Centro.**

El Museo de La Celestina es un bien de dominio público, destinado esencialmente a los fines particulares de promoción de cultura y exposiciones.

Está ubicado en Avenida de Madrid 1. Es colegio electoral.

Aforo: 388 personas.

**Artículo 32.- Actividades.**

En el Museo de la Celestina con independencia de su función propia como museo se podrán practicar las siguientes actividades y modalidades culturales y/o de interés social: exposiciones, conferencias u otros eventos de índole cultural, como presentación de libros, charlas, talleres, jornadas, incluso actuaciones y/o representaciones de pequeño formato.

**Artículo 33.- Utilización de las instalaciones del Museo.**

- Las exposiciones temporales se realizarán preferentemente en horario del Museo, y los artistas donarán, una vez sean cumplidos los trámites exigidos en la normativa vigente, al menos una obra al Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán.

- Las presentaciones de libros se realizarán en el patio, en horario del Museo, y los escritores donarán al menos 1 de sus obras al Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán.

- El resto de actividades que se organicen en el Museo se realizarán igualmente preferentemente en horario del Museo, pudiendo el Ayuntamiento requerir los gastos que ocasione el personal fuera de su horario.

**Artículo 34.- Solicitudes.**

- Las solicitudes se realizarán por escrito o vía telemática a través de la instancia correspondiente, con un plazo máximo de 30 días y mínimo de 10 días a la fecha que se requiera. Las presentadas en plazo posterior podrán no ser atendidas y/o autorizadas.

- En la instancia se deberá señalar la entidad, grupo o persona que realiza la solicitud, descripción y finalidad de la actividad, día/s, horario/s, número de participantes previsto y necesidades técnicas (en su caso).

- Pago de tasa, cuando proceda.

**Artículo 35.- Horarios.**

Del 16 de septiembre al 14 de junio.

Martes a domingo, de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 h.

Del 15 de junio al 15 de septiembre. Martes a domingo, de 9:00 a 15:00 h.

Cerrado lunes, primer y cuarto domingo de mes, y los días 1, 6 y 24 de enero, 1 de mayo, 16 de julio y 24, 25 y 31 de diciembre.

**Centro Multiusos (Antiguo Centro de Salud)****Artículo 36.- Descripción del Centro.**

Este edificio cuenta para su cesión con tres plantas. En la planta baja se ubica el Juzgado de Paz. Está ubicado en calle Don Lino Ramos esquina calle Sr. Cura.

**Artículo 37.- Actividades.**

Las actividades a desarrollar en el Centro serán fundamentalmente de ámbito social, cultural y educativo.

**Artículo 38.- Cesión de Instalaciones.**

Para la cesión de las salas se tendrán en cuenta los siguientes criterios, enumerados en orden de aplicación:

1. La disponibilidad de salas.
2. Se dará prioridad a las solicitudes de los servicios municipales.
3. Se tendrá en cuenta el orden en que se presenten las solicitudes.

**Artículo 39.- Solicitudes.**

Se establecen las siguientes condiciones para la cesión de los diferentes espacios del Centro:

- Las solicitudes se realizarán por escrito o vía telemática a través de la instancia correspondiente, con un plazo máximo de 30 días y mínimo de 10 días a la fecha que se requiera. Las presentadas en plazo posterior (no menos de 10 días) podrán no ser atendidas y/o autorizadas.

- En la instancia se deberá señalar la entidad, grupo o persona que realiza la solicitud, descripción y finalidad de la actividad, día/s, horario/s, número de participantes previsto, precio entrada (en su caso) y necesidades técnicas (en su caso).

- Pago de tasa, cuando proceda.

**Artículo 40.- Horarios.**

Los horarios para el desarrollo de actividades en las dependencias será el siguiente: desde las siete de la mañana hasta las doce de la noche, ambas horas incluidas, de lunes a viernes. Fuera de ese horario no se permitirá el desarrollo de ninguna actividad.

**Artículo 41. Principios de aplicación en todos los edificios municipales objeto de este reglamento.**

1. Toda publicidad del acto (carteles, folletos, etc.) deberá preservar la imagen del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán y será supervisada previamente por la Concejalía del Área correspondiente.

2. El local podrá ser visitado en cualquier momento por personal del Ayuntamiento para comprobar que se cumplen los requisitos fijados en este Reglamento y que el local es utilizado únicamente para desarrollar las actividades para las que fue autorizado.

3. El ayuntamiento no responderá de las desapariciones o daños que se produzcan en los materiales o cualesquiera otros enseres que los grupos o asociaciones tengan en sus locales.

4. A la finalización del uso de un local, la asociación o grupo deberá entregar el mismo en las debidas condiciones de estado y conservación, así como las llaves y tarjetas de accesos que en su caso se hubieran facilitado por la autoridad municipal.

5. La limpieza del edificio corresponderá a la persona o entidad organizadora del evento, o por ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento a costa de aquella.



6. Cuantos derechos y obligaciones se disponen en la ordenanza municipal reguladora de la convivencia ciudadana y de la protección del entorno urbano (B.O.P. número 29 de fecha 6 de febrero de 2009; modificada B.O.P. número 52 del 3 de marzo de 2012).

**Artículo 42. Régimen sancionador.**

Se ajustará a lo previsto en la regulación contenida en la ordenanza municipal reguladora de la convivencia ciudadana y de la protección del entorno urbano (B.O.P. número 29 de fecha 6 de febrero de 2009; modificada B.O.P. número 52 del 3 de marzo de 2012).

**Disposición final.**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Puebla de Montalbán 5 de julio de 2018.-El Alcalde (P.D.), Roberto Simón Ruiz.

*Nº. I.-3491*