

Normativa de organización y utilización de los espacios y recursos del Edificio Multiusos del Ayuntamiento de Berrioplano

(BON nº 109 de 12-IX-2005)

CAPÍTULO I

Definición

Art. 1. El Edificio Multiusos de Berrioplano es un bien municipal de dominio y servicio público y corresponde la responsabilidad de su uso y utilización al Ayuntamiento de Berrioplano. Los objetivos prioritarios de este Edificio son los de servir de cauce de participación y ser un punto de referencia sociocultural para los habitantes de la Cendea de Berrioplano. Sus espacios están principalmente destinados al desarrollo de actividades de interés socio-cultural, pudiéndose, circunstancialmente, destinar a otro tipo de actividades distintas a las señaladas.

Art. 2. La regulación del funcionamiento de esta instalación corresponde al Ayuntamiento de Berrioplano, a través de la Concejalía de Cultura y Deporte.

Art. 3. El Ayuntamiento de Berrioplano, a través de la Concejalía de Cultura y Deporte, se encargará de la gestión y seguimiento de cuantas actividades se desarrollen dentro del Edificio Multiusos, así como de la conservación y mejora de sus instalaciones.

Art. 4. El Edificio Multiusos no será sede de ningún colectivo.

CAPÍTULO II

Horario

Art. 5. El Edificio Multiusos permanecerá abierto todos los días del año en el mismo horario de apertura del bar-restaurante del mismo. Según el contrato de arrendamiento de la gestión indirecta del servicio público de bar-restaurante, el horario de éste deberá comprender un mínimo de doce horas diarias, desde las 10 de la mañana hasta las 10 de la noche, pudiendo ser ampliado a voluntad del arrendatario. Los días de Nochebuena, Navidad, Noche Vieja y Año Nuevo, el horario podrá ser notablemente reducido.

Art. 6. El Ayuntamiento de Berrioplano, a través de la Concejalía de Cultura y Deporte, podrá variar el citado horario según las necesidades que planteen las diversas actividades que se pudieran organizar, siempre que se puedan adecuar los compromisos adquiridos para la gestión del edificio y sin que ello suponga perjuicios económicos para el Ayuntamiento ni detrimento de los derechos de los trabajadores.

CAPÍTULO III

Actividades

Art. 7. Las actividades a desarrollar en el Edificio Multiusos serán principalmente de ámbito socio-cultural, político, educativo y recreativo, y sin fines comerciales y/o lucrativos.

Art. 8. Las actividades contarán para su desarrollo con la aprobación inicial de la Concejalía de Cultura y Deporte.

Art. 9. El Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Cultura y Deporte, se reserva el derecho de alquiler de espacios del Edificio Multiusos para fines comerciales y/o lucrativos, remitiéndose para ello a la ordenanza y las tasas aprobadas al efecto.

CAPÍTULO IV

Usuarios

Art. 10. Se define como usuario del Edificio Multiusos a cualquier persona que acuda como espectador y participante de cursos y demás actividades que pudieran desarrollarse en sus dependencias.

Art. 11. Se define como asociación/colectivo usuario del Edificio Multiusos a la asociación y/o colectivo que, para la realización de actividades, utiliza espacios del Edificio Multiusos.

Art. 12. Son obligaciones de los usuarios:

_Respetar los horarios establecidos al efecto.

_Respetar los muebles y elementos allí depositados, y hacer buen uso de los mismos.

_Utilizar con corrección la infraestructura de que dispone el Edificio Multiusos.

_Respetar el orden y limpieza del local, de tal forma que después de su uso pueda ser utilizado por otros y otras solicitantes.

_Atender a las indicaciones que pudiera hacer el personal autorizado por el Ayuntamiento.

_Respetar las zonas de fumadores y no fumadores.

Art. 13. El Ayuntamiento de Berrioplano se reserva el derecho de admisión de aquellas personas que no respeten las indicaciones señaladas. El uso indebido de espacios podrá ser motivo de expulsión.

Art. 14. Salvo acuerdo en contrario, la cesión de espacios no supone la guarda y almacenamiento de ningún tipo de material por parte del Ayuntamiento. Circunstancialmente y con carácter temporal, y siempre que así lo autorice la Concejalía de Cultura y Deporte, podrán utilizar los usuarios las zonas de almacenamiento del Edificio Multiusos para el depósito de utensilios, diverso instrumental, etc.

CAPÍTULO V

Espacios

Art. 15. En el Edificio Multiusos podemos distinguir dos tipos de espacios atendiendo a sus características:

A.- Servicios permanentes:

_Conserjería y bar-restaurante.

_Área de servicios múltiples.

_Área de administración.

B.- Espacios polivalentes:

_Vestíbulo

_Sala de usos múltiples nº 1

_Sala de usos múltiples nº 2

CAPÍTULO VI

Utilización/Criterios de cesión y usos de los espacios del Edificio Multiusos

Art. 16. Será responsabilidad de la Concejalía de Cultura y Deporte la programación y utilización de las dependencias del Edificio Multiusos.

Art. 17. Las autorizaciones de uso a entidades o particulares estarán siempre subordinadas a la utilización de las instalaciones por aquellas actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento.

Art. 18. A la hora de adjudicar el uso de espacios a grupos y colectivos, tendrán prioridad los grupos y colectivos ubicados y organizados en la Cendea de Berrioplano.

Art. 19. Cuando las circunstancias lo determinen, podrán desarrollarse convenios de colaboración entre el Ayuntamiento y personas o grupos para la utilización de espacios del Edificio Multiusos.

Art. 20. El régimen económico de la utilización de los espacios del Edificio Multiusos, salvo en casos de utilización gratuita que el Ayuntamiento autorice, se acomodará a las tarifas vigentes reflejadas en la ordenanza fiscal correspondiente.

Art. 21. Los criterios de cesión y uso de cada uno de los espacios del Edificio Multiusos se regirán de la siguiente forma:

A. Servicios permanentes:

_El área de servicios múltiples se considerará zona de uso exclusivo por parte de los trabajadores del Ayuntamiento, no siendo espacio susceptible de ser cedido.

_El área de administración se considerará zona de uso exclusivo por parte de los trabajadores del Ayuntamiento, no siendo espacio susceptible de ser cedido.

_El área de conserjería y bar-restaurante no es espacio susceptible de ser cedido y se regirá por las condiciones establecidas en el contrato de arrendamiento de la gestión indirecta del servicio de bar-restaurante en el Edificio Multiusos de Berrioplano.

B. Espacios polivalentes:

_El vestíbulo no es espacio susceptible de ser cedido.

_La sala de usos múltiples nº 1 y la sala de usos múltiples nº 2 sí son susceptibles de ser cedidas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 22.

Art. 22. Se establecen las siguientes condiciones para la cesión de espacios del Edificio Multiusos:

a) La presentación de solicitudes para la utilización de los espacios deberá hacerse en las Oficinas Municipales y, como mínimo, con 3 días de antelación sobre la fecha en la que se desee disponer de la instalación. La solicitud contendrá obligatoriamente los siguientes documentos:

_Impreso de solicitud específico, correctamente cumplimentado. Este impreso estará a disposición de los solicitantes en las Oficinas Municipales.

_Fotocopia del D.N.I./N.I.F del solicitante y/o de la entidad organizadora.

b) Las cesiones se llevarán a cabo mediante acuerdo escrito, del que se hará traslado al solicitante. El Ayuntamiento responderá a las solicitudes en un plazo máximo de 10 días, transcurridos los cuales sin haber obtenido el solicitante respuesta podrá éste deducir concedido el uso por silencio administrativo. En el caso de solicitudes efectuadas en plazos de tiempo inferiores a 10 días de antelación sobre la fecha de uso, el sentido del silencio será el contrario, es decir, se entenderá denegado el uso.

c) Las solicitudes de cambio de día u horario, así como las ampliaciones o reducciones del tiempo de cada actividad ya autorizada, podrán ser resueltas por la coordinadora de Cultura, atendiendo a la programación y a la correcta coordinación de los usos de los espacios, y siempre que tales cambios no supongan una alteración sustancial del carácter de la actividad autorizada.

d) Serán por cuenta de los usuarios:

_El pago de cualquier tasa, contribución o impuesto cuando corresponda.

_El pago de los derechos de autor, cuando corresponda.

_Los permisos y autorizaciones administrativas.

_El montaje y desmontaje de los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad cuando su organización sea ajena al Ayuntamiento, debiendo, en cualquier caso, seguir las indicaciones que el personal municipal autorizado indique en cada momento.

e) El personal autorizado por el Ayuntamiento podrá inspeccionar en todo momento todas y cada una de las operaciones de montaje y desmontaje de las instalaciones complementarias para el desarrollo de una actividad, debiendo las entidades organizadoras cumplir las indicaciones que se hagan al respecto.

f) Finalizada una actividad, la entidad organizadora cuidará de que las instalaciones queden en buen uso, en las condiciones en las que se hallaban antes del comienzo de la actividad.

g) Los organizadores de las actividades que se desarrollen en el Edificio Multiusos podrán colocar a la vista o a disposición del público materiales informativos sobre el contenido de cada actividad en las zonas del vestíbulo habilitadas al efecto.

CAPÍTULO VII

Sanciones

Art. 23. Responsabilidades, infracciones y sanciones.

a) Toda entidad organizadora asumirá cuantas responsabilidades de orden civil, penal, administrativo, laboral, tributario o de cualquier índole, se le puedan exigir y tomará a su cargo exclusivo las indemnizaciones de daños y perjuicios derivados de su responsabilidad con absoluta y total indemnidad del Ayuntamiento.

b) La entidad organizadora estará obligada a solicitar de la autoridad y organismos competentes cuantos permisos sean necesarios para la actividad a realizar.

c) No alcanzará al Ayuntamiento responsabilidad alguna por los actos que el público realice, ya que la misma recaerá única y exclusivamente sobre las entidades organizadoras.

d) Corren por cuenta de las entidades organizadoras las reparaciones o indemnizaciones por los desperfectos o daños ocasionados, por el uso indebido de las instalaciones, cualquiera que fuesen las causas y los motivos. A este fin, le será presentado por el Ayuntamiento la oportuna liquidación, salvo que se haga cargo directamente de las reparaciones pertinentes, bajo la dirección y con la conformidad del técnico municipal que el Ayuntamiento designe.

Art. 24. Se consideran infracciones las siguientes:

a) Las faltas y delitos contra la propiedad.

b) El uso indebido de las instalaciones y servicios.

c) Causar daños o desperfectos en bienes muebles e inmuebles que se encuentren en los locales utilizados.

Art. 25. Las sanciones que puedan imponerse en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriores serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

Art. 26. Las responsabilidades y sanciones mencionadas en los artículos anteriores se sustanciarán y ejecutarán por la vía ejecutiva.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. La resolución de los casos no previstos en la presente Ordenanza, así como la interpretación final de aquellos artículos que pudieran plantear alguna duda corresponde al Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Cultura y Deporte, y, en última instancia, al órgano municipal correspondiente.