



DILIGENCIA: Esta Ordenanza/Reglamento
ha entrado en vigor el día:
27 de julio de 2014

Fdo. Digitalmente:
LA SECRETARIA GENERAL

<https://carpeta.colmenarviejo.es>
CSV: 28770IDOC2E99724166606ED47B0

AYUNTAMIENTO DE COLMENAR VIEJO

REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DEL PÓSITO MUNICIPAL

2014



OBJETO

Artículo 1.

El objeto del presente Reglamento es fijar las normas de funcionamiento, uso y organización del Pósito Municipal de Colmenar Viejo.

Las cada vez más numerosas peticiones del uso del Pósito Municipal por parte de distintos grupos y asociaciones culturales y benéficas, empresas, personas, etc. aconseja la puesta en funcionamiento de unas normas de utilización que permitan la optimización y el mayor y mejor rendimiento de los recursos y espacios del Pósito Municipal, a fin de que este equipamiento cultural pueda ser utilizado por las personas, empresas y asociaciones, y que las actividades que éstos realizan beneficien y alcancen al mayor número de asistentes.

SOLICITUDES

Artículo 2.

Las solicitudes de uso y utilización dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Colmenar Viejo, con una antelación mínima de catorce días al de celebración de la actividad correspondiente, previa consulta de la disponibilidad de fechas al Gabinete de Alcaldía.

Artículo 3.

Las solicitudes deberán presentarse necesariamente en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Colmenar Viejo, que se facilitará en el Gabinete de Alcaldía del Ayuntamiento y en la Página Web municipal, debiendo hacer constar los siguientes extremos:

- a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente, así como documentos identificativos, teléfono y dirección de notificaciones.
- b) Uso concreto que se pretende dar a la dependencia solicitada, que deberá exponerse con toda claridad (reunión, actividad sociocultural o educativa, etc...)
- c) Duración de la actividad a realizar, así como horario de utilización del Pósito.
- d) Fecha de utilización.



- e) Firma del solicitante o acreditación de la voluntad expresada por cualquier medio.
- f) Lugar y fecha de la solicitud.
- g) Necesidad o no de utilización de medios audiovisuales del Pósito y en caso afirmativo, datos del técnico cualificado que utilizará los mismos.

Artículo 4. Subsanación y mejora de la solicitud.

Si la solicitud no reúne los requisitos señalados en el artículo anterior, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez 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.

Artículo 5.

El Excmo. Ayuntamiento de Colmenar Viejo otorgará la autorización, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Disponibilidad de fecha y existencia o no de otros actos programados por el Ayuntamiento para la misma fecha.
- b) Fecha de entrada en el registro del órgano competente de la solicitud de cesión.
- c) Actos culturales, sociales, educativos y comerciales de interés general para la ciudad.
- d) Criterios artísticos y de calidad.
- e) Congresos, convenciones, curso, etc.
- f) Otros actos.

Artículo 6.

Quedan EXCLUIDAS las solicitudes de uso para las siguientes actividades:

- Aquellas que atenten contra los principios constitucionales, los derechos humanos y la legislación vigente.
- Aquellas para cuyo desarrollo no se considere el Pósito Municipal el emplazamiento adecuado.

Artículo 7.

La autorización de uso del Pósito Municipal se realizará mediante comunicación por mail ó fax al interesado. La resolución se notificará a los



interesados los cuales deberán presentar en el Gabinete de Alcaldía justificante del ingreso de la tasa correspondiente con una antelación mínima de DIEZ días hábiles al de celebración de la actividad.

Artículo 8.

Los importes a abonar en concepto de uso o utilización del Pósito Municipal serán los resultantes de la liquidación practicada en aplicación de la Ordenanza correspondiente.

Artículo 9.

En los supuestos de no celebración o suspensión de la actividad por causas imputables al titular de la autorización, éste deberá avisar con una antelación mínima de diez días a fin de habilitar otro uso distinto, en caso contrario se procedería a la liquidación de la tasa correspondiente.

Artículo 10.

En caso de que los actos programados para los que se ha otorgado autorización no correspondan con los que se estén realizando o vayan a realizarse, aquélla quedará automáticamente sin efecto impidiéndose su inicio o continuación en ese momento, sin derecho a la devolución de la tasa correspondiente.

NORMAS DE UTILIZACIÓN

Artículo 11.

Será imprescindible la presentación de la autorización de uso para que se les facilite la oportuna llave del Pósito Municipal, que deberá recogerse en la Casa de la Cultura, c/ Iglesia, nº 12, y devolverse al mismo centro una vez finalizado el acto.

Artículo 12.

El organizador es responsable de la actividad autorizada y por tanto de las consecuencias que el desarrollo de la misma pueda tener para terceros o para los bienes municipales, asumiendo la responsabilidad de los desperfectos ocasionados en el material y equipamiento de la instalación.



Podrá exigirse al solicitante, por parte del Ayuntamiento, que el acto esté cubierto por una póliza de seguros que garantice los posibles daños, robo, desperfecto, lesiones, etc. que pudieran sufrir las instalaciones, equipo, mobiliario y personas durante las horas que dure la cesión del Pósito.

Artículo 13.

El personal responsable de la organización de la actividad deberá acatar en todo momento a las instrucciones del personal municipal, quien adoptará las medidas convenientes para el adecuado uso del Pósito, instalaciones, mobiliario y enseres, con el objeto de garantizar la preservación de los edificios y/o instalaciones municipales, debiéndose comunicar toda alteración al Gabinete de Alcaldía.

Artículo 14.

Cada organizador del acto deberá contar con un técnico para las funciones de uso de los medios audiovisuales del Pósito, caso de que desee utilizarlos.

Artículo 15.

La utilización del Pósito Municipal supone la prestación de los siguientes servicios por cuenta del Ayuntamiento:

- Servicio de limpieza.
- Climatización.
- Luz y agua.
- Cesión de los equipos de luces y sonido disponibles en las dependencias, siempre que los mismos se detallen de forma expresa en la solicitud y en la condiciones de uso por personal técnico.

Artículo 16.

El Pósito Municipal no dispone de ningún tipo de almacén por lo que deberá retirarse todo el material que se haya aportado una vez finalizado el tiempo de utilización del mismo.

Artículo 17.

Los gastos derivados por los posibles derechos de la Sociedad General de Autores correrán por cuenta de la entidad, sociedad, asociación, etc., organizadora.



Artículo 18.

En ningún caso, está permitido clavar o suspender paneles ni otros objetos de paredes, techos, plantas o columnas. Las dependencias deberán ser entregadas en el mismo estado en el que se encontraban antes del uso, siendo necesario retirar la basura y los deshechos después de cada sesión. Los enseres y mobiliarios deberán ser respetados y cualquier daño producido en los mismos será imputable al titular de la autorización.

Artículo 19.

Está prohibido en el interior del Pósito el uso de equipos de soldadura o maquinaria que, con su utilización, pudiera desprender chispas o residuos incandescentes.

Artículo 20.

En caso de ocasionar desperfectos o gastos de limpieza extraordinarios se reclamará al solicitante el gasto que corresponda a la reparación de los daños.

Artículo 21.

El solicitante de uso del Pósito es responsable de la vigilancia y custodia de la sala cedida. El Ayuntamiento de Colmenar Viejo no se responsabiliza del deterioro, daño, extravío o robo de material o efectos personales.

Artículo 22.

En los actos organizados habrá de tenerse en cuenta los límites de aforo que permiten los sistemas de seguridad del edificio, no estando permitida la presencia de un número de asistentes mayor al establecido en cada caso, y que para el Pósito Municipal es de 120 personas.

Artículo 23.

Otras normas de comportamiento del usuario del Pósito, de obligado cumplimiento para los organizadores y asistentes a la celebración de actividades y actos culturales, son:

- a) Los usuarios atenderán en todo momento las indicaciones del personal municipal.
- b) Está prohibido fumar, así como la consumición de bebidas y comida en el interior del Pósito.



- c) No está permitido el acceso de animales.
- d) Queda prohibido permanecer de pie durante el desarrollo de las actividades.
- g) No se podrá filmar ni realizar fotografías ni grabaciones sonoras sin autorización previa. En ningún caso los equipos de filmación podrán obstaculizar las salidas de evacuación.

Artículo 24.

La presente normativa es de obligado cumplimiento para ambas partes. El incumplimiento por el solicitante de cualquiera de dichas normas originará la inmediata anulación o suspensión del acto programado y el inicio de las medidas legales a que hubiere lugar.

Artículo 25.

En todo caso habrá que cumplir lo estipulado en las Ordenanzas Municipales, así como la legislación aplicable en materia de seguridad.

Artículo 26.

El Ayuntamiento de Colmenar Viejo queda facultado para interpretar la presente normativa, así como para resolver las posibles incidencias que pudieran plantearse sin perjuicio de las competencias de los órganos de gobierno municipales.