

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

72

SEVILLA LA NUEVA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 26 de enero de 2023 aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de cesión de espacios y locales municipales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE CESIÓN DE ESPACIOS Y LOCALES MUNICIPALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El elemento asociativo se configura en la actualidad como clave en el proceso de construcción de una sociedad más participativa y democrática y como factor esencial para el progreso social. Por lo tanto, resulta necesaria y conveniente la participación de los vecinos, a través de las entidades ciudadanas y asociaciones que componen el tejido asociativo de nuestro municipio para preservar y nutrir la riqueza social y cultural de la comunidad; a tales efectos ha de ser política municipal el facilitar a dichas instancias los medios que estén en la mano del Ayuntamiento para ayudarles a desarrollar las funciones que les son inherentes.

Es en este marco donde el Ayuntamiento de Sevilla la Nueva despliega su acción en tres ámbitos:

- Fomento del tejido asociativo, solucionando las necesidades de las asociaciones a través de la autorización para el uso de espacios del dominio público municipal, facilitar a las entidades sociales una sede social o un espacio, en donde puedan desarrollar sus actividades y conseguir los objetivos expresados en sus estatutos, al mismo tiempo que dicho espacio suponga un punto de encuentro para sus miembros y de referencia para la ciudadanía en general.
- Regulación del uso de esos espacios y haciéndolos accesibles a toda la vecindad para su disfrute.
- Regulación de la utilización de esos espacios por particulares y empresas para el desarrollo o promoción de actividades culturales o lúdicas que contribuyan a ampliar la oferta cultural y de ocio del municipio.

Se pretende pues promocionar la realización de actividades autogestionadas de interés social con la cesión del uso de locales y equipamientos que sean de titularidad municipal o, en aquellos de titularidad no municipal, sobre los que el Ayuntamiento ostenta algún derecho y regular los deberes y derechos de los usuarios en aquellas actividades promovidas desde el Ayuntamiento.

Corresponden al Ayuntamiento las facultades de tutela a cuyos efectos se han de establecer las medidas y normas básicas de organización, sin detrimento de la autonomía que las entidades que los ocupen en ese momento puedan tener.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*—1.1. Es objeto de la presente ordenanza regular las condiciones de uso, ya sea de modo puntual o permanente, de locales e instalaciones municipales por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

1.2. A los efectos de lo regulado en esta ordenanza se considera que las autorizaciones permiten el uso común especial de los bienes de dominio público, según el Real Decreto 1372/1986, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Art. 2. *Ámbito de aplicación.*—Se encuentra regulado por esta ordenanza el uso por parte de las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, de todos aquellos espacios municipales que sean susceptibles de ser cedidos o alquilados a tales efectos.

TÍTULO II

Condiciones generales comunes para todos los espacios

Capítulo I

Normas comunes a usos puntuales o de larga duración

Art. 3. *Locales y horarios.*—3.1. Locales y espacios que se ceden:

El Ayuntamiento de Sevilla la Nueva acordará la cesión a las entidades señaladas en el artículo 2 que lo requieran y dentro de sus posibilidades, de los siguientes tipos de locales:

- Bienes patrimoniales de titularidad municipal susceptible de cesión de uso en todo o en parte.
- Bienes demaniales de titularidad municipal susceptibles de autorización para uso en todo o en parte.
- Bienes de titularidad no municipal, pero sobre los que el Ayuntamiento ostente algún derecho que, de conformidad con la legislación vigente permita transferir su utilización a las referidas entidades.

En la actualidad se concreta en los siguientes espacios, cada uno de ellos con su normativa específica:

- Vías públicas y parques.
- Salas del Palacio de Baena:
 - Sala 1. Condal.
 - Sala 2. Polivalente/Exposiciones.
 - Sala 3. Polivalente.
 - Sala 4. Planta alta.
- Ayuntamiento:
 - Salón de plenos.
- Salas Concejalía de Cultura y Juventud. Calle Golondrina:
 - Sala 1. Sala Polivalente pequeña.
 - Sala 2. Sala Polivalente.
- Aulas de Formación. Calle Golondrina:
 - Aula 1.
 - Aula 2.
 - Aula 3.
- Centro de Interpretación.
- Instalaciones de los CEIP Duque de Rivas y CEIP Antón Sevillano.

3.2. *Horarios.* El horario de los centros abiertos al público en general es el propio de cada uno de ellos salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

El Pleno, la Junta de Gobierno y demás órganos complementarios del Ayuntamiento (comisiones informativas, asambleas vecinales, mancomunidades a las que pertenece el Ayuntamiento, etc.) tendrán prioridad de uso de los locales e instalaciones municipales frente a otras entidades aun fuera del horario establecido, por ser órganos de carácter municipal, y podrán hacer uso de los mismos cuando sea necesario para el cumplimiento de sus fines.

Art. 4. *Solicitud.*—1. Todo interesado en acceder al uso de un espacio o local municipal deberá solicitarlo por registro, bien presencialmente en las dependencias municipales en horario de apertura, por sede electrónica o por correo electrónico a registro@sevillalanueva.es

2. La solicitud deberá presentarse, al menos, con siete días de antelación a aquel en el que se vaya a desarrollar o iniciar la actividad de que se trate y previa consulta del cuadrante de ocupación de los espacios municipales para asegurarse de su disponibilidad.

3. Las solicitudes se realizarán mediante el formulario específico “Solicitud de espacios municipales”.

Las solicitudes deberán ir suscritas por el representante legal de la entidad, en su caso, o persona física responsable.

4. Las ocupaciones de espacios municipales podrán ser puntuales o de larga duración.

5. Se considera ocupación puntual aquella que no sea superior a tres días ya sean consecutivos o no. Las condiciones de otorgamiento están recogidas en el Capítulo II.

6. Se considera ocupación de larga duración aquella que sea superior a tres días ya sean consecutivos o no. Las condiciones de otorgamiento están recogidas en el Capítulo III.

7. Podrán solicitar la utilización puntual de espacios municipales de manera gratuita: las asociaciones inscritas en el registro municipal de entidades ciudadanas, las organizaciones y partidos políticos y las organizaciones sindicales, a excepción del Centro de Interpretación que tiene su propia normativa recogida en el capítulo X de esta ordenanza.

8. Las personas, empresas o entidades no contempladas en punto anterior podrán solicitar la utilización de los locales disponibles previo abono de la correspondiente tasa por utilización del espacio recogida en la ordenanza fiscal.

Art. 5. *Prioridades para el acceso al uso.*—1. Cuentan con inicial prioridad para el uso de los locales municipales los actos organizados por el Ayuntamiento.

2. Si dos o más interesados solicitan el mismo local y coinciden en fecha y horario, se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse se resolverá de conformidad con los siguientes criterios:

- a) Contarán con prioridad las peticiones de asociaciones inscritas y actualizadas en el registro municipal de entidades ciudadanas, frente a la petición de cualesquiera otros particulares o entidades no registradas.
- b) En el resto de los casos las autorizaciones se gestionarán según orden de entrada.
- c) En el caso de no ser posible la asignación mediante los criterios anteriores, se procederá mediante sorteo.

Art. 6. *Deberes de los usuarios.*—Constituyen deberes de los usuarios que habrán de respetarse en todos los casos:

1. Respetar los horarios de utilización establecidos.

2. Cuidar de los espacios, las instalaciones y los locales, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.

3. Poner en conocimiento del Ayuntamiento mediante un escrito la existencia de cualquier deficiencia o deterioro.

4. Responsabilizarse de los daños causados en los locales y en los enseres en ellos existentes. A tal efecto el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

5. Velar por la limpieza y orden de edificios, locales e instalaciones municipales. A tal efecto, después de cada período ordinario de uso o después del uso puntual para el que se cedió, procederán a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.

6. No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.

Art. 7. *Prohibiciones.*—Constituyen prohibiciones en el uso de los locales municipales:

1. El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.

2. El uso de los locales para actividades que vulneren la legalidad o las ordenanzas municipales.

3. El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.

4. El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, puedan ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.

5. Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal.

6. Fumar en el interior.

7. Reproducir las llaves de acceso a los locales.

8. Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.

9. Efectuar cualquier tipo de venta en el interior de los recintos salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

10. Queda prohibido la utilización de los espacios públicos cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades económicas que no hayan sido expresamente autorizadas, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

Art. 8. *Responsabilidad civil.*—Cada usuario será responsable directo de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos causados por asistentes a la actividad, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento. Esta previsión no se aplicará en el caso de que los deterioros sobrevengan al local por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad beneficiaria o por fuerza mayor.

El Ayuntamiento podrá solicitar, previamente a la concesión de la autorización, la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y conservación de las instalaciones municipales, así como de los daños y perjuicios que los usuarios deban afrontar como consecuencia de lo previsto en el punto primero.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá condicionar la correspondiente autorización a que, con anterioridad al inicio de la actuación, se acredite la contratación de póliza de responsabilidad civil del valor que se indique, quedando el efectivo uso vinculado a ello.

Una vez el Ayuntamiento compruebe la inexistencia de daños y perjuicios sobre personas o cosas como consecuencia de la utilización autorizada, procederá a la devolución de la fianza, caso de haberse exigido y constituido.

Art. 9. *Facultades y obligaciones del Ayuntamiento.*—El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección. Si de su ejercicio se derivara la comprobación de incumplimientos graves por parte de la entidad beneficiaria, el Ayuntamiento podrá exigir su cumplimiento o extinguir la cesión o autorización de uso.

El Ayuntamiento tiene la obligación de conservar los espacios públicos en condiciones de higiene, así como en condiciones favorables para su uso; para lo cual realizará todas aquellas reparaciones que sean necesarias a tales efectos.

Capítulo II

Autorizaciones puntuales

Se considera ocupación puntual aquella que no sea superior a tres días ya sean consecutivos o no, con una duración máxima de cinco horas cada día en horario de mañana o tarde. Por encima de este horario contabilizará como dos días.

Art. 10. *Condiciones de otorgamiento de la autorización.*—La autorización de usos puntuales de locales y espacios municipales se resolverá mediante providencia de la concejalía correspondiente, previa comprobación por el servicio administrativo del cual dependa respecto de la disponibilidad del local y la adecuación del uso previsto; a tal efecto, el concejal del área rubricará el escrito.

Dicho acto será recurrible como acto de trámite decisor, en las condiciones dispuestas por el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las autorizaciones y ocupaciones se incorporarán al cuadrante de ocupación de espacios municipales accesible desde la página web del Ayuntamiento para usuarios registrados.

Capítulo III

Autorizaciones de larga duración

Se considera ocupación de larga duración aquella que sea superior a tres días ya sean consecutivos o no, con una duración máxima de cinco horas cada día en horario de mañana o tarde. Por encima de este horario contabilizará como dos días.

Art. 11. *Condiciones de otorgamiento de la autorización.*—La autorización para el uso continuado de locales y espacios municipales se concederá por Decreto de Alcaldía, previa instrucción del oportuno expediente y la firma de un convenio que recoja las condiciones.

Las solicitudes para autorizaciones de larga duración deberán presentarse durante la última quincena del mes de junio, con el correspondiente proyecto de actividades y servicios, así como los horarios previsibles o deseados.

Las actividades realizadas en las cesiones de larga duración deberán contar con la pertinente declaración de interés social o cultural por parte del concejal del área y deberán ser abiertas a la participación de todos los vecinos que lo deseen.

Si las peticiones se efectúan para un período anual, se expedirán autorizaciones por trimestre, renovables automáticamente si el Ayuntamiento en el plazo de quince días naturales anteriores a la finalización del trimestre, no comunica la finalización de dicho uso.

Si existiera coincidencia en las peticiones por dos o más entidades o usuarios se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse, será aplicable el régimen de prioridades dispuesto por el artículo 5.

En ningún caso tendrán las autorizaciones una duración superior al año natural.

TÍTULO III

Condiciones específicas particulares de cada uno de los espacios

Capítulo IV

Vías públicas y parques

Art. 12. La ocupación de la vía pública y parques se regirá por las correspondientes ordenanzas en vigor y por todas aquellas modificaciones u ordenanzas de nueva redacción que se aprueben:

- Ordenanza Municipal Reguladora del Medio Ambiente (publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto de 2008 y publicada última modificación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de noviembre de 2011).
- Ordenanza Municipal Reguladora del Tráfico, Circulación y Seguridad Vial de Sevilla la Nueva (publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de octubre de 2009).
- Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Utilización Privativa y Aprovechamientos Especiales del Dominio Público Local (publicada en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de diciembre de 2005 y publicada última modificación en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de julio de 2016).

Art. 13. *Ocupación de espacios públicos por Partidos Políticos.*—Los partidos políticos podrán instalar mesas informativas y carpas en los espacios públicos. Tan solo habrán de solicitarlo al Ayuntamiento con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

Los partidos políticos no podrán instalar mesas informativas en aquellos espacios en los que se esté celebrando simultáneamente un acto oficial institucional del Ayuntamiento.

Capítulo V

Palacio de Baena

Art. 14. *Condiciones generales de uso de salas del Palacio de Baena.*—El Palacio de Baena consta de las siguientes salas:

- Sala 1. Condal. Situada en la planta baja (58 m²).
- Sala 2. Polivalente/Exposiciones. Situada en la planta baja (60 m²).
- Sala 3. Polivalente. Situada en la planta baja (28 m²).
- Sala 4. Polivalente. Situada en la planta alta (163 m²).

1. Las diferentes salas del Palacio de Baena son los espacios destinados para la realización de las actividades, cursos y talleres programados desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

2. El Ayuntamiento cederá de manera gratuita a Asociaciones registradas en el registro de entidades ciudadanas, organizaciones políticas y sindicales los diferentes espacios del Palacio de Baena dentro del horario de apertura del Centro y con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

3. Para actividades fuera del horario ordinario de apertura, siempre que el Ayuntamiento no disponga de un servicio de apertura y cierre, el responsable deberá recoger las llaves en la Casa de la Cultura el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior.

4. Las personas, empresas o entidades no contempladas en el punto anterior podrán solicitar la utilización de las aulas disponibles, dentro del horario ordinario de apertura establecido y deberán:

- Abonar la correspondiente tasa por utilización del espacio recogida en la ordenanza fiscal.
- Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.

5. Normativa de buen uso de las salas:

- La llave de las salas deberá ser recogida en la recepción.
- El profesorado es el responsable de la apertura de la sala, debiendo el alumnado esperar hasta su llegada.
- En ella podrá emplear los medios técnicos que sean necesarios, siempre y cuando no causen molestias a clases contiguas.
- Previa reserva o comunicación, podrá hacer uso de todas las herramientas disponibles en el centro.
- La sala deberá quedar completamente recogida, colocando mesas y sillas en su lugar original. En el caso de las salas en las que se realicen manualidades, se dejarán limpias de las manchas de los materiales empleados.
- Los aparatos de aire y calefacción deberán quedar apagados. En caso de duda en el manejo de estos se ruega consulten en recepción.
- Las luces quedarán apagadas y la llave se deberá entregar en recepción.
- Se podrá hacer un uso responsable de los materiales, contenidos y equipos de las distintas salas, siempre y cuando en el caso de causar un deterioro en los mismos, estos queden subsanados.

Art. 15. *Condiciones específicas de uso de la Sala 1. Sala Condal.*—1. La Sala 1. Sala Condal del Palacio de Baena es un espacio polivalente para la celebración de conferencias, charlas, reuniones, talleres y otras actividades programadas desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

2. En el caso de que se desee hacer uso simultáneo de otras salas del Palacio de Baena deberá de ser comunicado expresamente en la solicitud.

Art. 16. *Condiciones específicas de uso de la Sala 2. Sala Polivalente y de Exposiciones.*—1. La Sala 2. Sala Polivalente y de Exposiciones es un espacio polivalente para la exhibición temporal de exposiciones de arte, si bien también podrá ser utilizada para otros eventos, siempre bajo el criterio del técnico de Cultura y del concejal.

2. Su uso como Sala de Exposiciones se regirá por el reglamento o la ordenanza aprobada a tal efecto.

3. En el caso de uso como Aula, deberá de ser comunicado expresamente en la solicitud, y deberá de cumplir la normativa de buen uso de las salas descrita en el artículo 14.5 del presente documento. El uso de este espacio como aula está condicionado por el calendario de reserva de la sala de exposiciones, siendo este siempre prioritario y quedando su reserva a criterio del técnico de Cultura y del concejal.

4. En el caso de que se desee hacer uso simultáneo de otras salas del Palacio de Baena deberá de ser comunicado expresamente en la solicitud.

Art. 17. *Condiciones de uso de la Sala 3. Sala Polivalente.*—1. La Sala 3. Sala Polivalente del Palacio de Baena es un espacio polivalente para la celebración de conferencias, charlas, reuniones, talleres y otras actividades programadas desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad; es también un espacio para la exhibición temporal de exposiciones de arte.

2. En el caso de uso como Aula, deberá de ser comunicado expresamente en la solicitud, y deberá de cumplir la normativa de buen uso de las salas descrita en el artículo 14.5 del presente documento. El uso de este espacio como aula está condicionado por el calendario de reserva de la sala de exposiciones, siendo este siempre prioritario y quedando su reserva a criterio del técnico de Cultura y del concejal.

3. Su uso como Sala de Exposiciones se regirá por el reglamento o la ordenanza aprobada a tal efecto.

4. En el caso de que se desee hacer uso simultáneo de otras salas del Palacio de Baena deberá de ser comunicado expresamente en la solicitud.

Art. 18. *Condiciones específicas de uso de la Sala 4. Planta Alta.*—1. La Sala 4. Planta Alta es un espacio polivalente para la celebración de conferencias, charlas, reuniones, talleres y otras actividades programadas desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

2. En el caso de que se desee hacer uso simultáneo de otras salas del Palacio de Baena deberá de ser comunicado expresamente en la solicitud.

Capítulo VI

Instalaciones de los CEIP Duque de Rivas y Antón Sevillano

Art. 19. Los colegios públicos son edificios de titularidad municipal y fuera del horario escolar sus instalaciones pueden ser utilizadas por el Ayuntamiento para la realización de todas aquellas actividades que considere de interés, en especial aquellas de carácter educativo, cultural o deportivo. La utilización de estos espacios fuera del horario escolar se rige por el Decreto 11/2018, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el régimen de utilización de los inmuebles e instalaciones de los centros educativos.

Capítulo VII

Salas de la calle Golondrina. Concejalía de Cultura y Juventud

Art. 20. *Condiciones generales de uso de salas de la Concejalía de Cultura y Juventud.*—La Concejalía de Cultura y Juventud es un local situado en la calle Golondrina que acoge la oficina Técnica de la Concejalía, el Servicio de Información Juvenil, el Punto de Información de Voluntariado y dos salas polivalentes para la realización de actividades propias de la concejalía y a disposición de asociaciones que realicen actividades dentro del municipio y que estén registradas en el registro de Entidades Ciudadanas.

1. Inventario de espacios:
 - Vestíbulo: Hay un vestíbulo de entrada donde estarán los buzones de correos y armarios privativos de cada Asociación que lo solicite.
 - Sala 1 Sala Polivalente Pequeña: Es la sala más pequeña (28 m²): Estará destinada a pequeñas reuniones. Dotada con mesas y sillas.
 - Sala 2 Sala Polivalente: Es la sala más grande (72 m²): Estará destinada a grandes reuniones y actividades. Dotada con mesas y sillas.
2. Sede social:
 - Las asociaciones que lo deseen podrán registrar su sede social en este edificio para evitar los cambios de sede social cada vez que se renuevan las juntas directivas y tendrán a su disposición un buzón para recoger la correspondencia.
3. Armarios:
 - Las Asociaciones y Clubes que lo deseen dispondrán de un armario con llave para guardar sus materiales, y documentos.
4. Solicitud:
 - Las solicitudes de uso de estos espacios se harán de acuerdo con la normativa recogida en el Capítulo II de esta ordenanza y deberán cumplir la normativa de buen uso de las salas descrita en el artículo 14.5 del presente documento.
5. Su uso como espacio para las Asociaciones se regirá por el reglamento o la ordenanza aprobada a tal efecto.
6. Las autorizaciones no tendrán, en ningún caso, una duración superior al año natural.

Art. 21. *Condiciones específicas de uso de la Sala 1. Sala Polivalente Pequeña.*—1. El Aula 1. Sala de Reuniones es un espacio polivalente para la celebración de charlas, reuniones, talleres y otras actividades programadas desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

2. El Ayuntamiento cederá de manera gratuita a Asociaciones registradas en el registro de entidades ciudadanas, organizaciones políticas y sindicales con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

3. El responsable deberá recoger las llaves en la Concejalía de Cultura el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior, cuando el Ayuntamiento no disponga de un servicio de apertura y cierre.

4. Las personas, empresas o entidades no contempladas en punto 2 de este artículo podrán solicitar la utilización del Aula 1. Sala Polivalente pequeña deberán:

- Abonar el correspondiente precio público por utilización del espacio recogido en el Anexo 1 de esta ordenanza.
- Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.
- Recoger las llaves en la Concejalía de la Cultura el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior, cuando el Ayuntamiento no disponga de un servicio de apertura y cierre.

Art. 22. Condiciones específicas de uso de la Sala 2. Sala Polivalente.—1. El Aula 2. Sala Polivalente es un espacio polivalente para la celebración de charlas, reuniones, talleres y otras actividades programadas desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

2. El Ayuntamiento cederá de manera gratuita a Asociaciones registradas en el registro de entidades ciudadanas, organizaciones políticas y sindicales con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

3. El responsable deberá recoger las llaves el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior.

4. Las personas, empresas o entidades no contempladas en punto 2 de este artículo podrán solicitar la utilización de la Sala 1. Sala Polivalente deberán:

- Abonar el correspondiente precio público por utilización del espacio recogido en el Anexo 1 de esta ordenanza.
- Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.
- Recoger las llaves en la Concejalía de la Cultura el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior, cuando el Ayuntamiento no disponga de un servicio de apertura y cierre.

Capítulo VIII

Salas de la calle Golondrina. Aulas de Formación

Art. 23. Condiciones generales de uso de las Aulas de Formación de la calle Golondrina.—Las Aulas de Formación es un local situado en la calle Golondrina que acoge la oferta formativa de la Concejalía de Empleo.

1. Inventario de espacios:

- Vestíbulo: espacio de entrada. Sin equipamiento.
- Sala 1. Sala de 43 m². Equipada con mesas y sillas.
- Sala 2. Sala de 43 m². Equipada con mesas y sillas.
- Sala 3. Sala de 80 m². Sin equipamiento.

2. Solicitud:

- Las solicitudes de uso de estos espacios se harán de acuerdo con la normativa recogida en el Capítulo II de esta ordenanza y deberán cumplir la normativa de buen uso de las salas descrita en el artículo 14.5 del presente documento.

Art. 24. Condiciones específicas de uso de las aulas.—1. Las aulas son espacios polivalentes para la realización de cursos y talleres y otras actividades programadas desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

2. El Ayuntamiento cederá de manera gratuita a Asociaciones registradas en el registro de entidades ciudadanas, organizaciones políticas y sindicales con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

3. El responsable deberá recoger las llaves en la Concejalía de Empleo el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior, cuando el Ayuntamiento no disponga de un servicio de apertura y cierre.

4. Las personas, empresas o entidades no contempladas en punto 2 de este artículo podrán solicitar la utilización de las aulas y deberán:

- Abonar la correspondiente tasa por utilización del espacio recogida en la ordenanza.
- Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.
- Recoger las llaves en la Concejalía de Empleo el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior, cuando el Ayuntamiento no disponga de un servicio de apertura y cierre.

Capítulo IX

Salón de Plenos del Ayuntamiento

Art. 25. *Condiciones de uso del Salón de Plenos.*—El Salón de Plenos del Ayuntamiento es un lugar destinado a la celebración de los Plenos Municipales, Juntas de Gobierno, Comisiones informativas y demás reuniones de la corporación municipal en el desempeño de sus funciones y tendrán prioridad frente a cualquier otra actividad.

Los Consejos Sectoriales y el Consejo Consultivo Municipal al ser considerados como órganos complementarios del Ayuntamiento también podrán hacer uso de estos espacios para el cumplimiento de sus fines.

El Ayuntamiento cederá de manera gratuita a organizaciones políticas y sindicales estos espacios con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

La utilización del Salón de Plenos del Ayuntamiento se regirá por las correspondientes ordenanzas en vigor y por todas aquellas modificaciones u ordenanzas de nueva redacción que se aprueben:

- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización de Salones Municipales para Matrimonios Civiles y Otros Usos (publicada en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 31 de diciembre de 1998 y publicada última modificación en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de enero de 2015).

Capítulo X

Centro de Interpretación

Art. 26. *Normas y condiciones de uso del Centro de Interpretación.*—En el Centro de Interpretación se llevarán a cabo las actividades previstas en la programación cultural que apruebe la Concejalía de Cultura y aquellas peticiones de interesados que se autoricen. En concreto se pueden clasificar según cada caso en:

- Programación de eventos de interés cultural o lúdico dentro de la agenda municipal: Teatro, música, cine, festivales de música, conciertos y actuaciones de Escuelas y Centros municipales, etc.
- Cesión de uso a Entidades Ciudadanas para la celebración de eventos públicos gratuitos: asociaciones culturales, educativas y deportivas del municipio sin ánimo de lucro, entidades políticas con estructura orgánica en el municipio y organizaciones sindicales con representación municipal.
- Cesión previo abono de la correspondiente tasa por utilización del espacio recogida en la ordenanza fiscal a promotores privados para explotación comercial de eventos abiertos al público que cobren entrada con aforo igual o inferior a 124 plazas: Conciertos, Actuaciones, etc.
- Cesión previo abono de la correspondiente tasa por utilización del espacio recogida en la ordenanza fiscal a artistas y compañías para explotación comercial de eventos abiertos al público que cobren entrada con aforo igual o inferior a 124 plazas: Pequeños conciertos y representaciones, etc.
- Cesión previo abono de la correspondiente tasa por utilización del espacio recogida en la ordenanza fiscal a entidades ciudadanas municipales para la celebración de eventos públicos con venta de entradas: Asociaciones culturales, educativas y deportivas del municipio sin ánimo de lucro.
- Cesión previo abono de la correspondiente tasa por utilización del espacio recogida en la ordenanza fiscal a Academias y Escuelas privadas del municipio para celebración de eventos abiertos al público que no cobren entrada.

- Convenios con artistas, compañías u orquestas para ensayos generales a cambio de representaciones.

Art. 27. *Programación municipal*.—El Ayuntamiento publicará una agenda semestral de programación oficial que incluirá:

- Programación de espectáculos de música, teatro o danza para público adulto.
- Programación de espectáculos de música, teatro o danza para público familiar.

Art. 28. *Entradas para la programación municipal*.—Se podrán comprar:

- De manera anticipada a través de una plataforma online.
- De manera anticipada de forma presencial en la Casa de la Cultura.
- El mismo día de la representación en la taquilla, solamente entradas para ese espectáculo, desde 45 minutos antes del comienzo hasta 10 minutos antes de la función.
- Por medio de abonos para cada una de las programaciones que tendrán un 20 por 100 de descuento.

Art. 29. *Descuentos especiales para la programación municipal*.—Tendrán un 30 por 100 de descuento las personas y/o colectivos que se recoja en la ordenanza fiscal.

- Las entradas adquiridas con estos descuentos son intransferibles y la persona poseedora de la misma tendrá que acreditar la condición que le hace merecedora del descuento a la entrada del teatro o pagar la diferencia.

Art. 30. *Normativa general de uso del Centro de Interpretación aplicable a los espectadores y usuarios*.—1. Las entradas no se pueden devolver. Solamente es posible en el momento de adquirirlas en la taquilla si se comprueba que ha habido un error o que no eran las entradas solicitadas. El importe de las entradas adquiridas por internet no se puede devolver.

2. En caso de llegar tarde no se devolverá el importe de la entrada. El acceso a la sala se abre 30 minutos antes del inicio de cada espectáculo programado y, una vez comenzada la función, no se permitirá el acceso al teatro, salvo en los intermedios, si los hubiere.

3. Se pueden acceder a descuentos especiales en la compra por internet. A la entrada del teatro se exigirá la justificación del descuento. En caso de no poder acreditar el descuento se deberá abonar la diferencia en la taquilla, antes de acceder al Centro de interpretación.

4. Las entradas impresas al realizar la compra son totalmente válidas para acceder al Centro de Interpretación al igual que la justificación mediante código de barras o QR en el teléfono móvil. No es necesario canjearlas en la taquilla.

5. No está permitida la entrada de carritos de bebés en el patio de butacas, en caso de emergencia, el carrito obstaculizaría las salidas. En este punto, además, recomendamos que antes de asistir a un espectáculo familiar se compruebe la edad recomendada para dicho espectáculo, ya que, por regla general, no se programan muchos espectáculos dirigidos a bebés.

6. Los bebés tienen que pagar entrada. Toda persona que acude a un espectáculo debe contar con su entrada correspondiente ya que se contabiliza dentro del aforo del teatro, la entrada constituye una garantía para el espectador/a.

7. Los niños menores de 12 años deben venir acompañados de sus padres, tutores o un adulto responsable.

8. Los abonos para espectáculos son transferibles a otras personas.

9. No se puede introducir comida ni bebida en el patio de butacas salvo autorización expresa del Ayuntamiento para ese evento en concreto.

10. En caso de suspensión del espectáculo se tiene derecho a la devolución del importe de la entrada. Se informará oportunamente de la forma de devolución. Existe la posibilidad de cambiar el espectáculo de fecha o incluso sustituir el espectáculo suspendido por otro, en cuyo caso se dará la opción de acudir al nuevo espectáculo o solicitar la devolución del importe de la entrada.

11. En caso de pérdida de la entrada y no poder justificar el pago de la misma no se podrá acceder a la sala.

12. En los espectáculos programados por el Ayuntamiento no se pueden grabar videos ni realizar fotografías salvo autorización expresa, en ningún caso los equipos de filmación podrán obstaculizar las salidas de evacuación.

13. Los usuarios atenderán en todo momento las indicaciones del personal municipal.

14. No está permitido el acceso de animales.

15. Los usuarios de la sala deberán tener desactivadas las señales sonoras de sus teléfonos móviles y relojes.

16. Es obligatorio guardar silencio durante la celebración de las distintas representaciones y/o otros actos que tengan lugar en la sala.

17. Queda prohibido a los espectadores permanecer de pie dentro de la sala durante el desarrollo de las actuaciones.

18. El Ayuntamiento está 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.

Art. 31. *Normativa general de uso del Centro de Interpretación aplicable a las compañías, promotores y organizadores de eventos.*—1. Cada organizador, compañía o promotor de un acto deberá contar al menos con un técnico para las funciones de montaje, iluminación y sonido.

2. El transporte, montaje y desmontaje de los materiales necesarios para la celebración del evento correrán a cargo del solicitante promotor o compañía y deberán realizarse siguiendo las instrucciones del personal municipal.

3. El Ayuntamiento hará entrega en caso de ser necesario, de las llaves de los camerinos y/o sala técnica.

4. El Ayuntamiento de Sevilla la Nueva no se responsabiliza del deterioro, daño, extravío o robo de material o efectos personales.

5. 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, esto es: 124 espectadores.

6. Se prohibirá el acceso al interior de la sala con coches de niño, que deberán quedar situados en el vestíbulo, sin obstaculizar ninguna de las salidas o rutas de evacuación.

7. Los importes a abonar en concepto de uso o utilización del Centro de Interpretación es el precio público por cesión del espacio recogida en el Anexo 1 de esta ordenanza.

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

9. 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 Centro de Interpretación, instalaciones, mobiliario y enseres, con el objeto de garantizar la preservación de los edificios y/o instalaciones municipales, debiéndose comunicar toda alteración a la Concejalía de Cultura.

10. La utilización del Centro de Interpretación supone la prestación de los siguientes servicios por cuenta del Ayuntamiento:

- a) Apertura y cierre de las dependencias.
- b) Climatización.
- c) Luz y agua.
- d) 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 se cuente con personal cualificado para su uso.
- e) Presencia de personal municipal desde el inicio del montaje hasta su finalización.

11. En los espectáculos de la programación municipal habrá un taquillero que se incorporará una hora antes del inicio de la función hasta la finalización del evento.

12. Los demás servicios necesarios para la celebración del acto serán de cuenta del interesado e irán a su cargo.

13. En el caso de cesión a entidades ciudadanas, cesión a promotores, compañías, artistas o empresas, el control de la taquilla correrá por cuenta de la entidad organizadora con estricto cumplimiento de aforo de la sala: 124 localidades.

14. El Centro de Interpretación 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.

15. En caso de programaciones ajenas a la programación oficial del Ayuntamiento, los gastos derivados por los posibles derechos de la Sociedad General de Autores correrán por cuenta de la entidad organizadora quedando el Ayuntamiento eximido en todo momento de cualquier tipo de responsabilidad.

16. 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 deshe-

chos 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.

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

18. Los montajes y el desarrollo de cada evento o espectáculo podrán comenzar a las 8:00 horas y deberá finalizar, como máximo, a las 0:00 horas. Durante el montaje se deberá tener en cuenta que el Centro de Interpretación deberá permanecer cerrado al menos durante hora y media, generalmente entre las 14:00 horas y las 15:30 horas.

19. El Ayuntamiento está 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.

20. El incumplimiento de estas normas originará la inmediata anulación o suspensión del acto programado y el inicio de las medidas legales a que hubiere lugar.

Art. 32. *Solicitud*.—Podrán solicitar la utilización del Centro de Interpretación:

- Las asociaciones inscritas en el registro de entidades ciudadanas, las organizaciones y partidos políticos y las organizaciones sindicales para la realización de actos de carácter social, cultural o deportivo.
- Promotores privados para la realización de eventos de ocio, culturales o deportivos.
- Particulares y empresas para la celebración de eventos privados de interés cultural y social.

Todo interesado en acceder al uso del Centro de Interpretación deberá solicitarlo por registro, bien presencialmente en las dependencias municipales en horario de apertura, por sede electrónica o por correo electrónico a registro@sevillalanueva.es mediante el formulario específico “Solicitud de espacios municipales” las solicitudes deberán ir suscritas por el representante legal de la entidad, en su caso, o persona física responsable.

Las solicitudes deberán presentarse, al menos, con un mes de antelación a la fecha en el que se vaya a iniciar la actividad de que se trate.

Además de la “Solicitud de espacios municipales” las solicitudes deberán especificar las características detalladas del evento:

- Título.
- Descripción.
- Tipo de público. Edades.
- Público o privado.
- Gratuito o de pago.
- Precio de la entrada.
- Fecha, hora de comienzo y hora de finalización.
- Necesidades técnicas: Luz, sonido y escenario. Adjuntar rider técnico y planos si fueran necesarios.

También deberá aportar un dossier explicativo de la actividad que se va a realizar.

Art. 33. *Prioridades para el acceso al uso*.—Tendrán prioridad siempre las actividades de la programación oficial del Ayuntamiento sobre las actividades de las demás entidades.

Si dos o más interesados lo solicitan y coinciden en fecha y horario, se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse se resolverá de conformidad con los siguientes criterios:

- Contarán con prioridad las peticiones de asociaciones inscritas y actualizadas en el registro municipal de entidades ciudadanas, frente a la petición de cualesquiera otros particulares o entidades no registradas.
- En el resto de los casos las autorizaciones se gestionarán según orden de entrada.
- En el caso de no ser posible la asignación mediante los criterios anteriores, se procederá mediante sorteo.

Art. 34. *Condiciones específicas de la cesión de uso a las asociaciones inscritas en el registro de entidades ciudadanas, las organizaciones y partidos políticos y las organizaciones sindicales para la realización de actos de carácter social y cultural*.—Tendrán derecho al uso de la instalación de manera gratuita en el caso de que la actividad que vayan a desarrollar sea gratuita.

En el caso de cobrar entradas se les aplicará la tasa recogida en la ordenanza fiscal.

Art. 35. *Condiciones específicas de cesión al resto de solicitantes no contemplados en el artículo 34 de esta ordenanza: Promotores privados, artistas y compañías, escuelas o academias del municipio, empresas, particulares, celebraciones privadas, convenciones, etc.*—Los solicitantes deberán:

- Abonar la correspondiente tasa recogida en la ordenanza fiscal.
- Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio que recoja además los artículos 6, 7 y 8 de la presente ordenanza y el compromiso de devolver la instalación en el mismo estado en que se la entregó.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.

TÍTULO IV

Infracciones y sanciones

Art. 36. *Infracciones:*

- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- No mantener o dejar limpio el local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización del concejal/a correspondiente.
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.
- Negar el acceso a otros vecinos del municipio a un local, edificio o instalación municipal.
- La realización de actividades diferentes a las autorizadas en la resolución que autorice un uso determinado.
- Excederse en el horario autorizado, cuando cause perjuicios a otros usuarios del mismo espacio.

Art. 37. *Sanciones.*—Las infracciones definidas en el artículo anterior serán sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre los 100 y los 500 euros.

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños causados.
- Las circunstancias sociales de la persona infractora.

Cuando se aprecie una de las anteriores circunstancias como agravante, se impondrá sanción en su mitad superior. Si concurriesen dos o más circunstancias agravantes, se impondrá la sanción en su grado máximo.

Si se apreciase una de las anteriores circunstancias como atenuante, se aplicará la sanción en su grado mínimo. Si se apreciase dos o más circunstancias atenuantes, se sancionará por la mitad de la cuantía prevista para el grado mínimo.

Art. 38. *Obligación de resarcir los daños causados.*—La imposición de sanciones es compatible con la obligación de restituir las cosas a su estado original.

A tales efectos, el Ayuntamiento podrá exigir que se satisfaga el coste de reparación de los perjuicios causados, según valoración debidamente motivada.

Art. 39. *Responsables.*—Son responsables de las infracciones cometidas, así como de la reparación de los perjuicios causados, los usuarios que hayan accedido al uso de acuerdo con la correspondiente autorización.

Art. 40. *Concurrencia de sanciones.*—Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya una relación de causa-efecto, se impondrá únicamente la sanción que resulte más elevada.

Art. 41. *Procedimiento sancionador.*—El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente, y convenientemente publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, una vez transcurrido el plazo al cual se refiere el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TABLA RESUMEN DE CESIÓN DE ESPACIOS

ESPACIO SOLICITANTE	VÍAS PÚBLICAS Y PARQUES	SALAS PALACIO DE BAENA	SALÓN DE PLENOS AYUNTAMIENTO	SALAS CONCEJALÍA DE CULTURA	AULAS DE FORMACIÓN	CENTRO DE INTERPRETACIÓN	CEIPS
Cesión a empresas o particulares para eventos privados.	NO		NO	NO			NO
Promotor Cultural o artista para evento con venta de entradas.	NO	NO	NO	NO	NO		NO
Entidad ciudadana inscrita en el registro municipal para actividades no gratuitas.	NO	NO	NO				
Entidad ciudadana inscrita en el registro municipal para actividades gratuitas.							
Academia y empresas del municipio para acto público gratuito.							NO

Sevilla la Nueva, a 31 de marzo de 2023.—El alcalde-presidente, Asensio Martínez Agraz.

(03/5.708/23)

