

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el Reglamento que a continuación se transcribe, fue aprobado por el Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el día 12 de mayo de 2008 y, publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141 de fecha 22 de julio de 2008. Entró en vigor el 7 de agosto de 2008.

## **REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO CÍVICO**

### **CAPÍTULO PRIMERO. Definición y Funciones.-**

#### **Artículo 1.- Definición.**

El Centro Cívico de Monzón es un centro público de titularidad municipal creado como infraestructura sociocultural que acoja la oferta formativa del Ayuntamiento, así como la oferta del mismo tipo que promueven en el municipio asociaciones y entidades y ofrecer a dichas asociaciones espacios donde ubicar su sede social. Con ello el Ayuntamiento de Monzón pretende poner en servicio un equipamiento moderno, dotado con tecnología adecuada a las necesidades y a la demanda formativa actual, así como paliar la carencia de espacios para el desarrollo de actividades promovidas por asociaciones.

#### **Artículo 2. Funciones**

Las funciones del centro Cívico serán las siguientes:

- a) Será sede social de asociaciones legalmente establecidas e inscritas en el Registro de Asociaciones de Monzón que lo demanden y acepten las normas de uso. Respecto de aquellos grupos o colectivos no organizados, o asociaciones no inscritas, podrán hacer uso de los espacios comunes para el desarrollo de una actividad puntual, cumpliendo las normas establecidas al efecto.
- b) Coordinará la actividad formativa del Ayuntamiento de Monzón que quiera realizarse en el mismo.
- c) Apoyará la programación y gestión de la actividad formativa de asociaciones y entidades de Monzón, regulando adecuadamente su uso.
- d) Apoyará las actividades formativas que favorezcan la creación cultural, así como su difusión mediante exposiciones, publicaciones, muestras y otras que se consideren adecuadas.

e) Establecerá la coordinación necesaria con otros servicios municipales y otras instituciones, en especial la Comarca del Cinca Medio, que permitan la mayor rentabilidad social de los programas que se desarrollen.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: Los Usuarios**

### **Artículo 3.- Usuarios**

Los usuarios del Centro serán:

- a) El Ayuntamiento de Monzón, como promotor de su propia oferta formativa y titular del Centro Cívico.
- b) Las asociaciones y entidades que ubiquen su sede social en el mismo.
- c) Aquellas asociaciones y entidades que utilicen los espacios de uso común que ofrece el Centro para el desarrollo de su oferta formativa.
- d) Los participantes en las actividades y alumnos de los talleres, cursos etc., que se ofrezcan desde el Centro.

### **Artículo 4. Participación de los usuarios**

Como mínimo una vez al año el/a concejal/ a de Participación Ciudadana se reunirá con un representante de cada una de las asociaciones que tengan su sede social en el Centro con objeto de analizar su funcionamiento, y si procede, proponer mejoras y adecuar su oferta a las necesidades.

## **CAPÍTULO TERCERO: Organización del Centro Cívico**

### **Artículo 5. Gestión del Centro**

El responsable político del Centro Cívico será el/la concejal que en cada momento ostente la responsabilidad del Area de Participación Ciudadana, que supervisará, dirigirá y encomendará las tareas que el Ayuntamiento determine al personal del mismo.

La Comisión Informativa de Participación Ciudadana será el órgano consultivo que informará de los asuntos del Centro Cívico a el órgano decisorio que corresponda en cada momento.

## **CAPÍTULO CUARTO: Locales para sede social de Asociaciones**

### **Artículo 6. Espacio para sede de Asociaciones**

1. Los espacios, recursos y servicios podrán servir como sede social de las Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
2. Dicho uso lo será en régimen individual o compartido por varios grupos ó asociaciones.
3. En ningún caso, el espacio, recurso o servicio será considerado de uso o propiedad exclusiva de la persona, grupo o asociación que lo utilice, pudiendo existir disfrute preferente, que no exclusivo, a favor de determinados usuarios previa justificación municipal.

### **Artículo 7. Solicitud**

Las asociaciones interesadas en ubicar su sede social en el Centro Cívico dirigirán solicitud al Ayuntamiento de Monzón y se comprometerán a abonar la tasa que se pueda establecer en este concepto, así como a respetar y cuidar las instalaciones y a cumplir las normas de funcionamiento, horario y otras cuestiones organizativas que se determinen.

### **Artículo 8. Concesión**

1. El uso de un espacio en el Centro Cívico como sede social de una Asociación será estudiado y concedido por el Alcalde, basándose en la normativa que se establezca.
2. La autorización de uso no afectará a su titularidad ni será considerado como un alquiler a efectos de obligaciones y derechos, ni supondrá la asunción por parte del Ayuntamiento de responsabilidad alguna sobre el personal, los medios o los recursos de la asociación beneficiaria.
3. El Ayuntamiento podrá determinar el paso de un uso preferente a uno compartido con otros grupos o asociaciones previa justificación y comunicación al grupo o asociación afectada.

### **Artículo 9. Gastos**

1. La asociación beneficiaria se obligará a financiar los gastos que se deriven de su ubicación en el Centro Cívico y que no sean sufragados por el Ayuntamiento.
2. El Ayuntamiento comunicará a la Asociación solicitante, con carácter previo a la concesión del local, los gastos que asume como titular del inmueble. Dicha referencia será incorporada al documento que reconozca el uso preferente del local.

### **Artículo 10. Depósito de material**

En los casos donde, por exigencia de la práctica de los usuarios tuvieran que dejar material en la instalación, deberá estar recogido en los lugares establecidos al efecto, no haciéndose el centro responsable del deterioro, pérdida, uso indebido o sustracción del mismo.

## **CAPÍTULO QUINTO.- Locales comunes para la organización de actividades**

### **Artículo 11. Espacios comunes**

Aquellos espacios comunes que el Centro Cívico destina a la organización de actividades culturales podrán ser utilizados por las asociaciones y por otros colectivos de forma puntual, dentro de los horarios de funcionamiento del Centro y de acuerdo con las normas que se establezcan.

### **Artículo 12. Solicitud**

La solicitud se realizará por escrito al Departamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Monzón, al menos con quince días de antelación, en modelo que facilitará el propio Centro en el que constarán como mínimo la descripción de la actividad, la identificación de la entidad organizadora, las fechas, el horario y el equipamiento o medios técnicos que precisa.

### **Artículo 13. Concesión**

La Concejalía de Participación Ciudadana, valorará la solicitud y contestará en el plazo de diez días sobre la posibilidad del uso del espacio solicitado.

#### **Artículo 14. Depósito de material**

El derecho a depositar materiales en los locales comunes, durante los posibles eventos puntuales, estará limitado a la duración del acto para el cual se ha solicitado, no haciéndose el Ayuntamiento responsable de la pérdida, sustracción, uso indebido o deterioro de los mismos.

### **CAPÍTULO SEXTO. Responsabilidad del Ayuntamiento**

#### **Artículo 15. Responsabilidad del Ayuntamiento**

La autorización a una entidad, asociación o colectivo, de uso de un espacio en el Centro como sede social, o bien para la realización de una actividad puntual, no implica obligación alguna por parte del Ayuntamiento de asumir cualquier tipo de responsabilidad que por el desarrollo de la misma pudiera derivarse.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO: Normas de convivencia**

#### **Artículo 16. Normas de Convivencia**

Para garantizar una buena convivencia en el Centro Cívico, las asociaciones, entidades y colectivos que organicen actividades, así como el Ayuntamiento como titular del Centro y promotor de actividades, reconocen y asumen las normas de convivencia recogidas en los artículos siguientes:

#### **Artículo 17. Derechos**

Los usuarios tendrán derecho a:

- a) Recibir una información veraz y suficiente, clara y detallada acerca de las actividades que se realizan en el Centro.
- b) Recibir un trato respetuoso y digno por parte de los responsables de las actividades y del personal que trabaje en el Centro.
- c) A formular demandas, sugerencias y quejas a través del personal del Centro, que las trasladará al órgano de decisión municipal competente en cada caso.

#### **Artículo 18. Deberes y Obligaciones**

1. Serán deberes de los usuarios:

- a) Hacer un uso correcto de las instalaciones y del equipamiento del Centro, cuidando de su buen estado.
- b) Atender las recomendaciones que le realice el personal del Centro para el uso de los espacios.
- c) Abonar las tasas o precios que puedan establecerse como aportación de los usuarios por participar en las actividades del Centro o usar sus espacios.
- d) El cumplimiento de los horarios y otras normas que la organización del Centro establezca para el buen funcionamiento del mismo y para garantizar una buena convivencia entre los usuarios.

2. Serán deberes del Ayuntamiento:

- a) Mantener el Centro en condiciones óptimas para el desempeño de las actividades que se soliciten.

3. En aquellas publicaciones que realicen las asociaciones como difusión de las actividades que programen en el Centro aparecerá el logotipo del Ayuntamiento de Monzón como entidad colaboradora.

### **Artículo 19. Prohibiciones**

No esta permitido en las instalaciones:

- a) Colocar carteles o folletos sin la autorización del Ayuntamiento.
- b) Colocar publicidad sin la autorización y/o cumplimiento de norma en cada caso.
- c) La programación, desarrollo y ejecución de actividades que sean constitutivas de infracción penal, civil, administrativa ó laboral, conforme a la normativa vigente.

## **CAPÍTULO OCTAVO: Régimen Sancionador**

### **Art. 20.- Infracciones**

- 1. Constituirá infracción administrativa los actos y omisiones que contravengan las normas contenidas en esta Ordenanza.
- 2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.
  - a) Se considerará Falta Leve el incumplimiento cualquiera de las obligaciones que quedan recogidas en el presente Reglamento interno.
  - b) Se considerará Falta Grave la comisión de dos o más faltas leves.
  - c) Se considerará Falta Muy Grave la comisión de dos o más faltas graves.

### **Artículo 21.- Sanciones**

1. El órgano competente para sancionar será el Alcalde.
2. Con carácter general se establecen las siguientes sanciones a las infracciones a la Ordenanza:
  - a) Para Falta Leve. Apercibimiento.
  - b) Para Falta Grave. Privación temporal del derecho del usuario.
  - c) Para Falta Muy Grave. Privación definitiva de los derechos del usuario.
3. En el caso de que, una vez practicadas las diligencias de investigación oportunas dirigidas a individualizar a la persona o las personas infractoras, no sea posible determinar el grado de participación de los diversos sujetos que hayan intervenido en la comisión de la infracción, la responsabilidad será solidaria.

### **Artículo 22.- Medidas cautelares**

El Alcalde tiene la facultad de apercibir, e incluso de expulsar de las instalaciones de forma cautelar hasta la resolución y previo informe de la incidencia, a aquellas personas que no observen la conducta debida.

### **Artículo 23.- Reparación de daños**

1. La imposición de las sanciones que correspondan por el incumplimiento de esta Ordenanza no exonera a la persona o colectivo infractor de la obligación de reparar los daños o perjuicios causados.
2. Los desperfectos que se originen por negligencia o mal uso de las instalaciones comunes, serán de cuenta de los usuarios específicos, individuales o colectivos, que hayan realizado la reserva. Siendo por cuenta del Ayuntamiento aquellos producidos por fuerza mayor, caso fortuito o aquellos que, por el paso del tiempo, se vayan deteriorando.

### **Artículo 24.- Régimen Sancionador**

El procedimiento sancionador de la Ordenanza se regirá por lo establecido en la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de Agosto, por el

que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

**Artículo 25.- Entrada en vigor**

Esta Ordenanza entrará en vigor a los 15 días desde el siguiente a su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

---