

DILIGENCIA: Para hacer constar que el Reglamento que a continuación se transcribe, fue aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el día 9 de mayo de 2019 y, publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia nº 139 de fecha 23 de julio de 2019, entrando en vigor el 14 de agosto de 2019.

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 y sociocultural del Ayuntamiento, así como asociaciones, entidades, grupos y particulares, además de ofrecer a dichas asociaciones espacios donde ubicar su sede social. Con ello el Ayuntamiento de Monzón pone a disposición un equipamiento moderno, dotado con tecnología adecuada a las necesidades y a la demanda asociativa 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 aquellas asociaciones no inscritas, grupos o colectivos no organizados, o particulares, podrán hacer uso de los espacios comunes para el desarrollo de una actividad puntual, cumpliendo las normas establecidas al efecto en el capítulo séptimo.
- b) Coordinará la actividad formativa del Ayuntamiento de Monzón que quiera realizarse en el mismo.
- c) Apoyará la programación y gestión de la actividad diaria de asociaciones y entidades de Monzón, regulando adecuadamente su uso.
- d) Apoyará las actividades formativas, socioculturales, deportivas y de otra índole 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 son por orden de prioridad:

- 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) Los participantes en las actividades y alumnos/as de los talleres, cursos etc., que se ofrezcan desde el Centro.
- d) Aquellas asociaciones y entidades, grupos o colectivos no organizados y particulares que utilicen los espacios de uso común que ofrece el Centro.

2. No serán usuarios:

- a) Las entidades, colectivos o asociaciones que, aun estando legalmente constituidas, promuevan en su ideario, o con sus actividades, comportamientos contrarios a los valores constitucionales y a la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- b) Las entidades que, aun estando legalmente constituidas, tengan un perfil religioso y soliciten espacios para la práctica de actos litúrgicos, proselitismo, o de divulgación de su credo.
- c) Las personas físicas o jurídicas que soliciten espacios para actividades cuyo único fin sea la degustación de comidas y bebidas.

Artículo 4. Participación de los usuarios

Como mínimo una vez al año se remitirá una encuesta a las asociaciones que tengan su sede social en el Centro con objeto de analizar su funcionamiento, proponer mejoras y así poder adecuar su oferta a las necesidades. Las asociaciones que, así lo vean necesario podrán reunirse con el/ la concejal/a de Participación Ciudadana para trasladarle sus inquietudes, tantas veces como se considere necesario. El/ la concejal/a de Participación Ciudadana, en su primer año de legislatura, mantendrá entrevista con cada una de las asociaciones o entidades que tengan su sede en el Centro Cívico para conocer de primera mano la labor que desarrollan y recoger posibles propuestas, sin perjuicio de que pueda entrevistarse más veces a lo largo de la legislatura.

CAPÍTULO TERCERO: Organización del Centro Cívico

Artículo 5. Gestión del Centro

El responsable político del Centro Cívico será el/la concejal/a que en cada momento ostente la responsabilidad del Área 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 al 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 podrán servir como sede social de las Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
- 2. Dicho uso lo será en régimen preferente (individual) o compartido por varios grupos o asociaciones.



3. En ningún caso, el espacio, 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 determinado usuarios previa justificación municipal.

4. Las asociaciones o entidades con sede social en el Centro Cívico podrán disponer del uso de taquillas, siempre y cuando haya disponibles.

Artículo 7. Solicitud

Las asociaciones interesadas en ubicar su sede social en el Centro Cívico dirigirán solicitud vía electrónica al Departamento de Participación Ciudadana del 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. Si precisan de uso de taquilla también deberán dirigir la solicitud vía electrónica

Artículo 8. Concesión

1. El uso de un espacio en el Centro Cívico como sede social o taquilla de una Asociación será estudiado y concedido por el alcalde/alcaldesa, 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. En el momento de la concesión de local o taquilla se hará entrega de dos copias de la llave que corresponda a la asociación o entidad, no pudiendo hacer más copias de las mismas.

Artículo 9. Control de uso

1. El Ayuntamiento controlará el uso real respecto al uso solicitado por parte de las entidades del espacio concedido como sede social o taquilla con el fin de un aprovechamiento óptimo de los mismos.

2. 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.

3. El Ayuntamiento podrá anular la concesión de un espacio para sede de una entidad o grupo en caso de incumplimiento del uso solicitado previa comunicación al grupo o asociación afectada.

Artículo 10. 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 y serán incorporados al documento que reconozca el uso preferente del local.

3. En caso de pérdida o robo de las llaves que correspondan al local, taquilla o tarjeta de acceso al Centro, deberá ser comunicado al Departamento de Participación Ciudadana que será la encargada de reponer las mismas. La entidad deberá abonar la tasa correspondiente, excepto en caso de robo presentando la denuncia interpuesta.



Artículo 11. Depósito de material

1. En los casos donde, por exigencia de la práctica de los usuarios tuviera que dejar material en la instalación en la sede o en las taquillas, 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 12. Espacios comunes

1. Aquellos espacios comunes que el Centro Cívico destina a la organización de actividades socioculturales, charlas, exposiciones o reuniones podrán ser utilizados por las asociaciones, entidades, colectivos o particulares de forma puntual, dentro de los horarios de funcionamiento habitual del Centro Cívico y de acuerdo con las normas de convivencia del capítulo séptimo del presente reglamento.

2. Tendrán prioridad en la cesión de uso de espacios las solicitudes presentadas por los Servicios Municipales

Requisitos para hacer uso puntual de espacios:

1. Entidades sociales. Los requisitos que deberán cumplir son:

a) Estar legalmente constituidas.

b) Las entidades sociales deberán estar inscritas en al menos uno de los registros oficiales existentes, a saber:

1.º Las de ámbito local: en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas o, en su defecto, en el Registro General de Asociaciones de la Diputación General de Aragón.

2.º Las de ámbito autonómico: en el Registro General de Asociaciones de la Diputación General de Aragón.

3.º Las de ámbito nacional: en el Registro Nacional de Asociaciones del Ministerio de Interior o en cualquier otro registro oficial de ámbito estatal.

c) Trabajar dentro de proyectos donde sean protagonistas los valores culturales, artísticos, cívicos o sociales.

2. Empresas y personas físicas. Podrán ser usuarios de la cesión de espacios, siempre que cumplan los requisitos exigidos:

a) Los particulares profesionales y empresas pueden solicitar espacios para reuniones de carácter privado, así como para actividades formativas puntuales y de carácter comercial (cursos y talleres, espectáculos, conciertos, presentación de productos/servicios).

b) Las empresas y personas físicas deberán acreditar que se encuentran dadas de alta en el régimen que corresponda de la Seguridad Social por el ejercicio de la actividad, así como que



están al corriente de sus obligaciones tributarias fiscales con el Ayuntamiento de Monzón, la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.

Artículo 13. Solicitud

1. La solicitud se realizará vía electrónica al Departamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Monzón, al menos con quince días de antelación, en el que constarán como mínimo la descripción de la actividad, la identificación de la entidad organizadora, persona responsable, las fechas, el horario y el equipamiento o medios técnicos que precisa.

Artículo 14. Concesión

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

2. No se concederán espacios cuando las actividades propuestas puedan generar, por su propia naturaleza, alteraciones del funcionamiento del Centro, del orden público o alarma social.

3. Asimismo, se denegará la cesión de espacios cuando se disponga de información contrastada referente a la entidad solicitante (denuncias de familiares, información proveniente de organismos y entidades especializadas, información policial o de justicia...) que manifieste la posibilidad de daños psicológicos a terceros o la naturaleza sectaria de la entidad.

Artículo 15. Depósito de material

1. 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. Equipamiento y servicios

Artículo 16. Equipamientos y servicios prestados

1. En ningún caso, el 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.

CAPÍTULO SEPTIMO. Acceso fuera del horario apertura del Centro Cívico

Artículo 17. Solicitud

La asociación o entidad que quiera hacer uso de algún espacio del Centro Cívico fuera del horario habitual de apertura deberá realizar una solicitud vía electrónica al Departamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Monzón, al menos con quince días de antelación, en el que constarán como mínimo la descripción de la actividad, la identificación de la entidad organizadora, persona responsable, las fechas, el horario y el equipamiento o medios técnicos que precisa.

Artículo 18. Concesión

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



En caso afirmativo se le entregara a la entidad una o varias tarjetas de acceso electrónico.

Normas de uso:

- El sistema de tarjetas electrónicas permitirá el acceso dentro de los días y horario solicitado, así como el control y registro de entrada al Centro Cívico fuera del horario de apertura habitual.
- Cada una de las tarjetas estará asignada a un representante o responsable de la entidad, los cuales deberán firmar justificante de entrega y aceptación de las normas de uso.
- En caso de pérdida o rotura de alguna de las tarjetas, implicara el pago de la tasa correspondiente por parte de la entidad.
- En caso de pérdida o robo, se deberá comunicar lo más rápidamente posible al Departamento de Participación Ciudadana para su anulación. Además, previa presentación de denuncia, se concederá una nueva tarjeta de forma gratuita.
- La tarjeta será devuelta al finalizar el uso por parte de la asociación o entidad.

CAPÍTULO OCTAVO. Responsabilidad del Ayuntamiento

Artículo 19. 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, así como de las manifestaciones vertidas durante los actos o actividades en los espacios cedidos.

CAPÍTULO NOVENO: Normas de convivencia

Artículo 20. 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 21. 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 22. 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.
- e) No se podrá modificar la estética de las cristaleras que dan entrada a los locales, sin autorización previa del Departamento de Participación Ciudadana. Dicha petición tendrá que estar motivada.
- d) Guardar el debido respeto a los demás usuarios, así como a las personas empleadas del Centro Cívico, evitando las actividades que puedan ocasionar molestias, y observando la compostura necesaria para la buena convivencia.
- e) Guardar las normas de higiene, aseo y consumo.
- f) Respetar la intimidad de los demás usuarios.
- g) De cumplir con las disposiciones y obligaciones que se derivan de contenido de este Reglamento y demás normas que resulten de aplicación al respecto.

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 23. Prohibiciones

No está 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 o laboral, conforme a la normativa vigente.
- d) La programación, desarrollo y ejecución de actividades o acciones con ánimo de lucro o que estén enmarcadas en actividad empresarial.
- e) El consumo de tabaco en el interior del Centro Cívico, así como el de cualquier sustancia ilegal.



f) Comer y beber en el interior del Centro Cívico, salvo en aquellas actividades en las que se autorice expresamente y en los espacios, si los hubiese, destinados a cafetería.

e) Uso inadecuado del equipamiento del centro: mobiliario, equipo audiovisual, informático, megafonía, libros, dispositivo de control de acceso al centro, etc.

CAPÍTULO DÉCIMO: Régimen Sancionador

Art. 24.- 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 25.- Sanciones

1. El órgano competente para sancionar será el alcalde/alcaldesa.

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 26.- Medidas cautelares

El alcalde/alcaldesa 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 27.- 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 28.- Régimen Sancionador

El procedimiento sancionador de la Ordenanza se regirá por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 29.- Entrada en vigor

Esta Ordenanza entrará en vigor a los 15 días desde el siguiente a su completa publicación en el Boletín Oficial de Aragón, según el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

