



**NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES
DE LA CASA DE LA JUVENTUD Y DEL PARQUE “HUERTA DEL HOSPITAL”**

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente documento tiene por objeto la regulación del uso de las instalaciones municipales de la Casa de la Juventud sita en el Parque “*Huerta del Hospital*”, que tienen la condición de bien de servicio público para la realización de actividades culturales, sociales, educativas, medioambientales, cursos formativos, etc., para los que el Ayuntamiento autorice su uso puntual conforme a la legislación vigente.

El ámbito de aplicación de esta normativa lo constituye el uso puntual de las instalaciones para los usos indicados, para otros usos se delega en el Equipo Técnico de Juventud, el/la Concejala/a de Juventud y/u otro/s concejal/es designados, la facultad de llegar a acuerdos.

Artículo 2.- El presente documento constituye la normativa específica municipal para regular la utilización temporal de las salas de las Instalaciones de la Casa de la Juventud y el Parque “*Huerta del Hospital*” para los fines previstos en el artículo 1, en las condiciones establecidas con carácter general en los artículos de este Reglamento.

Artículo 3.- Las instalaciones deberán exponer en lugar visible y de modo legible al público la siguiente información:

- Titularidad de las instalaciones.
- Características esenciales de las instalaciones y su equipamiento.
- Aforo
- Normas de uso y funcionamiento.
- Tasas por uso si procede.
- Cobertura de riesgos.
- Nombre y/o titulación del personal técnico al cargo de las instalaciones

Artículo 4.- Gestión de las instalaciones:

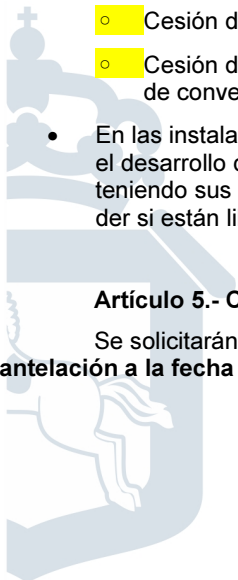
- La gestión de las instalaciones y equipamientos de titularidad municipal se realizará directamente por el Área de Juventud del Excelentísimo Ayuntamiento de Morón de la Frontera.
- Estas instalaciones podrán ser cedidas para su uso a entidades que tengan necesidad de un local para realizar actividades que tengan que ver con la juventud y para temas relacionados con el asociacionismo. **Estas cesiones se realizarán exclusivamente a favor de las asociaciones de ámbito municipal y que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.** Las cesiones serán de dos tipos:

- Cesión de uso con carácter puntual para una o varias actuaciones concretas.
- Cesión de uso con carácter temporal y no continuo por el tiempo acordado entre las partes mediante firma de convenio.

- En las instalaciones, el Área de Juventud está facultada para reservar las aulas que considere necesarias para el desarrollo de actividades recogidas en su programación o en la de otro departamento de este Ayuntamiento, teniendo sus solicitudes absoluta prioridad con respecto a cualquier otra entidad solicitante. Solo se podrán ceder si están libres

Artículo 5.- Cesión de uso con carácter puntual

Se solicitarán en el S.A.C. del Excelentísimo Ayuntamiento de Morón de la Frontera con **al menos diez días de antelación a la fecha prevista** de la actividad.





El equipo técnico del Área de Juventud y el/ la Concejal/a evaluarán todas las solicitudes y formulará una propuesta de reparto según los locales disponibles, el tiempo solicitado y los criterios recogidos en el Artículo 8 del presente reglamento.

Artículo 6.- Cesión de uso con carácter temporal limitado

Esta cesión se realizará exclusivamente a favor de asociaciones de ámbito municipal inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones o de otro ámbito (únicamente cuando sean entidades sin ánimo de lucro), siempre y cuando la actividad para la que se solicita tenga como finalidad el bien común de los/as jóvenes en especial y de la ciudadanía en general y por ese orden de prioridad y que no suponga el cobro de una cantidad a los/as usuarios/as.

Se solicitarán en el S.A.C. del Excelentísimo Ayuntamiento de Morón de la Frontera y junto a la solicitud, se deberá incluir un proyecto/descripción de actividades anexo.

Esta cesión se hará mediante firma de convenio, tras el estudio de la solicitud por parte del equipo técnico del Área de Juventud y el/ la Concejal/a de Juventud y la emisión de informe favorable.

La cesión se hará en precario, por lo que el Ayuntamiento de Morón de la Frontera podrá extinguirla en cualquier momento. En este caso, el Ayuntamiento dará Audiencia a la asociación para que en un plazo de quince (15) días realice las alegaciones que crea conveniente. La cesión tendrá una duración máxima de un mes y no se podrá cobrar tasa o importe alguno. Solo excepcionalmente la cesión podrá superar el mes y autorizarse el cobro de derechos de matrícula o inscripción

Artículo 7.- Procedimiento de la concesión de la autorización.

7.1.- Se presentará solicitud por parte de la entidad interesada conforme al modelo oficial aprobado para el procedimiento.

7.2.- La solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de diez días a la fecha de celebración de la actividad para su adecuada tramitación.

7.3.- Se adjuntará una declaración responsable acreditativa del cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

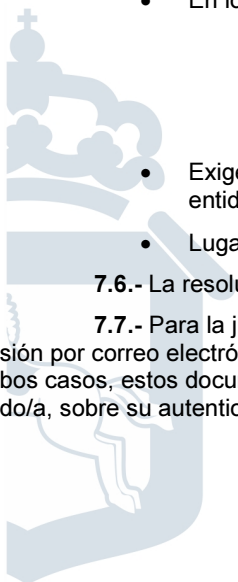
7.4.- Se hará constar obligatoriamente una dirección postal y/o de correo electrónico para recibir notificaciones, declarando de forma expresa que acepta la validez de este medio para cualquier comunicación o notificación referente a este procedimiento.

7.5.- El Ayuntamiento, a través del Área de Juventud, adoptará resolución provisional en el plazo máximo de cinco días, en la cual, si se autoriza el uso solicitado, se hará constar necesariamente:

- La persona o entidad a cuyo favor se expide la autorización, determinándose de esta forma la identificación del/ la responsable a todos los efectos.
- El uso autorizado.
- Las fechas y horas durante las cuales se encuentra autorizado para el uso del/ los local/ es.
- En lo referente al depósito que proceda:
 - Cuantía
 - Plazo
 - Concepto
- Exigencias respecto a la póliza de responsabilidad civil u otros seguros exigibles que debe suscribir la entidad autorizada.
- Lugar donde el/ la solicitante deberá presentar los justificantes exigidos en la Resolución Provisional.

7.6.- La resolución será notificada al interesado/a en el lugar indicado en su solicitud.

7.7.- Para la justificación se presentará copia simple de los documentos exigidos. Se admitirá también la remisión por correo electrónico de los justificantes, a la dirección de correo-e juventud@ayto-morondelafrontera.org. En ambos casos, estos documentos serán validados solo si van acompañados de una declaración responsable del/ autorizado/a, sobre su autenticidad y vigencia.





7.8.- Una vez verificada la documentación, se adoptará la Resolución Definitiva, que será comunicada a la persona o entidad interesada de la manera indicada para las notificaciones.

7.9.- El Ayuntamiento se reserva en todo momento la posibilidad de anular la autorización concedida, caso de precisar la utilización de las dependencias y reintegrando al/ la interesado/a la cantidad depositada. Tal resolución será motivada y notificada al/ la interesado/a con antelación suficiente.

Artículo 8.- Criterios de concesión y prioridades

- 1) Actos o actividades organizadas por el Área de Juventud y/o cualquier otra dependencia municipal.
- 2) Adecuación de la actividad al espacio solicitado.
- 3) Actos realizados por entidades o colectivos ciudadanos, legalmente constituidos que preste en Morón de la Frontera servicios culturales, sociales, educativos, medioambientales, y sin ánimo de lucro y que estén inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones, **destinados a la población juvenil y sin coste para ellos.**
- 4) Actos realizados por entidades o colectivos ciudadanos, legalmente constituidos que preste en Morón de la Frontera servicios culturales, sociales, educativos, medioambientales, y sin ánimo de lucro y que estén inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones.
- 5) Fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento de la solicitud de cesión.
- 6) Actos realizados por entidades o colectivos ciudadanos, legalmente constituidos que preste servicios culturales, sociales, educativos, medioambientales, y sin ánimo de lucro.
- 7) Actos culturales, sociales o de otra índole, de interés para Morón.
- 8) Otros actos.

En el caso de que concurren simultáneamente para una misma instalación dos o más solicitudes de uso incompatibles entre sí, se atenderá, para resolver sobre la prioridad, lo establecido en los puntos anteriores y, en caso de igualdad, el Equipo Técnico de Juventud y el/la Concejal de Juventud adoptarán una decisión objetiva teniendo en cuenta la repercusión social de las actividades en competencia. Cuando las solicitudes de cesión de espacios se realicen para un uso temporal no puntual y durante un periodo determinado de tiempo, el Equipo Técnico de Juventud y el/la Concejal de Juventud determinarán si procede o no el préstamo teniendo en cuenta la programación de actividades prevista en la/s sala/s solicitada/s. Este préstamo prolongado se efectuará mediante convenio en el que se recogerán por escrito las condiciones del mismo y que será firmado por ambas partes.

Artículo 9.- Normas generales de utilización de las instalaciones

9.1.- La autorización del uso de las instalaciones comprende la prestación de servicios que son cuenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Morón de la Frontera: agua, luz, mantenimiento, dotación técnica de la instalación y recursos humanos propios.

Si se precisaran elementos materiales de los que no disponga la sala, deberá aportarlos la entidad organizadora de la actividad, siendo los gastos a su costa.

9.2.- El personal responsable de la organización de la actividad deberá someterse en todo momento a las instrucciones del personal técnico de la sala, quienes podrán adoptar las decisiones convenientes para el adecuado uso de la instalación.

9.3.- Las dependencias a las que se refiere el presente Reglamento no disponen de ningún tipo de almacén, por lo que deberá retirarse todo el material que se haya aportado una vez finalizado el periodo de cesión. En caso contrario se remitirán dichos materiales al almacén municipal.

9.4.- Está prohibido colocar carteles, pegatinas, etc., fuera de los lugares que el edificio tenga establecidos para ello, si los tuviere. Igualmente, en ningún caso está permitido clavar o suspender paneles ni otros objetos de paredes, techos o columnas de los edificios, fuera de los espacios expresamente habilitados para estos usos, así como afectar de cualquier modo sus instalaciones, mobiliario u otro material.

9.5.- Bajo ningún concepto se permitirá en las instalaciones, tanto en montaje, ensayos como actuaciones y/o actividades de cualquier índole, la utilización de fuego o de actividades que generen partículas incandescentes, de acuerdo con la normativa de prevención de riesgos.



9.6.- El horario habitual de funcionamiento de las instalaciones para preparación y montaje será de 8.00 a 14.00 horas. Las tardes disponibles para preparar la actividad dependerán del horario y la disponibilidad del personal técnico del recinto. Los días de la realización de la actividad se adecuará el horario a las necesidades del espectáculo o actividad.

9.7.- Queda terminantemente prohibido la entrada a las instalaciones con ningún elemento explícitamente prohibidos por Ley.

9.8.- La autorización se concede exclusivamente para el acto solicitado. La celebración de actos de naturaleza distinta a la solicitada podrá dar lugar a la anulación de la autorización por parte del Ayuntamiento sin derecho a devolución de cantidad alguna del depósito percibido.

9.9.- El Ayuntamiento declina toda responsabilidad por posibles accidentes que puedan sufrir las compañías o los ejecutantes, así como por los daños o pérdidas de los materiales que pertenezcan a los mismos.

9.10.- No están permitidas actividades con animales

9.11.- No está permitido el acceso a las salas en bicicleta, monopatin, patines u otro elemento similar, ni dejarlos en el interior de las aulas

Artículo 10.- Obligaciones de la entidad solicitante

10.1.- La entidad solicitante se responsabilizará del correcto uso de las instalaciones, mobiliario y enseres, y estará obligado a indemnizar al Ayuntamiento, en su caso, de los desperfectos causados en los mismos.

10.2.- Serán de cuenta de la entidad los gastos de promoción y publicidad de la actividad, así como el pago de los derechos de autor que se deriven en su caso de la comunicación pública de la actuación realizada.

10.3.- En todos los casos, la organización deberá hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Morón de la Frontera y el escudo municipal en todos los materiales de propaganda y promoción así como "Casa de la Juventud" como el lugar de celebración del evento.

10.4.- El solicitante suscribirá a su cargo y presentará ante el servicio gestor de la solicitud en el Ayuntamiento de Morón de la Frontera, en el plazo y forma señalados en la Resolución Provisional, un seguro que ampare la totalidad del evento a realizar, para cubrir cualquier riesgo que pudiera surgir por la actuación realizada, tanto en la propia instalación (incluyéndose continente y contenido), como a los participantes, así como la responsabilidad civil por daños y perjuicios causados por un hecho de cuyas consecuencias sea civilmente responsable de cesionario de las dependencias, conforme a derecho.

El incumplimiento de estos requisitos por parte del interesado dará lugar a la resolución en contra de la cesión y la anulación del acto.

10.5.- Cuando por la utilización de alguna de las dependencias, éstas sufrieran desperfecto o deterioro, el cesionario estará obligada a pagar el coste íntegro de los gastos de reparación o reconstrucción si fueran irreparables o su indemnización y al depósito previo de su importe.

10.6.- A título de garantía del buen uso de las instalaciones, se establecen con carácter general las siguientes tarifas:

DEPÓSITO: Deberán abonar depósito aquellas **entidades o colectivos** ciudadanos, legalmente constituidos que preste en Morón de la Frontera servicios culturales, sociales, educativos, medioambientales, y sin ánimo de lucro y que estén inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones. El depósito se hará en la "Casa de la Juventud" en el plazo que se haya resuelto en la Resolución Provisional y quedará bajo custodia del Equipo Técnico de Juventud, hasta la finalización de la autorización de uso, y una vez comprobado "in situ" el estado de las instalaciones, si está todo en orden, se procederá a su devolución. Tanto la entrega como la devolución serán hechas con recibo firmado por ambas partes.

El importe será de 50 € por sala y día para entidades en general.

El importe será de 20 € por sala y día para entidades juveniles. Se toma esta medida como apoyo a las iniciativas juveniles de asociacionismo.

SOLO se exime de presentación de la fianza por la utilización de las instalaciones a los distintos servicios municipales para la realización de actividades.



Artículo 11.- Derechos de los usuarios y las usuarias

Los usuarios y las usuarias, en cuanto al uso y disfrute de las instalaciones, gozarán de los siguientes derechos:

- Recibir información sobre las instalaciones, horarios, precios públicos (si procede), actividades y forma de acceso a las mismas.
- Encontrar las instalaciones con un buen grado de higiene, limpieza y seguridad, que asegure el correcto desarrollo de la actividad.
- Recibir atención y trato correcto por parte del personal de las instalaciones.
- Hacer uso de las instalaciones que solicitaron en los horarios y periodos reservados siempre y cuando no se estén desarrollando actividades ya programadas que lo impidan.
- Participar en la gestión, mediante la consulta sobre el grado de satisfacción en el servicio recibido.
- Formular reclamaciones y sugerencias.
- Solicitar la devolución del depósito en caso de incidencia o suspensión del servicio (averías en las instalaciones o rotura de mobiliario).

Artículo 12.- Deberes de los usuarios y las usuarias

Todas las personas usuarias deberán atenerse a las siguientes obligaciones:

- Cumplir con las condiciones de acceso derivadas de la normativa aplicable y de las disposiciones establecidas en este Reglamento.
- Satisfacer el depósito en la cuantía y forma previstas, de conformidad con lo estipulado en el presente Reglamento.
- Guardar el debido respeto a los demás usuarios y usuarias y al personal técnico de las instalaciones, así como atender en todo momento a las indicaciones de este personal.
- Cumplir la legislación vigente en temas de tabaquismo, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.
- Cumplir la normativa específica en cada instalación, atendiendo a las indicaciones del personal de servicio y colaborando en el buen desarrollo de las actividades.
- Respetar el material, las instalaciones y colaborar en mantenerlos limpios y en buen estado.
- Respetar los horarios de funcionamiento de las instalaciones, atendiendo en cualquier caso a las indicaciones del personal de servicio en las mismas.
- Cumplir con cualquier otra obligación que se derive de la condición de usuario/a y de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

NOTA: Estas normas rigen también para las actividades que se realicen en las instalaciones al aire libre, en la zona del Parque "Huerta del Hospital", aunque no sean específicamente instalaciones del Área de Juventud

Artículo 13.- Anulaciones de la autorización de uso

Son causas de anulación de la autorización:

- a) El incumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución Provisional
- b) La cesión de los derechos y obligaciones a un tercero
- c) El incumplimiento de las restantes obligaciones establecidas en el presente Reglamento
- d) La realización de actividades distintas a aquellas para las que se ha solicitado autorización
- e) La necesidad de utilización de la instalación por parte del Excelentísimo Ayuntamiento de Morón de la Frontera



Artículo 14.- Régimen sancionador

14.1.- Infracciones

Se considerarán infracciones todas las actuaciones de los responsables de las actividades llevadas a cabo en los locales que contravengan las normas establecidas en el presente Reglamento y con forme a la siguiente calificación:

Infracción leve: Todas aquellas que en el presente reglamento no se consideren graves o muy graves.

Infracción grave:

- Causar daños y destrozos en el inmueble y/o muebles del local o dependencias anexas por uso indebido.
- Introducir sustancias ilegales en las dependencias
- Atentar contra la libertad de las personas, su integridad física o moral.
- La reiteración, al menos en tres ocasiones, en la comisión de faltas leves
- Realizar actividades que contravengan la legislación vigente

Infracciones muy graves: Será considerada infracción muy grave la reiteración, al menos en dos ocasiones, de una infracción grave

14.2.- Sanciones

Aquellas personas y/o grupos que cometan las infracciones tipificadas por ley, previa instrucción del oportuno expediente, se les impondrán las sanciones pertinentes

Infracción leve: y privación del uso del local de hasta tres meses

Infracción grave: y privación del uso del local de tres meses a dos años.

Infracciones muy graves: y privación del uso del local de dos años hasta por tiempo definitivo.

ANEXO I:

USOS EXCLUSIVOS PARA CADA UNA DE LAS SALAS EN PRÉSTAMO PUNTUAL

AULA 1 AUDITORIO

Actividades culturales, cursos formativos, proyecciones, conciertos, convenciones, conferencias, actos culturales, sociales, educativos, medioambientales, etc., de interés general para la ciudad y con el público sentado. (80 pax)

Reuniones de entidades con un número de asistentes previstos de más de 25 personas

AULA 2 AULA- TALLER

Talleres y actividades formativas de pequeño aforo (25 pax)

Reuniones de entidades con pequeño número de asistentes previstos (<25 pax)

AULA 3 SALA DE PING-PONG /DEPORTES DE RAQUETA

Ping Pong (jugadores + espectadores= 25 pax)

AULA 4 LUDOTECA

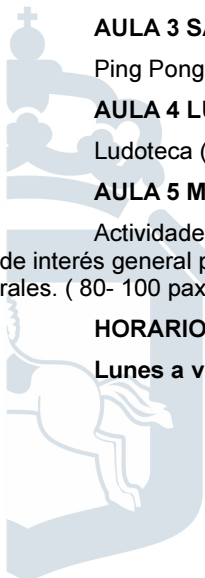
Ludoteca (35 pax)

AULA 5 MULTIDISCIPLINAR

Actividades culturales, cursos formativos, convenciones, conferencias, actos culturales, sociales y comerciales de interés general para la ciudad y actividades relacionadas con el teatro, la música y la danza y otras disciplinas corporales. (80- 100 pax). Futuro ESPACIO JOVEN

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO:

Lunes a viernes laborables: de 8.00 a 14.00





Tardes: Según horario y disponibilidad del personal técnico de las instalaciones, variable según convenio y época del año

Sábados, domingos y festivos, y otros horarios diferentes a los del Equipo Técnico del Área de Juventud: Según actividad programada.

ANEXO II: Normas de uso de la sala de ping-pong para jóvenes menores de edad

- Para jugar al ping-pong hay que solicitarlo por parejas en recepción. El tiempo máximo por pareja es de 30 minutos si hay personas esperando.
- Del material prestado se harán responsables las personas que han solicitado el juego. En caso de no devolverlo o devolverlo deteriorado por mal uso se les negará el uso de los juegos por un mes.
- Se dispondrá de dos pelotas y de dos palas de ping-pong por pareja y turno.
- Los objetos prestados serán utilizados en el juego específico.
- Está prohibido sentarse en mesas de ping-pong
- La puerta de la sala estará siempre abierta por cuestiones de seguridad
- Es deber de los/as usuarios/as cuidar de sus objetos personales, ya que el personal técnico no se hacen responsables de la pérdida o robo de los mismos.
- No está permitido ningún tipo de agresión, ni física ni verbal, hacia ninguna otra persona que se encuentre también en las instalaciones del espacio ni la discriminación por cualquiera de las siguientes razones: raza, sexo, religión, así como discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Los/as usuarios/as deben velar por el cuidado de los espacios e instalaciones.
- Los/as usuarios/as deberán mantener el espacio limpio.
- Las personas que soliciten un juego se hacen responsables de devolverlo en el mismo estado en que lo encontraron.
- No está permitida la entrada de animales al espacio, ni bicicletas, balones, patines o monopatines. Tampoco comer ni beber en las aulas salvo caso excepcional y previa autorización del personal técnico.
- No está permitido desplazar el mobiliario sin autorización expresa de los monitores.
- La entrada al espacio supone la aceptación de las normas y de las sanciones que por su incumplimiento puedan ocasionarse.
- El incumplimiento de estas normas, dependiendo de la gravedad del hecho, podrá suponer la expulsión inmediata de las instalaciones por orden del personal responsable. En cualquier caso, estas circunstancias serán puestas en conocimiento de la autoridad competente. Igualmente se dará traslado al padre, madre o tutor legal de los hechos ocurridos si estos fueran considerados de gravedad suficiente.

