



Administración Local

NÚMERO 2026020248

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

Anuncio Fe de erratas

Ordenanza uso edificios e instalaciones municipales

En el anuncio número 2026017436 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 69, de 14/04/2026, referente a la Aprobación definitiva Ordenanza uso edificios e instalaciones municipales, por error no se incorporó el documento definitivo que ahora adjuntamos.

En Cenes de la Vega, a 16 de abril de 2026

Firmado por: la Alcaldesa-Presidenta Dña. Montserrat Muñoz Sáez

ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

CAPITULO I.- Disposiciones generales.

Artículo 1.- La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de la utilización de las dependencias municipales que tengan la condición de bienes de dominio público como espacios públicos no regulados por la ordenanza de ocupación de la vía pública, que así se determinen por la Corporación Municipal, a entidades públicas, privadas o colectivos para la realización de reuniones, actividades culturales, actividades formativas, o cualquier otra actividad de interés general para el municipio, conforme a la legislación vigente.

Artículo 2.- La presente ordenanza constituye la normativa específica municipal para regular la utilización de los edificios y dependencias municipales y espacios públicos que así se determinen por la Corporación Municipal para los fines previstos en el artículo 1.

CAPITULO II.- Solicitudes.

Artículo 3.- Las solicitudes de concesión se presentarán en el Ayuntamiento de Cenes de la Vega en cualquiera de las formas permitidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con una antelación mínima de tres días al de la celebración de la actividad correspondiente.

Artículo 4.- Las solicitudes que se formulen deberán contener (Anexo I):

- Datos de la persona solicitante.
- Datos de la asociación o colectivo que representa.
- Número de inscripción en el registro municipal de asociaciones, en su caso.
- Día en que se celebrará la actividad, tiempo de duración y día de finalización.
- En caso de actividades repetitivas, calendario anual de la actividad.
- Actividad que se va a realizar.
- Número aproximado de personas que realizarán la actividad.
- Indicación de la dependencia que se pretende utilizar.
- Indicación en su caso de medios que se utilizarán en la actividad. (Pantallas, equipos de sonido, ordenadores, etc.)

Artículo 5.- La presentación de la solicitud de autorización de uso supone la aceptación incondicionada por parte del solicitante, además del resto de las establecidas en la presente Ordenanza, de las siguientes obligaciones:

- Asegurar el normal desarrollo de la actividad propuesta a realizar y la no interferencia en la actividad ordinaria de las dependencias a utilizar.
- Garantizar las medidas necesarias de control y seguridad de las personas que participarán en la actividad y del acceso al centro, así como la adecuada utilización de las instalaciones.

- Sufragar los gastos que se originen por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que se derive directa o indirectamente de la realización de la actividad.

Artículo 6.- Subsanación y mejora de la solicitud. Si la solicitud no reúne los requisitos que señala el artículo 4, se requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición.

CAPITULO III.- Formalización de la concesión.

Artículo 7.- La Alcaldía procederá a otorgar las concesiones de uso, teniendo en cuenta las características del recinto a utilizar y el interés social del mismo.

CAPITULO IV.- Normas de utilización.

Artículo 8.- En caso de ser requerido por el personal del Ayuntamiento se deberá presentar la notificación de la resolución de la concesión de uso, para que se autorice el acceso al recinto cedido.

Artículo 9.- Caso de que los actos programados, y para los que se ha cedido el uso de la dependencia, no correspondan con los que se estén llevando a cabo en la misma, el Ayuntamiento podrá resolver unilateralmente la concesión de uso y anular el acto en ese momento.

Artículo 10.- El personal responsable de la organización de la actividad, deberá someterse en todo momento a las instrucciones municipales.

Artículo 11.- La concesión de uso de las dependencias municipales, comprende la prestación de los siguientes servicios por cuenta del Ayuntamiento:

- Servicio de limpieza ordinario.
- Calefacción/refrigeración.
- Luz y agua.

Artículo 12.- Los demás servicios necesarios para la celebración del acto, los aportará la persona solicitante e irán a su cargo, no obstante, la supervisión de los mismos se realizará por los servicios municipales.

Artículo 13.- Las dependencias municipales no disponen de ningún tipo de almacén, por lo que deberá retirarse todo el material que se haya utilizado, una vez finalizado el periodo de concesión.

Artículo 14.- En ningún caso está permitido clavar o suspender paneles ni otros objetos de paredes, techos, plantas o columnas. Los enseres y mobiliario deberán ser respetados, estando expresamente prohibido su uso para cualquier tipo de montaje.

En el caso de que se autorice la instalación de carpas, se prohíbe la utilización de anclajes para su montaje o cualquier otro elemento que altere o afecte al suelo de los edificios y/o dependencias.

Después de cada concesión de uso, las dependencias deberán presentar el mismo aspecto con el que fueron entregadas, en todos sus extremos, tales como, limpieza, ornato público, equipamientos, instalaciones o elementos en general pertenecientes a las dependencias municipales, siendo de exclusiva responsabilidad del concesionario el garantizar tales circunstancias, que serán objeto de informe por los servicios técnicos municipales.

Artículo 15.- Podrán realizarse fotografías y grabaciones durante el desarrollo del acto siempre que no se entorpezca el normal funcionamiento de los servicios municipales,

Artículo 16.- Será necesario retirar la basura y desechos después de cada concesión.

Artículo 17.- Para todo tipo de reuniones, congresos, etc., que precisen el uso del teléfono, las personas interesadas deberán utilizar sus propios teléfonos.

Los teléfonos instalados en las dependencias municipales están reservados exclusivamente para uso interno por los servicios municipales.

Artículo 18.- Las normas de concesión de uso contenidas en la presente ordenanza se entregarán a las personas concesionarias con la notificación de la resolución de la concesión.

Artículo 19.- En ningún caso y en ninguna de las dependencias, se autorizará cualquier tipo de artificio pirotécnico o cualquier otro dispositivo que pudiera poner en peligro los citados edificios, incluyéndose la totalidad de los recintos pertenecientes al patrimonio local, o la seguridad de las personas que en ellos se encuentren.

La utilización de las dependencias municipales y espacios públicos, deberán sujetarse en todo momento a las disposiciones que sobre ruidos establezcan las Administraciones Públicas dentro de su competencia.

El horario de las actividades será de lunes a viernes hasta las 21:00 horas.

Cualquier otra circunstancia se valorará en función de la disponibilidad de los medios materiales y humanos con los que cuenta al Ayuntamiento.

Artículo 20.- Tendrán prioridad para el uso de las instalaciones las actividades organizadas por el Ayuntamiento y las actividades que organicen las Asociaciones registradas en el Registro Municipal de Asociaciones.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.

Se autoriza a la Alcaldía para la realización de las gestiones necesarias en orden a la aplicación de la presente Ordenanza.

DISPOSICION FINAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de dicha ley.

Cenes de la Vega, a fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA
Montserrat Muñoz Sáez

ANEXO I
SOLICITUD DE USO DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES

SOLICITANTE
NOMBRE Y APELLIDOS:
D.N.I.
DOMICILIO:
CARGO QUE OSTENTA EN LA ASOCIACIÓN O COLECTIVO:
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES:
CORREO ELECTRONICO:
TELÉFONO:
DATOS DE LA ASOCIACIÓN O COLECTIVO
NOMBRE:
ACTIVIDAD:
CIF:
DOMICILIO SOCIAL:
CORREO ELECTRONICO:
TELÉFONO:
NUMERO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES (EN SU CASO):
DATOS DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR
ACTIVIDAD:
DIA DE INICIO:
HORARIO:
DIA DE FINALIZACIÓN:
NÚMERO APROXIMADO DE PERSONAS QUE REALIZAN LA ACTIVIDAD:
DEPENDENCIA A UTILIZAR:
MEDIOS QUE SE UTILIZARÁN PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD. (Pantallas, equipos de sonido, ordenadores, etc.)

La presentación de esta solicitud supone la aceptación incondicional por parte del solicitante de la Ordenanza reguladora del uso de edificios e instalaciones municipales, a cuyo cumplimiento se somete y queda condicionada la autorización,

Cenes de la Vega, a de de 202
Firma