

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

69**MÓSTOLES****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.4 de las bases reguladoras para utilización de espacios de la Concejalía de Familia y Bienestar Social del Ayuntamiento de Móstoles por asociaciones de los ámbitos Social, Mayores y de la Salud, se procede a la publicación de las mismas, contenido en la Resolución 17/289, de 23 de abril de 2013, de la Junta de Gobierno Local sobre las “bases reguladoras para utilización de espacios de la Concejalía de Familia y Bienestar Social del Ayuntamiento de Móstoles por asociaciones de los ámbitos Social, Mayores y de la Salud”.

**BASES REGULADORAS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS DE LA CONCEJALÍA
DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES
POR ASOCIACIONES DE LOS ÁMBITOS SOCIAL, MAYORES Y DE LA SALUD**

1. INTRODUCCIÓN

Una de las principales apuestas del Gobierno Local, es el reconocimiento de la actividad de interés general realizada por las asociaciones de los ámbitos Social, Mayores y de la Salud

En este marco el Ayuntamiento de Móstoles, atendiendo a las necesidades de dichas asociaciones regula la cesión y autorización para el uso especial del dominio público municipal de las instalaciones de la Concejalía de Familia y Bienestar Social, donde poder desarrollar sus actividades y conseguir por parte de las mismas los objetivos expresados en sus estatutos.

El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Móstoles establece las líneas básicas de utilización de los locales municipales en los artículos 300 a 302, estableciendo que dichas instalaciones municipales destinadas para actividades ciudadanas, así como otras dotaciones similares, constituyen un servicio municipal que el Ayuntamiento presta a todos los ciudadanos del municipio, para propiciar y fomentar el asociacionismo vecinal y la participación ciudadana.

En este sentido, los centros adscritos a la Concejalía de Familia y Bienestar Social, son equipamientos del Ayuntamiento de Móstoles que se ponen a disposición de las entidades ciudadanas que persigan objetivos de interés general, con el fin de que dispongan de espacios y recursos adecuados para el desarrollo de sus actividades asociativas.

2. ASPECTOS GENERALES**2.1. Objeto de la regulación**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la cesión exclusiva o temporal de los espacios y dependencias municipales de la Concejalía de Familia y Bienestar Social que el Ayuntamiento pueda hacer por razones de interés público o social y el uso que de las mismas hayan de hacer las asociaciones usuarias, así como establecer la forma de acceso a las mismas atendiendo a criterios objetivos y de disponibilidad de espacios.

2.2. Principios que rigen la cesión de espacios y recursos municipales

- Aplicación de criterios objetivos de concurrencia competitiva, teniendo como límites las disponibilidades existentes.
- Racionalizar con transparencia y objetividad el uso de los espacios libres en los equipamientos disponibles.
- Preservar el principio de igualdad de oportunidades.
- Adecuación del espacio a la actividad y de la capacidad de la sala al número de participantes.
- Polivalencia de los espacios e integración de los servicios.
- Compatibilidad con actividades paralelas.

2.3. Tipos de utilización de espacios

La utilización de los espacios municipales de la Concejalía de Familia y Bienestar Social, por entidades ciudadanas podrá realizarse mediante:

- Cesión de uso de carácter exclusivo.
- Autorización de uso de carácter temporal.

2.4. Descripción, capacidad y uso de los espacios**a) Cesiones de uso exclusivo**

DIRECCIÓN	
C/ Palencia nº 3	Dos despachos, una sala de usos múltiples
Centro Social Ramón Rubial C/ Azorín, nº 32 - 34	Cuatro despachos
C/ Ávila esq a C/ Baleares	Dos despachos y dos salas de usos múltiples
Avda. Dos de Mayo, nº 83	Dos despachos
C/ Soria, nº 7	Un despacho, una sala de usos múltiples
C/ Juan XXIII, nº 6	Diez despachos

b) Autorizaciones de uso temporal

DIRECCIÓN	ZONAS COMUNES
Centro Social Ramón Rubial C/ Azorín, nº 32 - 34	Siete salas de usos múltiples
Avda. Dos de Mayo, nº 83	Una sala de usos múltiples y dos aulas
C/ Juan XXIII, nº 6	Cuatro aulas

3. CESIÓN DE USO EXCLUSIVO**3.1. Concepto**

Se considera cesión de uso exclusivo a la utilización por parte de asociaciones de los ámbitos Social, Mayores y de la Salud de los espacios indicados en la Base 2.4 a) con la finalidad de que dispongan de una sede social como soporte infraestructural necesario para la realización de sus fines estatutarios, de una forma continuada, atendiendo a los principios de no discriminación, igualdad y publicidad.

La cesión de uso exclusivo no implicará en ningún caso la transmisión de la titularidad del bien municipal.

3.2. Beneficiarios

La cesión de uso exclusivo se realizará únicamente a favor de las asociaciones de los ámbitos Social, Mayores y de la Salud, que hayan convenido con el Ayuntamiento de Móstoles, como mínimo, en el año en curso, y estén inscritas en el registro municipal de Asociaciones con una antigüedad mínima de un año.

3.3. Solicitudes

El expediente de cesión de uso exclusivo se iniciará a solicitud de la entidad interesada, al que se acompañará la siguiente documentación:

- Instancia en modelo oficial suscrita por el Presidente de la Entidad (Anexo II).
- Fotocopia del DNI del Solicitante.
- Certificación del Secretario con el Vº Bº del Presidente del acuerdo adoptado por el órgano competente de la Entidad, sobre solicitud de cesión de uso de uno de los espacios de la Concejalía de Familia y Bienestar Social.

Sin perjuicio de lo indicado, la Concejalía de Familia y Bienestar Social podrá requerir a la asociación la documentación complementaria que estime conveniente.

3.4. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los Registros Auxiliares de las Juntas Municipales de Distrito, así como en todos los lugares recogidos en el art. 38.4 de la Ley 30/92.

El plazo de presentación de solicitudes, para la primera ocupación de los espacios disponibles descritos en la Base en el punto 2.4.a, para cesiones de uso de carácter permanente, será de un mes desde la Publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de las presentes Bases Reguladoras.

Los espacios no adjudicados en esta primera ocupación o aquellos que vayan quedando disponibles, serán objeto de nueva adjudicación en función de las solicitudes presentadas anualmente, en los términos recogidos en la Base 3.3.

3.5. Tramitación

Una vez recibidas las solicitudes, la tramitación del expediente de cesión de uso exclusivo de los espacios será efectuada por una Comisión Mixta de Valoración, que procederá al examen y estudio de las peticiones presentadas aplicando los criterios de valoración establecidos en la Base 3.7 para su adjudicación, elevando una propuesta de concesión a la Junta de Gobierno Local.

La Comisión Mixta de Valoración estará compuesta por la Concejala Delegada de Familia y Bienestar Social, que será su Presidenta, la Coordinadora de Atención a las Asociaciones Socio-Sanitarias, un técnico del Área de Atención de Asociaciones Socio-sanitarias, que además actuará como Secretario, y dos representantes de las asociaciones del ámbito de la Concejalía de Familia y Bienestar Social que hayan suscrito, por lo menos en el año en curso, convenio con el Ayuntamiento de Móstoles.

La Junta de Gobierno Local acordará la adjudicación de los espacios disponibles a las asociaciones correspondientes, formalizándose posteriormente mediante la suscripción de un Convenio de cesión de uso exclusivo, al cual se incorporarán las Normas de Funcionamiento Interno del Área, así como el mobiliario destinado en la cesión.

3.6. Plazos de duración de la cesión de uso

La cesión de uso exclusivo tendrá una vigencia inicial de un año desde su aprobación por la Junta de Gobierno Local, y podrá ser prorrogada por años sucesivos hasta un máximo de cuatro, con acuerdo expreso de la Junta de Gobierno Local, siempre que, un mes antes del vencimiento no se produzca denuncia por ninguna de las partes, se mantengan las condiciones de la cesión de uso exclusivo y la entidad cesionaria desempeñe sus fines de forma legal y efectiva.

La prórrogas deberán solicitarse por el/la Presidente/a de la asociación con carácter previo a la finalización del plazo de vigencia, siendo resueltas por la Junta de Gobierno Local.

Finalizado el plazo de cuatro años de cesión de uso exclusivo del espacio, la asociación deberá, en su caso, renovar la solicitud en los términos recogidos en la Base 3.3, sin que el Ayuntamiento se encuentre vinculado en su resolución por las cesiones de uso exclusivo anteriormente concedidas.

3.7. Criterios de Valoración

Las solicitudes se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Si la asociación solicitante dispone de local propio adecuado para el desarrollo de su actividad no podrá solicitar la cesión de un local municipal.
- b) Para poder solicitar local, las asociaciones solicitantes tendrán que haber firmado Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Móstoles, en los ámbitos de Social, Mayores y de Salud, en el año de la solicitud.
Con un año de convenio 1 punto
Con dos años de convenios 2 punto
- c) Número de asociados.

– Hasta 25 socios	0
– De 11 a 50 socios	1
– De 51 a 100 socios	2
– De 101 a 200 socios	3
– Más de 200 socios	4
- d) Antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones.

– Entre 1 y 5 años	1
– De 5 a 9 años	2
– Más de 9 años	3
- e) Número de participantes directos en las terapias.

– De 0 a 10	0
– De 11 a 20	1
– De 21 a 24	3
– Más de 25	5

3.8. Extinción de la cesión de uso

La cesión de uso exclusivo de los espacios se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Finalización del plazo de duración previsto en el Convenio de cesión de uso exclusivo, o en su prórroga.
- b) Desistimiento y devolución del espacio por parte de la asociación.
- c) Por incumplimiento de convenio de colaboración convenido por la entidad adjudicataria y el Ayuntamiento de Móstoles.
- d) Revocación y rescisión del Convenio de Cesión de uso exclusivo, en los siguientes casos:

– Baja de la asociación en el Registro Municipal de Asociaciones.
– Disolución de la entidad.
– Falta de utilización efectiva del espacio cedido durante un periodo continuado de un mes, (exceptuando el periodo vacacional)
– Utilización del espacio cedido para fines distintos a los que motivaron la cesión, o realización de actividades no contempladas en el Convenio de cesión de uso.

- La utilización de la cesión de espacios y dependencias públicas para actividades que supongan lucro para las entidades organizadoras.
- Incumplimiento de cualquiera de los extremos establecidos en las presentes Bases Reguladoras, en el Convenio de cesión de uso, o en las Normas de Funcionamiento de los espacios municipales destinados a actividades sociales y/o socio-sanitarias.
- En los casos de revocación unilateral por interés público regulados en el artículo 92.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La extinción de la cesión de uso por cualquiera de las causas indicadas no tendrá carácter sancionador.

4. AUTORIZACIÓN DE USO TEMPORAL

4.1. Concepto

Se considera autorización de uso temporal a la utilización por parte de asociaciones de los espacios indicados en la Base 2.4 b) para la realización de una o varias actuaciones concretas, con carácter gratuito tanto en la utilización del espacio como en la actividad que se desarrolle, no constituyendo en ningún caso el domicilio social de la entidad usuaria.

4.2. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de las autorizaciones de uso temporal las siguientes asociaciones:

- Asociaciones de los ámbitos Social, Mayores y de la Salud, que hayan convenido con el Ayuntamiento de Móstoles, como mínimo, en el año en curso y estén inscritas en el registro municipal de Asociaciones con una antigüedad mínima de un año.
- Con carácter excepcional, y por interés social, se podrá ceder espacio a entidades que no cumplan los requisitos establecidos. La excepcionalidad por interés social será valorada por los Servicios Técnicos del Área de Atención a Asociaciones Socio-Sanitarias.

4.3. Solicitudes

Las entidades interesadas podrán presentar solicitud, a la que se acompañará la siguiente documentación:

- Instancia en modelo oficial suscrita por el Presidente de la Entidad (Anexo III).
- Programa de la actividad a desarrollar por el que se solicita el espacio, las necesidades de utilización del mismo, indicando calendario y número de participantes previstos.

4.4. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los Registros Auxiliares de las Juntas Municipales de Distrito.

El plazo de presentación de solicitudes para los espacios descritos en la Base 2.4 b) para autorizaciones de uso de carácter temporal, será de al menos quince días hábiles de antelación a la fecha de inicio en que el espacio pretenda ser utilizado.

4.5. Tramitación

Una vez recibidas las solicitudes, las autorizaciones de uso de carácter temporal serán resueltas por los servicios técnicos de la Concejalía de Familia y Bienestar Social, aplicando los criterios de valoración establecidos en la Base 4.7, comunicándose la autorización o la desestimación a la entidad interesada con la suficiente antelación a la fecha solicitada, e incorporando en el caso de autorización las Normas de Funcionamiento Interno del Área.

4.6. Plazos de duración de la autorización de uso temporal

Las autorizaciones de uso temporal se solicitarán para un periodo máximo de nueve meses, desde la fecha de inicio hasta la fecha de finalización de la actividad programada, que finalizará necesariamente en el mes de junio siguiente a la solicitud.

Una vez finalizados los plazos solicitados y concedidos por las autorizaciones de uso temporal, las entidades solicitantes deberán, en su caso, renovar su solicitud en los términos recogidos en la Base 4.3, sin que el Ayuntamiento se encuentre vinculado en su resolución por las autorizaciones de uso anteriormente concedidas.

4.7. Criterios de Valoración

La autorización de uso temporal de espacios se realizará por orden de recepción de solicitudes del Registro General, en función de la disponibilidad de salas, de su adecuación a las características de las mismas, y de coincidencia de uso por parte de los servicios del Ayuntamiento. En caso de concurrencia de dos solicitudes para el mismo espacio y horario, se propiciarán fórmulas que eviten la exclusión de una de ellas. En todo caso, tendrán preferencia las asociaciones cuyo número de participantes en la actividad se adecúe a las dimensiones del espacio solicitado.

4.8. Extinción de la autorización de uso temporal

La autorización de uso compartido se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Finalización del plazo de duración autorizado.
- b) Por incumplimiento de convenio de colaboración convenido por la entidad adjudicataria y el Ayuntamiento de Móstoles.
- c) Desistimiento y devolución del espacio por parte de la entidad.
- d) Revocación de la autorización de uso, en los siguientes casos:
 - Disolución de la entidad.
 - Falta de utilización efectiva del espacio concedido durante un tercio del tiempo reservado de forma continuada.
 - Utilización del espacio autorizado para fines o actividades distintos a los que motivaron la autorización.
 - Incumplimiento de cualquiera de los extremos establecidos en las presentes Bases Reguladoras, o en las Normas de Funcionamiento Interno de la Concejalía.
 - Necesidad motivada del uso del espacio autorizado por parte del Ayuntamiento para la prestación de servicios públicos.

La extinción de la autorización de uso por cualquiera de las causas indicadas no tendrá carácter sancionador.

5. LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.
- Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Móstoles.

Móstoles, abril de 2013.—La coordinadora del Área Atención a Asociaciones Sociosanitarias, Isabel Abando Varela (firmado).

ANEXO I

SOLICITUD DE CESIÓN DE USO EXCLUSIVO DE ESPACIOS DE LOS CENTROS PERTENECIENTES A LA CONCEJALÍA DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL

SOLICITANTE

D.N.I.

TELÉFONO

COMO PRESIDENTE DE LA ENTIDAD

CIF

DOMICILIO SOCIAL

C.P.

LOCALIDAD

TELÉFONO

EXPONE

Que en virtud de las "Bases Reguladoras de Utilización de Espacios de la Concejalía de Familia y Bienestar Social, y de las "Normas de Funcionamiento Interno de la Concejalía de Familia y Bienestar Social.

SOLICITA

La cesión de uso de carácter exclusivo de un espacio en los locales pertenecientes a la Concejalía de Familia y Bienestar Social.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- ☐ - Fotocopia del DNI del Solicitante.
- ☐ - Certificación del Secretario con el Vº Bº del Presidente del acuerdo adoptado por el órgano competente de la Entidad, sobre solicitud de cesión de uso.

En Móstoles, a _____ de _____ de 20 ____ .

FIRMA DEL SOLICITANTE

ANEXO II

SOLICITUD DE CESIÓN DE USO TEMPORAL DE ESPACIOS DE LOS CENTROS PERTENECIENTES A LA CONCEJALIA DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL

SOLICITANTE

D.N.I.	TELEFONO
--------	----------

COMO PRESIDENTE DE LA ENTIDAD		
CIF	DOMICILIO SOCIAL	
C.P.	LOCALIDAD	TELEFONO

EXPONE

Que en virtud de las "Bases Reguladoras de Utilización de Espacios los Centros de la Concejalía de Familia y Bienestar Social", y de las "Normas de Funcionamiento Interno del la Concejalía de Familia y Bienestar Social del Ayuntamiento de Móstoles".

SOLICITA

La autorización de uso de carácter temporal de uno de los espacios de la Concejalía de Familia y Bienestar Social.

ACTIVIDAD A REALIZAR	Nº ASISTENTES
----------------------	---------------

DIA/S SOLICITADO/S	HORARIO SOLICITADO
--------------------	--------------------

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI del Solicitante.
- Programa de la actividad a desarrollar por el que se solicita el espacio, las necesidades de utilización del mismo, indicando calendario y número de participantes previstos.

AUTORIZADO
FECHA

DENEGADO
FECHA

NOTIFICADO
FECHA

En Móstoles, a _____ de _____ de 20 ____ .

FIRMA DEL SOLICITANTE

Móstoles, a 16 de mayo de 2013.—La concejal-delegada de Familia y Bienestar Social, Gema Zamorano Romo.

(03/16.779/13)

