



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, n.º 225, de 27-11-2014, del anuncio del acuerdo de aprobación provisional, adoptado en sesión ordinaria de Pleno de fecha de 12 de noviembre de 2013, queda automáticamente elevado a definitivo el mismo correspondiente a la aprobación de la ordenación e imposición de la ordenanza municipal reguladora de la utilización esporádica y cesión temporal de locales, salones e instalaciones de edificios municipales del Ayuntamiento de Moradillo de Roa (Burgos), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, regulador de las Bases del Régimen Local.

Contra la presente resolución se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Moradillo de Roa, a 20 de enero de 2015.

El Alcalde,
Fco. Javier Arroyo Rincón

* * *



ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN ESPORÁDICA Y CESIÓN TEMPORAL DE LOCALES, SALONES E INSTALACIONES DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

ÍNDICE. –

Exposición de motivos. –

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. – Objeto.

Artículo 2. – Tipos de cesión.

Artículo 3. – Locales susceptibles de cesión.

Artículo 4. – Prohibiciones.

CAPÍTULO II. – CESIÓN DE USO ESPORÁDICO O EVENTUAL.

Artículo 5. – Concepto.

Artículo 6. – Beneficiarios.

Artículo 7. – Procedimiento.

Artículo 8. – Prelación en caso de coincidencia de actividades.

Artículo 9. – Normas de utilización de los locales cedidos.

Artículo 10. – Obligaciones de los cesionarios.

Artículo 11. – Responsabilidad y fianza.

CAPÍTULO III. – CESIÓN DE USO TEMPORAL.

Artículo 12. – Concepto.

Artículo 13. – Beneficiarios.

Artículo 14. – Procedimiento para la cesión de uso temporal.

Artículo 15. – Obligaciones.

Artículo 16. – Usos.

Artículo 17. – Mantenimiento.

Artículo 18. – Obras.

Artículo 19. – Obligaciones de los cesionarios.

Artículo 20. – Extinción del contrato.

CAPÍTULO IV. – RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 21. – Potestad sancionadora.

Artículo 22. – Infracciones.

Artículo 23. – Responsabilidad en caso de menores de edad.

Artículo 24. – Sanciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. –

DISPOSICIÓN FINAL. –



Exposición de motivos. –

El instrumento adecuado para regular el uso y utilización esporádica, así como, la cesión temporal de los locales, salones e instalaciones de los edificios municipales de este Ayuntamiento de Moradillo de Roa, para una utilización racional y equilibrada de los mismos de cara a mejorar la calidad de las relaciones entre el Ayuntamiento y los usuarios del mismo, es la aprobación de una Ordenanza municipal, en aplicación de la potestad reglamentaria y de auto organización reconocida a las Entidades Locales en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tratándose de bienes de titularidad municipal o sobre los que el Ayuntamiento ostenta algún derecho, susceptibles de ser utilizados por una pluralidad de sujetos, corresponde a éste la competencia exclusiva para decidir quiénes podrán ser beneficiarios de las cesiones, atendiendo a criterios objetivos y de disponibilidad de espacio. Corresponden, asimismo, al Ayuntamiento las facultades de tutela, a cuyos efectos se han de establecer las medidas y normas básicas de organización, sin detrimento de la autonomía que las entidades que los ocupen en ese momento puedan tener.

Por ello, el fin que se persigue con la cesión de los locales municipales a otras entidades es convertirlos en espacios de cultura y dinamización del propio colectivo y de la población destinataria de su actividad, procurando así mejorar la calidad de vida, el bienestar social y personal de los vecinos de nuestra localidad; si bien, la cesión del uso de locales municipales para actividades claramente privadas, se permite en cumplimiento de una clara función social, al satisfacer la necesidad de los ciudadanos que los utilizan, exigiéndose a cambio la compensación económica por los gastos que se generan, evitando con ello repercutir en toda la población unos costes que son meramente privados.

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de la utilización de edificios, locales e instalaciones de propiedad municipal para actividades culturales, deportivas, solidarias, celebraciones, cursos y otras actividades compatibles con la finalidad pública de dichos bienes.

La regulación de aquellas actividades que, aun suponiendo ánimo de lucro para el solicitante, sirvan de apoyo para el tejido empresarial o el desarrollo general de la economía local.

La regulación de espacios municipales para el ordinario desarrollo de las actividades de Asociaciones culturales del municipio.

Artículo 2. – Tipos de cesión.

Las cesiones que este Ayuntamiento pueda hacer de los locales pueden ser de dos tipos:

a) Cesión de uso esporádica o eventual: Es aquella en la que se cede el uso de un local municipal con carácter puntual, para la realización de una o varias actividades concretas.



b) Cesión de uso temporal: Son aquellas que tienen por finalidad proporcionar a las entidades sociales un espacio en donde puedan desarrollar sus actividades y conseguir sus objetivos estatutarios, siempre con vocación de estabilidad y continuidad que se realiza por tiempo acordado entre las partes.

Artículo 3. – Locales susceptibles de cesión.

a) Podrán ser susceptibles de cesión de uso esporádica o eventual los siguientes locales municipales:

- Salón principal planta baja de la Casa Consistorial.
- Salón ludoteca de planta primera de la Casa Consistorial.
- Salón principal del Edificio de Usos Múltiples.

Excepcionalmente, previa acreditación de la necesidad de utilización de su mobiliario o equipamiento, podrá usarse el mismo para el desarrollo de las actividades o celebraciones culturales o lúdicas, de carácter público o privado, que en los mismos se vaya a desarrollar.

b) Podrán ser susceptibles de cesión de uso temporal los locales municipales que no tengan un uso municipal y que se encuentren debidamente inscritos en el Inventario de Bienes del Ayuntamiento. La asignación podrá ser modificada por el Ayuntamiento cuando las disponibilidades e intereses municipales así lo requieran, debiéndose dar cuenta de las modificaciones a los cesionarios en vigor.

En este sentido los salones son los siguientes:

- Salón del antiguo Consultorio Médico.
- Salón de ordenadores de planta segunda de la Casa Consistorial.

Artículo 4. – Prohibiciones.

Queda prohibida cualquier actividad de carácter violento o que atente contra la dignidad personal o discrimine a individuos o grupos por razón de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

A su vez se prohíbe, igualmente, el almacenamiento de papeles, cartones o material inflamable que pueda poner en peligro la seguridad de los usuarios.

CAPÍTULO II. – CESIÓN DE USO ESPORÁDICO O EVENTUAL

Artículo 5. – Concepto.

Consiste en la cesión del uso de un local municipal con carácter puntual, para la realización de una o varias actividades concretas.

Artículo 6. – Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de la cesión de uso esporádica o eventual las personas físicas mayores de edad o jurídicas, que tengan necesidad de un local para la realización de exposiciones, reuniones, celebraciones privadas u otros actos debidamente autorizados.



Artículo 7. – Procedimiento.

Las cesiones de uso esporádica o eventual se deberán solicitar en el Registro General del Ayuntamiento mediante solicitud (según Anexo I) dirigida al Sr. Alcalde de la Corporación, en la que se hagan constar los siguientes extremos:

- a) Si se trata de una persona física: Nombre y D.N.I. del solicitante y domicilio a efectos de notificaciones.
- b) Si se trata de una persona jurídica: Denominación y C.I.F. de la entidad, nombre y D.N.I. de su representante y domicilio a efectos de notificaciones.
- c) Número de teléfono y correo electrónico de contacto.

Junto con lo anterior se acompañará:

- a) Breve descripción de la actividad a realizar con indicación de los motivos de la solicitud, la fecha y duración del uso y horario y el número de ocupantes.
- b) Compromiso de afrontar los gastos ocasionados por desperfectos (según Anexo II).

La solicitud se presentará, como mínimo, quince días antes de la fecha prevista de realización de la actividad y será resuelta directamente por el Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue. Las solicitudes no resueltas expresamente cinco días antes de la fecha prevista de realización de la actuación se entenderán desestimadas. La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Artículo 8. – Prelación en caso de coincidencia de actividades.

En todo caso el Ayuntamiento tendrá preferencia para el desarrollo de cuantas actuaciones o actividades promueva, pudiendo cancelar o modificar las cesiones de uso ya concedidas, sin derecho alguno para el solicitante.

Las solicitudes se tramitarán por riguroso orden de presentación en el Registro del Ayuntamiento, si bien tendrán prioridad, con independencia de la fecha de presentación, aquellas solicitudes que pretendan la realización de actividades de interés general frente a las que tengan un carácter privado.

Artículo 9. – Normas de utilización de los locales cedidos.

1. – El solicitante o representante de la persona jurídica beneficiaria de una cesión o autorización de uso estará obligado a la utilización diligente del inmueble cedido así como de su mobiliario.

2. – Los locales cedidos se utilizarán únicamente para la actividad y en el horario autorizado.

3. – En el caso de que la actividad se realizara fuera de los horarios laborales del personal del Ayuntamiento o miembros de la Corporación municipal, y, por tanto, sea necesario la entrega de llaves para uso del local cedido, el solicitante o representante de la persona jurídica beneficiaria de tal cesión o autorización de uso será el responsable de



la misma, respondiendo de su devolución de acuerdo con lo indicado en dicha autorización. Queda prohibida la realización de copias de las llaves de acceso al uso de los locales cedidos.

4. – El Ayuntamiento de Moradillo de Roa podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección.

5. – No se podrá almacenar material de actividades fuera de los espacios cedidos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

Artículo 10. – Obligaciones de los cesionarios.

La persona física o jurídica beneficiaria de una cesión o autorización de uso está obligada a cumplir las disposiciones y normas del presente Reglamento así como las que figuren en la correspondiente autorización o cesión, y más concretamente:

a) La devolución del local o dependencia en las condiciones de limpieza necesarias para el uso inmediato, bien para actividades municipales o de otro cesionario.

b) La restitución de las llaves de acceso del edificio, local o dependencia objeto de utilización de acuerdo con el presente Reglamento o la autorización de uso.

c) El abono del precio público establecida en la correspondiente ordenanza fiscal reguladora por la utilización de locales municipales. La liquidación del precio público se practicará por los servicios municipales y deberá ser abonada previamente al comienzo del uso de las instalaciones.

d) Respetar los horarios de utilización establecidos en la autorización de uso.

e) No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.

f) No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, el uso del espacio autorizado.

Artículo 11. – Responsabilidad y fianza.

El solicitante o representante de la persona jurídica beneficiaria de una cesión o autorización de uso será el responsable de los daños que se ocasionen. A la solicitud deberá incorporarse compromiso (según Anexo II) suscrito por el solicitante de hacerse cargo de los gastos que se originen como consecuencia de la reparación y, en su caso, de la reposición de las instalaciones y mobiliario ocasionada por su mal uso.

En la resolución que autorice el uso de los bienes, el Ayuntamiento podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. Dicha fianza responderá tanto del cumplimiento de las obligaciones de buen uso, como de la restitución de los locales a la situación anterior al momento de la cesión.

A estos efectos, el Ayuntamiento realizará las obras necesarias a costa del solicitante, quien no podrá formular nueva solicitud hasta que hubiera abonado al Ayuntamiento el total de los gastos ocasionados.



CAPÍTULO III. – CESIÓN DE USO TEMPORAL

Artículo 12. – Concepto.

Consiste en la cesión de uso de un local municipal destinado proporcionar a las entidades sociales, asociaciones culturales, deportivas, ..., o Administraciones Públicas un espacio en donde puedan desarrollar sus actividades o conseguir sus objetivos estatutarios, siempre con vocación de estabilidad y realizado por tiempo acordado entre las partes. La cesión se registrará por lo dispuesto en los artículos 1.741 y siguientes del Código Civil.

Artículo 13. – Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de la cesión temporal las asociaciones debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones de Castilla y León o las personas jurídicas cuya sede social se encuentre en esta localidad de Moradillo de Roa, que tengan necesidad de un local para la realización de actividades para la consecución de sus objetivos estatutarios.

De igual modo, podrá cederse locales a Administraciones Públicas que los necesiten para ejercer las competencias que tengan asignadas. No podrá cederse locales a favor de asociaciones o entidades con ánimo de lucro o para la realización de actividades que encubran ánimo de lucro. Se considera que una asociación o entidad no tiene ánimo de lucro cuando así figura en sus Estatutos y no desarrolla actividad económica alguna o, de desarrollarla, el fruto de esa actividad se destina única y exclusivamente al cumplimiento de las finalidades de interés general establecidas en sus Estatutos, sin repartición de beneficios, directos o indirectos, entre sus asociados o terceros.

Artículo 14. – Procedimiento para la cesión de uso temporal.

Los interesados solicitarán al Ayuntamiento, por escrito, la cesión de un local, adjuntando un proyecto de actividades y servicios, así como los horarios previsibles que se desarrollarán en el espacio a ceder. El Pleno del Ayuntamiento, en función de la disponibilidad de equipamientos, ofertará a la entidad solicitante un local determinado. El acuerdo del Pleno de cesión o autorización de uso establecerá la duración del mismo y concretará los espacios cedidos, el horario de utilización y los criterios para fijar o modificar estos horarios.

El contrato que se firme incorporará un inventario de los bienes muebles, en caso de que fueran también objeto de cesión de uso.

Artículo 15. – Obligaciones.

Los beneficiarios de una cesión o autorización de uso están obligados a cumplir las disposiciones y normas del presente Reglamento, así como las que figuren en el acuerdo plenario de cesión.

Artículo 16. – Usos.

a) Los espacios cedidos para el uso deberán ser utilizados por la entidad beneficiaria para aquellas funciones o actividades que le sean propias, atendiendo a sus objetivos estatutarios.



b) Un local puede ser cedido a una sola entidad o a varias, de manera que puedan usarlo de forma compartida.

Artículo 17. – Mantenimiento.

1. – Los cesionarios estarán obligados a la conservación diligente de los espacios de uso exclusivo y de uso común y en general de todo el inmueble, como también del mobiliario, respondiendo de los daños que puedan ocasionar sus miembros y usuarios, bien por acción o por omisión, efectuando de forma inmediata y a su cargo, previa autorización del Ayuntamiento, las reparaciones necesarias. Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación en el supuesto de que los deterioros sobrevengan al local por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad beneficiaria o por el acaecimiento de un caso fortuito, todo previo informe técnico de valoración necesario.

2. – Corresponderá al cesionario el mantenimiento y las reparaciones de los bienes muebles incluidos en la cesión.

3. – En los locales cedidos, el cesionario podrá hacerse cargo de la contratación y abono de los suministros necesarios para su funcionamiento, así como de la tramitación de los permisos correspondientes. En este sentido se determinará previo acuerdo municipal al respecto.

Artículo 18. – Obras.

a) Los cesionarios no podrán realizar en el espacio cedido para su uso exclusivo, ni en los bienes muebles ni en general en todo el inmueble, ningún tipo de obra o actuación sin la expresa autorización del Ayuntamiento de Moradillo de Roa. En caso de contravenir lo dispuesto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento podrá ordenar la restitución del bien a su estado original, sin derecho a indemnización o compensación económica. De no verificarse esta actuación, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente las obras de restitución, estando obligada la entidad a pagar su coste. Si la restitución fuera imposible sin el menoscabo del bien, el causante estará obligado a indemnizar por los perjuicios ocasionados.

b) Las obras o actuaciones autorizadas quedarán en beneficio del bien inmueble, sin derecho a percibir ningún tipo de indemnización o compensación económica por su realización.

Artículo 19. – Obligaciones de los cesionarios.

Serán obligaciones de los cesionarios las siguientes:

a) Destinar el espacio cedido a las finalidades propias de la entidad, realizando su programa de actividades, como también a lo que establece el contrato o pueda autorizar el Ayuntamiento.

b) Respetar los espacios asignados a otras entidades o asociaciones que compartan el centro sin interferir en el normal desarrollo de sus actividades.

c) No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización, adoptando las medidas oportunas establecidas en la normativa vigente.



d) Conservar los espacios asignados para su uso en óptimas condiciones de salubridad e higiene.

e) Custodiar las llaves del centro y cerrarlo cuando sea la última entidad en usarlo, salvo que el contrato disponga otra cosa. Al mismo tiempo se velará por el buen uso de los espacios cedidos, ejerciendo la vigilancia y el control de los usuarios.

f) No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, sea o no miembro del ente social, de la asociación o de la Administración Pública, el uso del espacio que le ha sido asignado.

g) Revertir al Ayuntamiento de Moradillo de Roa, una vez extinguido o resuelto el contrato de cesión, el uso de los espacios y bienes objeto de la cesión en su estado originario, salvo el desgaste sufrido por el uso.

h) Permitir en todo momento al Ayuntamiento el ejercicio de la facultad de seguimiento e inspección en cuanto a vigilancia del cumplimiento de esta Ordenanza, de la normativa vigente y del acuerdo de cesión o autorización de uso, facilitando el acceso a los diversos espacios y proporcionando la información y documentación que sea requerida.

i) Contratar una póliza de seguro para todo el tiempo que dure la cesión, que cubra tanto el riesgo de incendio del local como la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causar a terceros. Este punto que a decisión municipal el exigirlo o no en el contrato.

Artículo 20. – Extinción del contrato.

Son causas de extinción del contrato las siguientes:

- a) Por finalización de su término inicial o sus prórrogas.
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- c) Por renuncia de la entidad o por falta de utilización efectiva de los espacios cedidos.

d) Por la realización permanente o exclusiva de actividades, servicios u otros no contemplados en el acuerdo de cesión o que contravengan la presente Ordenanza, en especial actividades económicas con lucro para particulares.

e) Por disolución de la entidad cesionaria.

f) En todo caso, por comisión de dos faltas muy graves de las establecidas en el artículo 22 del presente Reglamento durante la vigencia del contrato.

CAPÍTULO IV. – RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. – Potestad sancionadora.

La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, así como lo dispuesto en los artículos 139 al 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con la tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias.



Artículo 22. – Infracciones.

Se considera como infracción de esta ordenanza el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o prohibiciones establecidas en el mismo. Más concretamente, se considerarán infracciones:

a) Leves:

- La devolución del local o dependencia sin observar las condiciones de limpieza necesarias para el uso inmediato, bien para actividades municipales o de otro cesionario.
- No restituir las llaves de acceso del edificio, local o dependencia objeto de utilización de acuerdo con el presente Reglamento o la autorización de uso.
- No conservar los espacios asignados para su uso en óptimas condiciones de salubridad e higiene.
- Cualquier otro incumplimiento del presente Reglamento que no constituya falta grave o muy grave.

b) Graves:

- La comisión de tres faltas leves en un periodo de un año.
- No respetar los horarios de utilización establecidos en la autorización de uso.
- No respetar los espacios asignados a otras entidades o asociaciones que compartan el centro sin interferir en el normal desarrollo de sus actividades.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización previa del Ayuntamiento.
- Causar de forma intencionada daños en las instalaciones o el material de las mismas.

c) Muy graves:

- La comisión de dos faltas graves en un año.
- Causar molestias al vecindario y perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.
- Ceder a terceros el uso del espacio autorizado.
- No permitir en todo momento al Ayuntamiento el ejercicio de la facultad de seguimiento e inspección en cuanto a vigilancia del cumplimiento de este Reglamento, de la normativa vigente y del acuerdo de cesión o autorización de uso, facilitando el acceso a los diversos espacios y proporcionando la información y documentación que sea requerida.
- No contratar una póliza de seguro para todo el tiempo que dure la cesión, que cubra tanto el riesgo de incendio del local como la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causar a terceros, en el caso de ser exigida por acuerdo municipal.
- El deterioro grave y relevante de las instalaciones o del material de las mismas.

Artículo 23. – Responsabilidad en caso de menores de edad.

Los responsables civiles subsidiarios de las infracciones en el caso de los menores de edad serán los padres o tutores de los menores usuarios.



Artículo 24. – Sanciones.

Las infracciones detalladas en el artículo 22 tendrán las siguientes sanciones:

a) En el caso de cesiones de uso esporádica o eventual:

– Las infracciones leves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo no superior a un mes.

– Las infracciones graves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo de un mes a seis meses.

– Las infracciones muy graves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo de seis meses a un año.

b) En el caso de cesiones de uso temporal:

– Las infracciones leves serán sancionadas con multas de 50 a 100 euros.

– Las infracciones graves serán sancionadas con multas de 101 a 300 euros.

– Las infracciones muy graves serán sancionadas con multas de 301 a 1.000 euros.

Todas las sanciones llevarán aparejada siempre la obligación de indemnizar los daños causados.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los cesionarios de locales municipales con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza deberán, en el plazo de un año, presentar la solicitud correspondiente a fin de adecuar su situación a lo previsto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local.

* * *



ANEXO I

SOLICITUD PARA LA UTILIZACIÓN ESPORÁDICA Y CESIÓN TEMPORAL
DE LOCALES, SALONES E INSTALACIONES DE EDIFICIOS MUNICIPALES
DEL AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

DATOS DEL SOLICITANTE/ENTIDAD:

Nombre/razón social:

N.I.F./C.I.F.:

Domicilio:

Teléfono.:

Representante:

Domicilio a efectos de notificaciones:

EXPONE:

Que deseo disponer de un local, salón o instalación municipal para la realización de la siguiente actividad (rellenar el espacio que corresponda indicando el local, salón o instalación que se desea usar describiendo la actividad que se va a desarrollar, indicando la fecha, duración del uso, horario y nº de ocupantes):

UTILIZACIÓN ESPORÁDICA/EVENTUAL:

CESIÓN TEMPORAL:



SOLICITA:

Que sea admitido a trámite el presente escrito, de autorización de cesión de uso, para la actividad anteriormente expuesta, de un local, salón o instalación municipal del Ayuntamiento de Moradillo de Roa

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Breve descripción de las actividad a realizar, indicando fechas, duración de uso, horario y n.º de ocupante (en caso de uso para cesión temporal).
- Anexo II, Compromiso de afrontar los gastos ocasionados.
- Otra documentación que se desee aportar:

.....

.....

.....

En Moradillo de Roa, a de de

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA (BURGOS). -

* * *



ANEXO II

COMPROMISO DE AFRONTAR LOS GASTOS OCASIONADOS POR DESPERFECTOS

D. , con DNI: ,
habiendo solicitado la cesión de utilización esporádica/cesión temporal (tache lo que proceda) de un local, salón o instalación de los edificios municipales del Ayuntamiento de Moradillo de Roa, y de conformidad con lo establecido por el artículo 3 de la ordenanza reguladora para la utilización esporádica y cesión temporal de locales, salones e instalaciones de edificios municipales del Ayuntamiento de Moradillo de Roa,

ME COMPROMETO A:

1. – Utilizar el local solicitado de manera adecuada, cumpliendo en todo caso las obligaciones derivadas de la ordenanza descrita.
2. – Hacerme cargo de todos los gastos que se originen como consecuencia de la reparación y, en su caso, de la reposición de las instalaciones y mobiliario que pudieran ocasionarse como consecuencia de una mala utilización del mismo.

En Moradillo de Roa, a de de

El solicitante,
Fdo.: