

# **ORDENANZA REGULADORA DE LA AUTORIZACIÓN DEL USO DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto.**

Es objeto de esta Ordenanza la regulación del uso temporal o esporádico por asociaciones, entidades y particulares de los edificios, locales e instalaciones municipales que se relacionan en el anexo I de esta norma.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

1. Las normas de esta Ordenanza serán de aplicación a todos los edificios, locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por asociaciones, entidades y particulares que se relacionan en el citado Anexo I, siempre que no cuenten con una Ordenanza propia reguladora del mismo, o la utilización del edificio, local e instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico. Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de esta Ordenanza la utilización de edificios, locales e instalaciones municipales cuando dicho uso estuviera regulada por una Ley.

2. La Delegación municipal competente queda facultada para modificar el referido anexo I de esta Ordenanza, mediante la inclusión o supresión de la relación de edificios, locales e instalaciones municipales que puedan ser objeto de autorización en los términos de esta disposición.

### **Artículo 3. Régimen jurídico.**

1. De acuerdo con lo preceptuado en los artículos 92.1 de la Ley 30/2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPA) y 57.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por el Decreto 18/2006, de 24 de Enero, ( RBEL) el uso de espacios y materiales de los edificios, locales e instalaciones municipales se configura como un uso especial de bienes de dominio público adscritos al servicio público, sometido, en consecuencia, a autorización administrativa, y siempre supeditado a su disponibilidad, una vez cubiertas las necesidades de la programación propia de las Delegaciones Municipales.

2. En virtud de las notas de inalienabilidad e imprescriptibilidad de los bienes de dominio público, la mera concurrencia de los requisitos necesarios para la ocupación pueda ser autorizada no otorga derecho alguno a la obtención de la licencia.

3. La autorización para el uso de espacios y materiales de los edificios, locales e instalaciones municipales es una decisión discrecional del Ayuntamiento, que supone la utilización especial de un espacio público, por lo que su autorización deberá supeditarse a criterios de minimización del uso privado frente al público, debiendo prevalecer, en los casos de conflicto, la utilización pública de dicho espacio y el interés general al ciudadano.

### **Artículo 4. Usuarios.**

1 Podrán acceder al uso temporal de los edificios, locales e instalaciones municipales para el desarrollo de actividades sin ánimo de lucro, salvo excepciones justificadas:

- a) Las personas físicas .
- b) Las entidades ciudadanas.
- c) Las personas jurídicas.

2. Se entienden por entidades ciudadanas a los efectos de la presente disposición, todas las asociaciones que no tengan ánimo de lucro, y cualquier otra entidad que tenga por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, cuyos fines no sean exclusivamente mercantiles. Dichas entidades deberán estar legalmente constituidas y/o inscritas en los registros correspondientes.

3. Las personas jurídicas únicamente podrán solicitar autorización para el uso especial de los espacios y materiales de los edificios, locales e instalaciones municipales para la realización de exposiciones, conferencias, presentación de libros y otras expresiones artísticas, siempre y cuando no exista transacción económica alguna relacionada con dicha actividad.

4. Las personas físicas podrán solicitar la pertinente autorización no sólo para la realización de las actividades señaladas en el apartado anterior, sino igualmente para celebraciones privadas con el cumplimiento estricto de la normativa exigida en cada momento.

5. Las iniciativas sociales y/o culturales directamente propuestas por los distintos departamentos municipales tendrán prioridad sobre el resto de peticiones de otras entidades o personas sin ánimo de lucro.

6. Las iniciativas provenientes de grupos políticos, sindicatos, entidades y asociaciones mercantiles o profesionales referentes a la utilización de los espacios y recursos, podrán ser o no autorizadas.

## **CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO**

### **Artículo 5. Solicitudes.**

1. De acuerdo con los artículos 92.1 de la LPA Y 57.2 del RBEL las autorizaciones se otorgan directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones requeridas tras seguir el procedimiento establecido en los siguientes artículos, y de acuerdo con lo previsto en el Título VI de la Ley 30/1992, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (LRJPAC) sin necesidad de que en caso, ni aún cuando haya varios interesados, proceda abrir concurrencia ni celebrar sorteo.

2. El procedimiento comenzará por solicitud del interesado en el modelo que figura en el Anexo II de esta Ordenanza, el cuál podrá obtenerse en las dependencias municipales. Las solicitudes estarán disponibles igualmente en la página web del Ayuntamiento en la que, además de los datos exigidos en el artículo 70.1 de la LRJPAC, se harán constar los siguientes extremos:

- a) Datos del solicitante (asociación, entidad o persona física).
- b) Duración de la cesión (días y/o horas previstos).

- c) Indicación de edificio, local e instalación demandadas.
- d) Actividades a realizar o finalidad de la cesión.
- e) Número previsible de participantes.
- f) Motivos de la solicitud.
- g) Indicación específica de que la entidad y la actividad a desarrollar no tienen ánimo de lucro.
- h) Datos personales del responsable de la entidad antes del comienzo de la actividad, así como de otras personas que participen en el desarrollo de la misma.

3. Las solicitudes se presentarán, con una antelación mínima en relación a la actividad a desarrollar de diez (10) días hábiles, de manera que se pueda hacer un uso coordinado de los espacios disponibles, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en el Registro General del ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la LRJPAC. Si el vencimiento de dicho plazo fuese sábado o inhábil se considerará prorrogado el mismo hasta el siguiente día hábil.

4. Para mayor garantía de los interesados, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.

5. Cuando fueran varios los solicitantes, las comunicaciones que correspondan se realizarán a la persona que se designe expresamente a tal efecto o, en su defecto, al primero de los solicitantes.

#### **Artículo 6. Resolución.**

1. No se desarrollarán en los edificios, locales e instalaciones municipales actividades ni se ocuparan espacios ni horarios sin autorizaciones previa y expresa, salvo lo dispuesto en esta disposición.

2. Asimismo, cualquier petición y su correspondiente resolución en el uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditada al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias desarrolladas y acordadas para el edificio, local o instalación municipal.

3. Previa a la concesión de la autorización se podrán solicitar por los servicios municipales competentes cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias se considere oportuno.

4. La Delegación Municipal competente resolverá la solicitud de autorización de uso de edificios, locales e instalaciones municipales por escrito, debiendo motivar la denegación, en su caso.

5. La resolución autorizando el uso establecerá el espacio, fechas y horario asignado, aforo máximo de los espacios autorizados, así como las normas generales y singulares de uso, y habrá de ser notificada al solicitante antes de la realización de la actividad. A tal efecto, este firmará un duplicado del mismo, que supondrá la aceptación de las condiciones establecidas, siendo condición previa al desarrollo de la actividad.

6. En caso de resolución autorizando el uso de edificio, local o instalación municipal para actividad que aún no se haya iniciado, y fuese necesario por motivos justificados modificar o suspender dicha autorización, el Ayuntamiento notificará aquella circunstancia a los interesados en el plazo más breve posible, así como, previa audiencia del solicitante, el nuevo espacio, fecha y hora autorizados para el desarrollo de la actividad proyectada.

7. Queda exceptuada la obligación de preaviso de suspensión para las actividades a desarrollar en espacios en los que por inclemencias meteorológicas, deban ser suspendidas por cuestiones de seguridad.

8. En caso de no poderse celebrarse una actividad autorizada por razones del solicitante, éste, deberá comunicar al ayuntamiento lo antes posible su anulación.

9. La resolución garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios por los deterioros que efectivamente se produzcan por mal uso de edificios, locales e instalaciones municipales cedidos.

10. En idéntico sentido, dependiendo de la utilización que se pretenda dar al local, el Ayuntamiento podrá en dicha resolución de autorización exigir a la asociación, entidad o al particular la contratación de una póliza de responsabilidad civil suficiente con entidad aseguradora que cubra y garantice las contingencias que se deriven de la utilización del local o espacio utilizado, y del desarrollo de la actividad objeto de la solicitud; y, en su caso, póliza que cubra los robos, desperfectos, y demás daños en relación con los bienes que utilice y/o deposite, no permitiéndose la utilización mientras no se acredite haber obtenido aquélla.

11. El Ayuntamiento podrá, además, imponer condiciones particulares con 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.

12. Cuando haya más de una petición sobre un mismo edificio, local o instalación municipal para la misma fecha, la Delegación Municipal competente resolverá lo que en cada caso considere oportuno con las solicitudes atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Menor número de orden en el Registro Municipal de Entrada.
- Clase de actividad: cultural, deportes, solidaridad, conferencias, ocio, etc..
- Disponibilidad de los edificios, locales e instalaciones municipales solicitados.
- Número de destinatarios de la actividad.
- Duración temporal de la cesión

13. El incumplimiento de las normas recogidas en esta Ordenanza o la alteración de cualquiera de las condiciones de uso autorizadas, supondrá la anulación de la correspondiente autorización y, por consiguiente, el cese de la actividad, y así se comunicará por escrito a los interesados.

## **CAPÍTULO III DE LOS USUARIOS**

### **Artículo 7. deberes de los usuarios**

1. Los usuarios de los edificios, locales e instalaciones municipales deberán:

- a) Tener cuidado con los mismos, del mobiliario existente y mantener un comportamiento cívico adecuado.
- b) Comunicar la Concejalía correspondiente cualquier deficiencia o deterioro que advirtiese.
- c) Permitir en todo momento, el acceso al espacio utilizado del personal competente del Ayuntamiento.
- d) Hacer constar la colaboración municipal, incorporándose de forma visible el logotipo del

Ayuntamiento en toda difusión impresa o por cualquier otro medio que se utilice por la entidad solicitante, en relación con la actividad o actividades desarrolladas.

e) Presentar en su caso, memoria detallada de la actividad autorizada, una vez concluida la misma, en la que se especificarán, entre otras cuestiones, número de participantes, objetivos logrados, etc, siempre que no se trate de celebraciones de índole privada.

f) Respetar el número de participantes autorizado, que se corresponde con el aforo máximo del espacio autorizado.

## **Artículo 8. Prohibiciones.**

1. Queda prohibido el uso o utilización de los edificios, locales e instalaciones municipales para:

a) Otra finalidad distinta a la autorizada.

b) Actividades que vulneren la legalidad.

c) Las actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia, la desigualdad de género, el desprecio personal y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.

d) Las actividades que impliquen crueldad o maltrato a los animales, puedan ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamiento antinaturales.

e) Almacenar en los espacios autorizados, materiales peligrosos, insalubres, molestos o nocivos.

## **Artículo 9. Condiciones de uso.**

1. Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales estarán obligados a velar por su limpieza y orden. Después de cada periodo diario de uso o después del uso puntual para el que se cedió, procederán a dejarlo en condiciones similares a las encontradas y la ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes, siendo de su cuenta los productos y el gasto que tal actividad ocasione.

2. Diariamente, y una vez finalizada la actividad, las personas designadas como responsables de la entidad deberán apagar las luces, cerrar las puertas y ventanas de la sala que ocupen.

3. Deberá respetarse estrictamente el horario del uso del espacio autorizado y, en todo caso, las actividades se desarrollarán siempre dentro del horario establecido por cada centro, exceptuando actividades extraordinarias para las que se disponga un horario diferente.

Cualquiera que sea el evento privado celebrado no se podrá permanecer en el salón pasadas las 24:00 H del día indicado. Tampoco está permitido poner música ni provocar molestias por ruido pasadas las 22:00 H.

4. Se deberá mantener el espacio cedido en perfecto estado de higiene y salubridad, velando por su limpieza. Así mismo no se podrán depositar bolsas de basura en los pasillos ni se colocará ningún tipo de cartel en los mismos, ni en el interior, ni en las puertas de cada sala, utilizando para tales efectos, los tablones de anuncios colocados para dicho fin, previa autorización de la persona responsable; no obstante, en ningún caso, podrán instalarse carteles, rótulos o letreros que vulneren derechos e intereses de terceros.

5. Deberá comunicarse la entrada y salida de todo material y mobiliario de los edificios, locales e instalaciones.

6. La utilización de los recursos de los que disponen los edificios, locales e instalaciones o espacio social estará sometido a autorización expresa.

7. El Ayuntamiento, no se responsabiliza de las infracciones que los organizadores puedan cometer en la actividad publicitaria que del evento se realice, y en concreto, del incumplimiento de las disposiciones contenidas en las Ordenanzas Municipales, e igualmente no responderá de las multas y sanciones que en su caso se impongan.

8. El personal que la entidad autorizada destine para el desarrollo de actividades dependerá exclusivamente de la misma, siendo dicha entidad la que responderá de cuantas obligaciones le vengan impuestas de la relación, de cualquier naturaleza, que mantenga con dicho personal, sin que pueda repercutir contra el Ayuntamiento, ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas puedan imponerles los organismos competentes. En cualquier caso, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viniese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí asignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

#### **Artículo 10. Comprobación de uso.**

1. Una vez concluido el uso del edificio, local o instalación municipal, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia de conclusión de las actividades o del periodo de cesión para poder practicar cuantas comprobaciones se consideren oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

2. Una vez comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas en la autorización de uso, el Ayuntamiento procederá a emitir informes sobre la inexistencia de daños y perjuicios, y a exigir, en su caso, las responsabilidades a que hubiere lugar.

El incumplimiento de alguna de las condiciones de uso establecidas en la presente Ordenanza conllevará la pérdida de la fianza depositada y la negación de algún otro préstamo futuro al solicitante.

#### **Artículo 11. Gastos de las actividades ajenas al uso públicos**

Cualesquiera gasto añadido a la cesión del edificio, local o instalación municipal, y que se relacionen con el tipo de actividad correrán a cargo de la entidad del solicitante, a saber:

- a) Suministro de agua o energía eléctrica.
- b) Megafonía, publicidad, proyecciones, pago de conferenciantes, adornos y otros análogos.
- c) Limpieza de las instalaciones
- d) Cualesquiera otros gastos añadidos por la apertura de un edificio, local o instalación municipal fuera de los horarios establecidos por el Ayuntamiento para dichas instalaciones.

### **CAPÍTULO VIII RESPONSABILIDADES**

#### **Artículo 12. Responsabilidades de los usuarios.**

1. Los usuarios de edificios, locales o instalaciones municipales objeto de utilización que causen daños y perjuicios en los mismos por todo, culpa, negligencia, o aún a título de simple inobservancia, realicen actos de ocupación sin autorización o contraríen su destino normal o las

normas de esta Ordenanza, serán sancionadas por vía administrativa con una multa, cuyo importe se establecerá entre el tanto y el duplo del perjuicio ocasionado, sin perjuicio de la reparación del daño y de la restitución de bien ocupado irregularmente en su caso.

2. Los daños y perjuicios causados en los edificios, locales e instalaciones municipales y enseres en ellos existentes serán responsabilidad de la asociación, entidad o persona titular de la autorización, y si fueren varios los ocupantes, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de la indemnización que se considere y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

### **Artículo 13. Sobre el uso inadecuado.**

1. Se consideran usos inadecuados las siguientes:

a) La ocupación de edificios, locales e instalaciones municipales sin permiso del Ayuntamiento.

b) No mantener o dejar limpio el edificio, local o instalación municipal ocupados con autorización en la forma establecida en la resolución de cesión.

c) Causar daños en edificios, locales e instalaciones municipales, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los mismos.

d) Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios, locales e instalaciones municipales utilizados sin la utilización correspondiente.

e) No restituir las llaves de acceso a los edificios, locales e instalaciones municipales para su utilización, establecida en la resolución de cesión, a la conclusión de la misma.

f) Negar o prohibir el acceso a otros vecinos del municipio sin tener el acuerdo de la resolución de cesión, a un edificio, local o instalación municipal.

g) La realización de actividades diferentes a las autorizadas en la resolución de cesión para un uso determinado.

### **Artículo 14. Ante el uso inadecuado.**

1. El Ayuntamiento ante los usos inadecuados y vistos el informe del responsable municipal del edificio, local e instalación municipal, y la conformidad del concejal con responsabilidades en el mismo emitirá una resolución que determine la situación para posteriores peticiones de usos de la asociación, colectivo o grupo que haya incurrido en los malos usos concurridos.

2. En todo caso, las sanciones que puedan imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que pudiera proceder por los daños causados en los edificios, locales e instalaciones municipales.

3. Las responsabilidades y sanciones que puedan imponerse lo serán previa instrucción de expediente por el Ayuntamiento con audiencia del interesado.

### **Artículo 15. Aseguramiento de bienes.**

El Ayuntamiento únicamente asegura el contenido y el continente de los edificios, locales e instalaciones municipales de su propiedad por lo que las entidades, organizaciones o asociaciones usuarias de los mismos responderán con seguros propios de sus pertenencias.

## **CAPÍTULO IX INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **Artículo 16. Infracciones.**

1. Son sancionables, en los términos que se especifican en el artículo 17 de la presente Ordenanza, las acciones u omisiones tipificables como infracciones leves, graves o muy graves que se describen a continuación.

2. Son infracciones leves:

- El incumplimiento de las disposiciones que regulan la utilización de los edificios, locales e instalaciones municipales cuando no puedan considerarse falta grave o muy grave.
- La producción de daños en los edificios, locales e instalaciones municipales cuando su importe no exceda de 1.500 euros.
- Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza que no tengan la consideración de grave o muy grave.

3. Son infracciones graves:

- El uso de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de autorización de uso para fines distintos de los que motivaron el correspondiente acuerdo o resolución, siempre que no se disponga de autorización municipal expresa.
- La producción de daños en los locales cuando su importe oscile entre 1.500,01 y 7.500 euros.
- Las actuaciones sobre los edificios, locales e instalaciones municipales que impidan o dificulten gravemente la normal prestación del servicio público de que se trate.
- La realización de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas en edificios, locales e instalaciones municipales, cuando produzcan alteraciones irreversibles en los mismos.
- La ocupación de edificios, locales e instalaciones municipales una vez declarada la extinción de la autorización de uso.
- Incurrir en tres infracciones leves.

4. Son infracciones muy graves:

- La producción de daños en los locales por importe superior a 7,500 euros y/o que inutilicen el mismo para el uso público o den lugar a perjuicios graves en el servicio público que se presta en el edificio en el que se insertan.
- La transmisión o cesión en uso prolongada de los locales a terceros sin expresa autorización municipal.
- El uso de un local municipal sin la correspondiente autorización.
- Incurrir en tres infracciones graves.

5. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos y las leves a los seis meses. Para el cómputo de estos plazos se estará a lo establecido en el artículo 132 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Parlamento Administrativo Común.

### **Artículo 17. Sanciones**

1. Con carácter general, será de aplicación el régimen sancionador establecido en el Título V

de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, así como el Título VI del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la citada Ley.

2, Las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

- Las leves, con una amonestación y/o una multa de 60,10 a 3.005,06 euros
- Las graves, con una incapacitación para acceder al uso de los locales objeto de esta Ordenanza por el plazo de un año y/o multa de 3.005,07 a 15.025,30 euros.
- Las muy graves, con una incapacitación para acceder al uso de los locales objeto de esta Ordenanza desde un plazo de tres años hasta una incapacitación absoluta, y/o multa de 15.025,31 a 30.050,61 euros

3. La instrucción del procedimiento sancionador se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1398/2003, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, con sujeción a los principios de la Potestad Sancionadora, con sujeción a los principios de la potestad y del procedimiento sancionador instituidos en los artículos 127 al 138 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

## **ANEXO I**

Los edificios, locales e instalaciones susceptibles de utilización por parte de personas físicas, jurídicas y entidades ciudadanas objeto de la presente Ordenanza son los que se reflejan a continuación:

<b>SALONES Y EDIFICIOS MUNICIPALES</b>
1. SALÓN MULTIFUNCIONAL

2. PISCINA MUNICIPAL
3. ANTIGUAS ESCUELAS
4. SALÓN AVENIDA CRUZ ROJA
5. NAVE-ALMACEN POLIDEPORTIVO
6. OTROS SALONES O INSTALACIONES MUNICIPALES

**ANEXO II**

**Modelo de solicitud**

**SOLICITUD RESERVA SALONES MUNICIPALES**

D/Dña. ...., con

DNI ..... ,domicilio en .....,

Nº ..... y teléfono de contacto ....., solicita:

(marca con una X el salón seleccionado)

- SALÓN MULTIFUNCIONAL .....
- SALÓN AVD. CRUZ ROJA .....
- PISCINA MUNICIPAL .....
- ANTIGUAS ESCUELAS .....
- OTROS SALONES MUNICIPALES:.....

Indique:

Actividad a realizar: .....

Duración de la Cesión (fecha y horas previstas):.....

Nº de participantes previstos:.....

Indique si va a contratar atracciones infantiles:.....

Indique si va a utilizar algún aparato o grupo musical: .....

### COMPROMISOS DEL SOLICITANTE

- Los salones Municipales **solo se cederán a personas mayores de edad** siendo esta responsable de todo lo que ocurra y **debiendo estar presente en todo momento en la celebración.**
- El depósito de la fianza y de la tasa municipal que corresponda se abonará a la recogida de llaves.
- Podrán beneficiarse de **descuentos en las tasas** familias con bajos ingresos, desempleados, familias numerosas, discapacitados, jubilados y pensionistas y asociaciones y colectivos sin ánimo de lucro.
- Para poder beneficiarse de descuentos en las Tasas se debe **entregar la documentación que corresponda en Servicios Sociales como máximo 10 días antes de la entrega de llaves** del local por parte del Ayuntamiento.
- **Las tasas municipales se aplicarán desde la entrega de llaves a la devolución de las mismas. La fianza será devuelta una vez comprobado que el local está en perfecto estado y todas las tasas han sido abonadas.**
- **El solicitante deberá limpiar el salón,** incluidos los baños y

los alrededores, **aportando él mismo los materiales de limpieza** que fueran necesarios.

- **No se podrá utilizar ningún material que esté en las instalaciones** sin previo aviso, **a excepción de las mesas y sillas**. Los materiales utilizados deben dejarse colocados y en el mismo estado en el que se entregan.
- **El motivo de uso indicado** en esta solicitud **solo podrá realizarse el día indicado**, y no al día siguiente ni sucesivos.
- Cualquiera que sea el evento privado celebrado **no se podrá permanecer en el salón pasadas las 24:00 H del día indicado. Tampoco está permitido poner música ni provocar molestias por ruido pasadas las 22:00 H**
- Si se producen **desperfectos**, los gastos correrán **a cuenta del solicitante**.
- **El incumplimiento de alguna de las condiciones de uso a las que se compromete en este documento conllevará a la pérdida de la fianza depositada y la negación de algún otro préstamo futuro al solicitante**

El abajo firmante acepta las condiciones de solicitud de dichas instalaciones en El Ronquillo a ..... de ..... de 20.....

FIRMA