



CONVOCATORIA DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS CULTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES CURSO 2026/2027

Por la presente convocatoria pública se inicia el procedimiento para la concesión en régimen de concurrencia competitiva, de utilización de espacios culturales del Ayuntamiento de Móstoles curso 2026/2027 y cuyo contenido es el siguiente:

1.- Aprobación Bases Generales Regulatoras y publicación

Las bases generales regulatoras fueron aprobadas por acuerdo de resolución número 25/204 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles, con fecha 26 de marzo de 2024. El anuncio de aprobación fue publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 90, de fecha 16 de abril de 2024, e igualmente están publicadas en la web del Ayuntamiento de Móstoles.

<https://www.mostoles.es/culturaenmostoles/es/normativa/bases-convocatoria-cesion-espacios-culturales>

2.- Objeto

Es objeto de la presente convocatoria es regular las condiciones de utilización de los espacios culturales municipales, por razones de interés público o social y el uso que de los mismos hayan de hacer las entidades usuarias, así como establecer la forma de acceso a las mismas atendiendo a criterios objetivos y de disponibilidad de espacios, abiertas a la participación o asistencia de la ciudadanía.

3.- Principios que rigen la cesión de espacios

- Aplicación de criterios de valoración según figura en las bases regulatoras 7.7 y teniendo como límites las disponibilidades existentes. En todo caso, se dará prioridad al uso de las dependencias municipales con fines de carácter eminentemente cultural (teatro, danza, música, disciplinas plásticas y audiovisuales, pintura, etc.)
- Racionalizar con transparencia y objetividad el uso de los espacios libres en los equipamientos disponibles.





Ayuntamiento de Móstoles

- 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

3.1.- Normativa de uso y prioridad del espacio

Se informa a los asociaciones y entidades que utilicen las instalaciones del área de cultura, que el Ayuntamiento mantiene la prioridad de uso sobre dicho espacio.

Esta reserva de prioridad se aplicará cuando el consistorio requiera de las instalaciones para la organización de eventos institucionales o actividades de interés general.

3.2.- Normativa de uso y prioridad del espacio teatral

Se informa a los usuarios y entidades que utilicen las instalaciones del teatro para sus talleres que el Ayuntamiento mantiene la prioridad de uso sobre dicho espacio.

Esta reserva de prioridad se aplicará cuando el consistorio requiera las instalaciones para la organización de eventos institucionales o actividades de interés general, tales como:

- Programas culturales: Cuentacuentos, el ciclo "Jueves en Familia" y/o similares.
- Artes escénicas: Representaciones de obras de teatro y producciones oficiales.

En caso de coincidencia de fechas, el Ayuntamiento comunicará la necesidad del espacio con la mayor antelación posible para facilitar la reorganización o reprogramación de los talleres afectados.





Ayuntamiento de Móstoles

4.- Tipos de utilización de espacios

La utilización de los espacios culturales por entidades ciudadanas, podrá realizarse mediante:

- Cesión de uso con una duración máxima de un año
 - De duración anual
 - De/para actividades regulares
- Autorización de uso de carácter Temporal (duración máxima de dos meses)
 - De corta duración cesion
 - De/para actividades ocasionales

El uso de los espacios será de carácter compartido en ambos supuestos.

5.- Duración talleres.

No se podrá exceder el tiempo de horario solicitado

6.- Descripción y capacidad de los espacios

* Los aforos se adjuntarán a la legislación vigente

6.1 AULAS

CENTRO CULTURAL VILLA DE MÓSTOLES

- Sala Múltiple, de 106 metros cuadrados, con aforo aproximado de 21 personas, situada en planta 4ª.
- Aula 2, de 57 metros cuadrados, con aforo aproximado de 15 personas, situada en planta 3ª escalera A.
- Aula 3, de 24 metros cuadrados, con aforo aproximado de 10 personas, situada en planta 3ª escalera A.
- Sala Polivalente 3, de 120 metros cuadrados, con aforo aproximado de 25 personas, situada en planta 3ª escalera A.





Ayuntamiento de Móstoles

- Antesala 2, de 30 metros cuadrados, con aforo aproximado de 10 personas, situada en planta 2ª escalera A.
- Sala Polivalente 2, de 84 metros cuadrados, con aforo aproximado de 40 personas, situada en 2ª planta escalera A.
- Sala Polivalente 1, de 21 metros cuadrados, con aforo aproximado de 15 personas, situada en la planta 2ª.
- Sala Polivalente A, de 100 metros cuadrados, con aforo aproximado de 20 personas, situada en planta sótano escalera A.
- Sala Polivalente B, de 90 metros cuadrados, con aforo aproximado de 18 personas, situada en planta sótano escalera B.
- Aula 4, de 40 metros cuadrados, con aforo aproximado de 12 personas, situada en la planta 3ª escalera B

CENTRO CULTURAL EL SOTO

- Aula Polivalente, de 174 metros cuadrados, con aforo aproximado de 30 personas, situada en planta sótano.
- Aula 1, de 48 metros cuadrados, con aforo aproximado de 15 personas, situada en planta primera.
- Aula 2, de 40 metros cuadrados, con aforo aproximado de 12 personas, situada en planta primera.
- Aula de Cerámica, de 45 metros cuadrados, con aforo aproximado de 14 personas, situada en planta primera.
- Aula de Pintura, de 48 metros cuadrados, con aforo aproximado de 18 personas, situada en planta primera.
- Sala Polivalente, de 125 metros cuadrados, con aforo aproximado de 30 personas, situada en planta baja
- ❖ A la hora de solicitar los espacios en el CSC El Soto hay que tener en cuenta que las clases de yoga, pilates, capoeira o similares se realizarán en el Gimnasio (planta sótano), debido a las características del aula.





CENTRO CULTURAL JOAN MIRÓ

- Aula 1, de 48 metros cuadrados, con aforo aproximado de 15 personas, situada en primera planta.
- Aula 2, de 45 metros cuadrados, con aforo aproximado de 15 personas, situada en primera planta.
- Aula 3, de 30 metros cuadrados, con aforo aproximado de 12 personas, situada en primera planta.
- Aula 4, de 46 metros cuadrados, con aforo aproximado de 13 personas, situada en primera planta.
- Aula Pintura Juan Gómez, de 90 metros cuadrados, con aforo aproximado de 20 personas, situada en la planta baja.
- Aula 5, de 179 metros cuadrados, con aforo aproximado de 35 personas, situada en la planta sótano.
- Aula 6, de 52 metros cuadrados, con aforo aproximado de 12 personas, situada en la planta sótano.

CENTRO NORTE UNIVERSIDAD

- Aula 1, de 47 metros cuadrados, con aforo aproximado de 15 personas, situada en planta baja.
- Aula 2, de 48 metros cuadrados, con aforo aproximado de 15 personas, situada en planta baja.
- Aula 3, de 47 metros cuadrados, con aforo aproximado de 15 personas, situada en planta baja.





Ayuntamiento de Móstoles

Cultura/mpf

CENTRO CULTURAL CALEIDOSCOPIO

- Aula 1, de 48 metros cuadrados, con aforo aproximado de 15 personas, situada en primera planta.
- Aula 2, de 45 metros cuadrados, con aforo aproximado de 15 personas, situada en primera planta.
- Aula 3, de 31 metros cuadrados, con aforo aproximado de 10 personas, situada en primera planta.
- Aula 4, de 24 metros cuadrados, con aforo aproximado de 8 personas, situada en primera planta.
- Aula 5, de 24 metros cuadrados, con aforo aproximado de 8 personas, situado en primera planta del centro
- Aula 6 Polivalente de 92 metros cuadrados, con aforo aproximado de 25 personas, situada en la planta baja.
- Aula 7 Polivalente 2, de 179 metros cuadrados, con aforo aproximado de 35 personas, situada en la planta sótano.
- Aula 8, de 52 metros cuadrados, con aforo aproximado de 12 personas, situada en la planta sótano.

6.2 SALAS DE CONFERENCIAS Y EXPOSICIONES

CENTRO CULTURAL VILLA DE MÓSTOLES

- Sala de Conferencias, de 141 metros cuadrados, con aforo aproximado de 95 personas, situada en planta 4ª, para uso de conferencias, cursos, congresos, reuniones.
- Sala de exposiciones "sala de las columnas", de 216 metros cuadrados, situada en planta baja, para uso de exposiciones.
- Sala de exposiciones "sala del reloj", de 230 metros cuadrados, situada en planta baja, para uso de exposiciones





Ayuntamiento de Móstoles

Cultura/mpf

CENTRO CULTURAL EL SOTO

- Sala de exposiciones, de 164 metros cuadrados, situada en planta, para uso de exposiciones.

CENTRO CULTURAL JOAN MIRÓ

- Sala de exposiciones, de 164 metros cuadrados, situada en planta, para uso de exposiciones.

CENTRO NORTE UNIVERSIDAD

- Sala de exposiciones, de 50 metros cuadrados, situada en planta baja, para uso de exposiciones.

CENTRO CULTURAL CALEIDOSCOPIO

- Sala de exposiciones, de 164 metros cuadrados, situada en planta baja, para uso de exposiciones.

6.3 TEATROS

- Teatro Villa de Móstoles, de 600 metros cuadrados, con aforo aproximado de 530+6 PMR personas, situado en planta baja, para uso de espectáculos o actividades de gran formato.
- Teatro El Soto, de 190 metros cuadrados, con aforo aproximado de 208 personas, situado en planta baja, para uso de espectáculos o actividades de gran formato.
- Teatro Joan Miró, de 190 metros cuadrados, con aforo aproximado de 288 personas, situado en planta baja, para uso de espectáculos o actividades de gran formato.
- Teatro Centro Norte, de 134 metros cuadrados, con aforo aproximado de 157 personas, situado en planta baja, para uso de espectáculos o actividades de gran formato.

7.- Cesión de uso de carácter periódico (duración máxima de un año)





Ayuntamiento de Móstoles

Cultura/mpf

7.1.- Concepto

Se considera cesión de uso de carácter periódico a la utilización por parte de entidades ciudadanas de los espacios indicados en el apartado 6.1 de esta convocatoria con la finalidad de desarrollar acciones culturales de interés general y atendiendo a los principios de no discriminación, igualdad y publicidad.

La cesión de uso tendrá una duración máxima será de un año y no implicará en ningún caso la transmisión de la titularidad del bien municipal.

7.2.- Beneficiarios

La cesión de uso de carácter periódico se realizará a favor de entidades ciudadanas, sin ánimo de lucro, inscritas con al menos un año de antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles, y con todos sus datos actualizados, según lo establecido en el artículo 292.4 del Reglamento Orgánico Municipal.

7.3.- Solicitudes

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

- Impreso de solicitud en modelo oficial suscrito por el Presidente de la Entidad (Anexo I).
- Fotocopia del DNI del Solicitante.
- Fotocopia del CIF de la Entidad.
- Certificación del Secretario con el Vº Bº del Presidente del acuerdo adoptado por el órgano competente de la Entidad, sobre solicitud de cesión de espacio de los centros culturales a la Concejalía de Cultura.
- Memoria de actividades y económica, realizadas por la Entidad durante el año anterior.
- Proyecto cultural por el que se solicita el espacio, las necesidades de utilización del mismo y tipo de actividad a desarrollar, indicando calendario, número de participantes previstos, así como programa económico del proyecto.





Sin perjuicio de lo indicado, la Concejalía de Cultura podrá requerir a la Entidad la documentación complementaria que estime conveniente.

7.4.- Lugar y plazo de presentación de las solicitudes

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en los Registros Auxiliares de las Juntas Municipales de Distrito o en cualquiera de las opciones establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si las solicitudes no reuniesen la documentación exigida o complementaria, se requerirá al interesado su subsanación en el plazo de 10 días, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no lo hiciera, se le tendrá por desistida la petición.

El plazo de presentación de solicitudes para cesiones de uso de carácter periódico, vinculadas a las actividades formativas se realizará con carácter previo a la difusión del programa formativo municipal (septiembre/octubre), llevándose a cabo la presentación de solicitudes, 10 días desde el día siguiente a la publicación de la nueva convocatoria en la pag. Web de la concejalía.

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 el punto 7.7 de la convocatoria.

7.5.- Tramitación

Una vez recibidas las solicitudes, la tramitación del expediente de cesión de uso de los espacios será efectuada por una Comisión de Valoración, que procederá al examen y estudio de las peticiones presentadas aplicando los criterios de valoración establecidos en el punto 7.7 convocatoria. para su adjudicación, elevando una propuesta de concesión a la Junta de Gobierno Local.

La Comisión de Valoración estará compuesta por el Concejal Delegado de Cultura, que será su presidente, o persona en quien delegue y tres técnicos del Área de Cultura, actuando uno de ellos como Secretario.

La Comisión ajustará su funcionamiento a las normas referentes a los órganos colegiados contenidas en la Sección 3ª del Capítulo II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





Realizada la valoración, la Comisión formulará sus conclusiones en un documento en el que se concrete el resultado, que elevará al órgano competente para su resolución.

La Junta de Gobierno Local acordará la adjudicación de los espacios disponibles a las Entidades del municipio correspondientes, que se formalizará mediante la suscripción de un Convenio o acuerdo de cesión de uso, al cual se incorporarán las Normas de Funcionamiento de los espacios municipales destinados a actividades culturales; así como la obligación de pago establecido, que será de 30€ espacio/actividad.

Antes del 31 de octubre deberá presentarse relleno el anexo V con todos los talleres que se van a realizar.

Antes del 31 de octubre deberá presentarse relleno el Anexo IV con aquellos talleres que finalmente no vayan a desarrollarse por no llegar al mínimo de usuarios establecidos.

Todos aquellos talleres que no hayan sido anulados antes del 31 de octubre deberán abonar el importe establecido 30€ espacio/actividad. (Anexo IV), aunque no vayan a desarrollarse.

Aquellos talleres que se inicien más tarde tendrán también la obligación del pago establecido que será de 30€ espacio/actividad, según la ordenanza de precios públicos.

La cesión definitiva del espacio está supeditada a la presentación de la documentación de los monitores que impartan cada taller (certificado de delitos sexuales y titulación que acredite estar capacitado para impartir el taller/actividad)

Si durante el curso se cambiara algún monitor deberán presentar por registro la documentación del nuevo monitor

7.6.- Plazos de duración de la cesión de uso

La cesión de uso de carácter periódico tendrá una duración máxima de un año.

7.7.- Criterios de Valoración

Las solicitudes se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:





Ayuntamiento de Móstoles

- a) Que la entidad solicitante esté vinculada a los programas culturales del municipio.
- Hasta un máximo de 4 puntos.
- b) El Programa de actividades desarrollado el año anterior por la entidad solicitante.
- Hasta un máximo de 3 puntos.
- c) El programa de actividades para el presente año ofrezca actividades variadas y para todos los segmentos de la población.
- Hasta un máximo de 5 puntos.
- d) Antigüedad en el registro municipal de asociaciones.
- De 1 a 5 años 2
 - Más de 5 años 3
- e) Que la entidad solicitante lleve a cabo actividades, proyectos, programas o campañas conjuntamente con otra área del Ayuntamiento.
- Hasta un máximo de 2 puntos.
- f) Número de asociados.
- De 10 a 100 socios 2
 - Más de 100 socios 4
- g) Pertenencia a Consejos ciudadanos de participación, y en especial la participación activa en los mismos.
- Hasta un máximo de 2 puntos.

7.8.- Extinción de la cesión de uso

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

- a) Finalización del plazo de duración establecido





Ayuntamiento de Móstoles

- b) Desistimiento y devolución del espacio por parte de la entidad.
- c) Revocación de la cesión de uso y rescisión del Convenio, en los siguientes casos:
 - Baja de la entidad en el Registro Municipal de Asociaciones.
 - Disolución de la entidad.
 - La falta de pago establecida a la firma del convenio.
 - Falta de utilización efectiva del espacio cedido durante un periodo continuado de 60 días.
 - Utilización del espacio cedido para fines distintos a los que motivaron la cesión, o realización de actividades no contempladas en el Convenio.
 - La utilización de la cesión de espacios y dependencias públicas para actividades que supongan lucro para las entidades organizadoras.

No haber abonado la obligación de pago establecido 30€ espacio/actividad, 1 mes después del inicio de la actividad

- No haber presentado de la documentación de los monitores que impartan cada taller (certificado de delitos sexuales y titulación que acredite estar capacitado para impartir el taller/actividad)
- Incumplimiento de cualquiera de los extremos establecidos en las Bases Reguladoras, en el Convenio de cesión de uso, o en las Normas de Funcionamiento de los espacios municipales destinados a actividades culturales.
- 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.

8.- Autorización de uso de carácter temporal (duración máxima de dos meses)

8.1.- Concepto





Ayuntamiento de Móstoles

Se considera autorización de uso de carácter temporal a las cesiones de los espacios indicados en la en el apartado 6 de esta convocatoria; destinadas a satisfacer necesidades puntuales o transitorias por parte de entidades ciudadanas, con una duración máxima de dos meses.

8.2.- Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de las autorizaciones de uso puntual de carácter gratuito o acogidas al sistema de bonificaciones establecidos en los precios públicos en vigor, las entidades ciudadanas referidas en el punto 4.2. de las Bases reguladoras de utilización de espacios culturales del Ayuntamiento de Móstoles (Ley 8/1989, de 13 de abril. Ordenanzas Fiscales). (J.G.L. 20/12/2011):

8.3.- Solicitudes

Los interesados podrán presentar solicitud, a la que se acompañará la documentación que se requiera en la convocatoria anual correspondiente.

8.4.- Lugar y plazo de presentación de las solicitudes

Las solicitudes para la autorización de uso de carácter temporal de los espacios descritos en el apartado 6.1 y 6.2 de esta convocatoria (Anexo II) se podrán presentar en el Centro Cultural objeto de petición, en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares de las Juntas Municipales de Distrito o en cualquiera de las opciones establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes para la autorización de uso de carácter temporal de los espacios descritos en el apartado 6.3 de esta convocatoria (Anexo III) se podrán presentar en el Teatro de El Bosque, en el Registro General del Ayuntamiento, en cualquiera de los Registros Auxiliares de las Juntas Municipales de Distrito o en cualquiera de las opciones establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes para los espacios descritos en la en el apartado 6.1 de esta convocatoria para autorizaciones de uso puntual, será de al menos cinco días hábiles de antelación a la fecha solicitada.





Ayuntamiento de Móstoles

Cultura/mpf

Para los espacios descritos en el apartado 6.2 de esta convocatoria, primará el criterio de disponibilidad.

El plazo de presentación de solicitudes para los espacios descritos en el apartado 6.3 de esta convocatoria para autorizaciones de uso de carácter temporal, será de al menos cinco días hábiles de antelación a la fecha en que el espacio pretenda ser utilizado, cuando la cesión se realice sin necesidad de condiciones técnicas.

Si el interesado requiriese para la cesión condiciones técnicas de sonido, luz, etc.; la petición se cursará con al menos treinta días hábiles de antelación a la fecha solicitada y no más de sesenta días hábiles.

8.5.- Tramitación

Una vez recibidas las solicitudes, las autorizaciones de uso de carácter temporal de los espacios descritos en el apartado 6.1 y 6.2 de esta convocatoria serán resueltas por el Responsable del Centro Cultural objeto de la petición, aplicando los principios que rigen la cesión de espacios establecidos en el punto 3, comunicándose la autorización o la desestimación al interesado con la suficiente antelación a la fecha solicitada.

Las solicitudes para las autorizaciones de cesión de uso de carácter temporal de los espacios descritos en el apartado 6.3 de esta convocatoria serán resueltas por la Dirección de Espacios Escénicos, aplicando los principios que rigen la cesión de espacios establecidos en el punto 3, comunicándose la autorización o la desestimación al interesado con la suficiente antelación a la fecha solicitada.

8.6.- Plazos de duración de las autorizaciones de uso de carácter temporal

La autorización de uso de carácter temporal tendrá una duración máxima de dos meses.

8.7.- Criterios de Valoración

La autorización de uso de carácter 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 entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, y aquellas que pertenezcan al entorno geográfico de ubicación del Centro Cultural objeto de petición.





Ayuntamiento de Móstoles

Cultura/mpf

8.8.-Extinción de la autorización de uso de carácter temporal

La autorización de uso de carácter temporal se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Finalización del plazo de duración autorizado.
- b) Desistimiento y devolución del espacio por parte de la entidad.
- c) Revocación de la autorización de uso, por interés público regulado en el artículo 92.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas
- d) La falta de pago del precio público establecido en las Ordenanzas Fiscales vigentes

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

9. –Aprobación de la Convocatoria

La presente convocatoria será aprobada por la Junta de Gobierno Local. La resolución de aprobación de la convocatoria pone fin a la vía administrativa pudiéndose interponer contra la misma, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dicta o directamente ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo mediante recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

El plazo de presentación de solicitudes de 10 días a partir de la publicación de la nueva convocatoria en la web municipal de la convocatoria y los anexos a rellenar estarán publicados en la pag. Web del Ayuntamiento.

10.- Legislación vigente

- 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Móstoles.





Ayuntamiento de Móstoles

Cultura/mpf

Móstoles a la fecha de la firma electrónica

Fdo.: Arturo Sánchez López
Técnico Administración Área Cultura

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-4795-4078-d1a3-642b-b70b-6d07-cb5d-1069 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsb0d8bw6q>

