

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CASA DE LA CULTURA
D. VICENTE ALBERT CUÑAT**

(NOTAS: PUBLICADA EN EL BOP N.º 91 de 29 de julio de 2016; modificada BOP n.º 79 de 25 de abril de 2023)

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CASA DE LA CULTURA
D. VICENTE ALBERT CUÑAT**

Artículo 1. Ámbito de aplicación y naturaleza

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Casa de la Cultura D. Vicente Albert Cuñat.

La Casa de la Cultura nace con el objetivo prioritario de servir de cauce de participación ciudadana y punto de referencia sociocultural para los habitantes de Chiloeches, tal y como exigen los artículos 18 y 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Reguladora de las Bases de Régimen Local, a través del cual el Ayuntamiento de Chiloeches presta servicios a toda la ciudadanía del municipio para hacer más accesible la cultura, fomentar el asociacionismo y promover la participación ciudadana.

Artículo 2. Sede y gestión

La Casa de la Cultura está situada en la Calle Reajal, s/n, de esta localidad y será gestionada directamente por el Ayuntamiento, sin órgano especial de gestión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 3. Horario

1.- El calendario y horario de apertura y cierre de la Casa de la Cultura y sus servicios al público se establecerán de conformidad con el que sea aprobado por el órgano competente del Ayuntamiento.

2.- Fuera del horario de apertura de la Casa de la Cultura, permanecerá abierta siempre que haya alguna actividad cultural y mientras dure ésta.

3.- Dichos horarios podrán variar según las necesidades que planteen las diversas actividades que se pudieran organizar, o los servicios que se pretendan prestar, siempre que se puedan adecuar los compromisos adquiridos para la gestión del edificio y sin que esto suponga perjuicios económicos para el Ayuntamiento ni detrimento de los derechos de los/as trabajadores/as de la Casa de la Cultura.

4.- El horario general se colocará en la entrada principal en un lugar visible y también podrán consultarse en la página Web del Ayuntamiento.

Artículo 4. Actividades y Servicios

Las actividades a desarrollar en la Casa de la Cultura serán fundamentalmente de ámbito cultural, social, educativo y de ocio y tiempo libre.

Artículo 5. Usuarios/as

Es usuario/a de los servicios de la Casa de Cultura cualquier persona que acuda como espectador/a o participante en las actividades y /o servicios que puedan desarrollarse en el centro cultural.

Artículo 6. Derechos de las personas usuarias

Son derechos de las personas usuarias del centro cultural:

Ser informados de las normas de funcionamiento interno del centro.

Usar las dependencias y servicios del centro en las horas y condiciones que se establezcan.

Participar en las actividades que se programen en el centro cultural.

Recibir un trato correcto del personal que presta sus cometidos en las dependencias.

Aportar sugerencias sobre funcionamiento, actividades y otros asuntos de interés para el desarrollo del mismo.

Formular quejas o sugerencias, que se tendrán que realizar por escrito y dirigirse al Ayuntamiento.

Artículo 7. Obligaciones de las personas usuarias

Son obligaciones de las personas usuarias del centro cultural:

a) Comportarse con el debido civismo.

b) Responder de los daños causados en los locales o enseres.

c) Comunicar al Ayuntamiento cualquier anomalía, incidencia, deficiencia o deterioro que pueda surgir, y con carácter inmediato en el supuesto de urgencia.

d) Respetar los horarios establecidos al efecto el resto de actividades o servicios que se estén llevando a cabo.

e) Respetar los muebles y elementos allí depositados y hacer buen uso de los mismos.

- f) Utilizar con corrección la infraestructura de que dispone el centro.
- g) Respetar el orden y limpieza del local.
- h) Obedecer las indicaciones que pudiera hacer el personal del Centro.
- i) La Casa de Cultura no será sede de ningún colectivo ni asociación de Chiloeches ni de ninguna otra procedencia.
- j) Ningún colectivo de usuarios/as tendrá las llaves de las dependencias de la Casa de Cultura.
- k) Para el uso de las dependencias asignadas a cada colectivo deberán dirigirse siempre al personal de servicios, que será quien se encargue de su apertura y cierre.
- l) Respetar la asignación de los espacios otorgados en función de las necesidades, disponibilidad y tipo de actividad.
- ll) Realizar la actividad en la sala asignada.
- m) La realización de cualquier otra actividad no prevista tendrá que solicitarse por escrito y ser autorizada.
- n) El uso de cualquier material tendrá que pedirse por escrito a través de una instancia facilitada en las oficinas de la Casa de Cultura.
- ñ) Se prohíbe fumar en todo el centro.
- o) No está permitido el acceso con animales de compañía, salvo en los casos en los que por discapacidad visual la persona deba ser acompañada de un perro guía para su movilidad.
- p) *En el Centro se establece que los menores de doce años estén acompañados por un adulto. No obstante, los menores de edad comprendida entre 10 y 12 años podrán permanecer sin compañía de un adulto, siempre y cuando los padres o tutores legales hayan entregado una autorización expresa firmada con este objeto y proporcionado un número de teléfono móvil de contacto; y se hayan comprometido a seguir las indicaciones del personal a cargo de las instalaciones y se cumplan y respeten las obligaciones recogidas en la presente Ordenanza, en especial las señaladas en el artículo 7.* (Boletín Oficial de la Provincia n.º 79 de 25 de abril de 2023)

Artículo 8. Régimen de sanciones

El incumplimiento de las normas señaladas en el presente Reglamento será objeto de sanción por parte de la Administración, conforme a la normativa en materia de ejercicio de la potestad sancionadora, a través del preceptivo informe del personal que presta servicios en la Casa de la Cultura, con la siguiente graduación de infracción y sanciones:

1. Infracciones leves y sanciones: Por conducta incorrecta o utilización inadecuada del material o de las instalaciones: amonestación de carácter leve y, en caso de reiteración el mismo día, expulsión de las instalaciones.

2. Infracciones graves y sanciones:

- Por reiteración en el plazo de un mes de conducta incorrecta durante al menos tres días y por molestia grave al resto de personas usuarias y al personal al servicio de la Casa de la Cultura: prohibición de acceso y uso por un período de un mes y multa de hasta 600 euros.

- Por reiteración en el plazo de tres meses de molestias graves al resto de personas usuarias y al personal al servicio de la Casa de la Cultura, por deterioro del mobiliario o de las instalaciones: prohibición de acceso y uso por un período de tres meses y multa de hasta 1.500 euros.

3. Infracciones muy graves y sanciones: Por reiteración en un período de seis meses de las conductas señaladas en el apartado anterior, por sustracción de material de la Casa de la Cultura, por deterioro del material o instalaciones causando un grave perjuicio, o por vulneración de la prohibición de acceso: prohibición definitiva de acceso y uso de los servicios de la Casa de la Cultura y grave obstrucción del funcionamiento, multa de hasta 3.000 euros.

En todo caso se exigirá el pago o reposición del material dañado, reservándose la Administración las acciones judiciales que sean procedentes, en los supuestos de no atender los requerimientos formales, que se efectúen a la persona causante del deterioro o rotura que se hayan producido.

Artículo 9. Espacios de la Casa de Cultura.

Podrán hacer uso de la Casa de la Cultura todas las personas, entidades y empresas que lo deseen, teniendo prioridad las de Chiloeches, siempre que sus objetivos no vayan en contra de los intereses municipales o de la normativa existente y que sus actividades sean compatibles con la programación y horario del centro cultural.

La presente Ordenanza regula el uso y cesión a las personas usuarias de los siguientes espacios de la Casa de la Cultura:

- Salón de Actos
- Sala de Exposiciones
- Aulas Polivalentes
- Despachos
- Sala de Juventud

Artículo 10. Normas generales de utilización y cesión de espacios

1.- La solicitud de cualquiera de los espacios, salvo Sala de Juventud, se realizará por escrito a través de las instancias que estarán a disposición de las personas usuarias en la recepción de la Casa de Cultura y del Ayuntamiento, a través del Registro General de Entradas del Ayuntamiento, con un mínimo

de 7 días de antelación, señalando la naturaleza de la actividad, la sala que se solicita, la persona que realiza la petición y el colectivo al que representa, la fecha o fechas que se solicitan, la duración y el horario de la actividad y el número de participantes previsto.

2.- La persona solicitante deberá ser mayor de edad, condición que deberá cumplir igualmente la persona responsable del acto o de la actividad así como en su caso, el artista-expositor o coordinador de la exposición colectiva.

3.- Las entidades solicitantes de un espacio en la Casa de la Cultura tendrán derecho a recibir una copia de este reglamento en el momento de formalizar su solicitud.

4.- La solicitud no generará derechos a favor el/a los/as solicitante/s, ya que éstos únicamente derivarán del acuerdo de autorización adoptado por el órgano competente de la Corporación. La autorización de utilización se concederá si la actividad cumple con los requisitos que se establecen en este reglamento y siempre en función de la disponibilidad existente.

5.- Los espacios se cederán a las diferentes entidades o personas según el orden en que se presenten las solicitudes, si bien la Casa de la Cultura tendrá preferencia para realizar actos o actividades de interés local.

6.- Las autorizaciones de uso de los espacios estarán siempre subordinadas a la utilización de las instalaciones por aquellas actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento y por la disponibilidad de los mismos.

7.- No se asignará un espacio de forma exclusiva e indefinida a ninguna entidad.

8.- Cualquier persona, jurídica o física, a la que se le ceda cualquier espacio de la Casa de la Cultura tendrá que respetar las obligaciones establecidas en el artículo 7.

9.- El Ayuntamiento podrá denegar las autorizaciones de cesión presentadas por aquellas personas interesadas que, en usos anteriores, no hayan sido respetuosos con los espacios y/o equipos cedidos, o que hayan anulado un acto autorizado por la Corporación sin comunicación previa al Ayuntamiento y sin causa justificada.

10.- Si la entidad que utiliza uno de los espacios detecta alguna anomalía o algún desperfecto, tanto si ha sido producto de su actividad como si no, deberá comunicarlo al Ayuntamiento y al personal de servicios lo antes posible. Si no lo hiciera así, se considerará que el desperfecto ha sido causado por la actividad que la entidad desarrolla.

11.- Será responsable de la actividad la persona que solicita la autorización.

12.- La utilización de los medios audiovisuales se realizará por el personal responsable del centro cultural o por personal experto debidamente acreditado por la entidad organizadora, previa petición y conformidad del Ayuntamiento.

Artículo 11. Vigilancia y Obligaciones del autorizado.

1.- La Casa de la Cultura procurará vigilancia y cuidado de la conservación de las instalaciones y de las obras y material existente, aunque en ningún caso dispondrá de personal propio exclusivo para dicha tarea, por lo que no se responsabiliza de la pérdida, robo o deterioro del equipamiento y material de actividades externas a los mismos.

2.- Los/as solicitantes de las autorizaciones estarán obligados/as, además de cumplir con las obligaciones como usuarios, a:

Hacerse responsables del buen uso del espacio y/o equipos cedidos, cuidar de los mismos, del mobiliario existente, según las condiciones establecidas en cada caso.

Garantizar el orden durante el desarrollo de la actividad.

Responder de los daños producidos a lo largo de la actividad, y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

Controlar que el público asistente ocupe sus localidades sin invadir las zonas adscritas a otros fines.

No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, el uso del espacio que le ha sido asignado.

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

Revertir al Ayuntamiento una vez finalizada la autorización, el uso de los espacios y bienes objeto de la cesión en su estado originario.

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.

3.- Se prohíbe:

El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.

El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.

El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia, sexismo y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.

Realizar en el espacio cedido algún tipo de publicidad mercantil de terceros, salvo con autorización municipal. Entendiendo por publicidad toda forma de comunicación que tenga por objeto favorecer o promover, de forma directa o indirecta, la compra/venta o contratación de servicios y/o bienes muebles o inmuebles.

Artículo 12. Otras disposiciones.

1.- La Casa de la Cultura podrá hacer libre difusión de todos los actos que se realicen en sus salas.

2.- Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada período diario de uso o después del uso puntual para el que se cedió, procederán a la ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.

3.- La resolución podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. En tal caso, la fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos. También responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

4.- En idéntico sentido, dependiendo de la utilización que se pretenda dar al local, la resolución podrá exigir al particular la contratación de una póliza de responsabilidad civil suficiente, no permitiéndose la utilización mientras no se acredite haber obtenido aquélla.

5.- La resolución podrá además, 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.

6.- Cualesquiera gastos añadidos a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacionen con el tipo de actividad correrán a cargo de la entidad solicitante.

7.- Una vez concluido el uso del edificio o local municipales, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente. Una vez comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución.

8.- El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección del adecuado uso de las instalaciones cedidas.

Si de su ejercicio derivara la comprobación de incumplimientos graves por parte de la persona o entidad beneficiaria, el Ayuntamiento podrá exigir su cumplimiento o extinguir la cesión o autorización de uso.

Artículo 13. Normas específicas de cesión y uso de la Sala de Exposiciones

1.- Con carácter general, el transporte, montaje y desmontaje de la exposición correrá directamente a cargo de el/la solicitante.

2.- No se autorizará ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos decorativos de la Sala, así como tampoco la utilización de materiales que puedan dañar las paredes de la misma. El material de la sala está a disposición del solicitante, quien se debe preocupar de dejarlo en su lugar correspondiente una vez utilizados.

3.- Finalizada la exposición, ésta deberá ser desmontada y retirada en un plazo máximo de dos días a fin de no entorpecer el calendario de otras exposiciones, ni el uso de la Sala. En el caso de deterioros de las instalaciones o del material prestado, el solicitante se hará responsable de los mismos, obligándose a sufragar los costes de las reparaciones o restitución del material deteriorado.

4.- El Ayuntamiento no asegurará las obras expuestas, pudiendo el solicitante contratar a su costa un seguro de las obras.

5.- El solicitante se hace responsable de la conservación de la Sala y de las obras expuestas por lo que la responsabilidad de posibles deterioros de la obra tanto durante el transporte como en el periodo de exposición recaen sobre el artista, asumiendo únicamente el Ayuntamiento la vigilancia y limpieza de la Sala. El expositor, previa autorización del Ayuntamiento podrá adoptar a su cargo las medidas de seguridad complementarias que estime oportunas. Cualquier incidencia que pudiera surgir en este aspecto, será asumida totalmente por el expositor, sin que el Ayuntamiento tenga que abonar ningún tipo de indemnización por daños o perjuicios.

6.- El Ayuntamiento no se responsabiliza de los deterioros que puedan producirse en accidentes, robo, incendio, atentado, etc., que puedan determinar la destrucción total o parcial de las obras. El expositor eximirá totalmente al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad por las circunstancias y vicisitudes que incidiesen en el desarrollo de la actividad a realizar, renunciando expresamente al ejercicio de las acciones que pudieran caberle frente a dicho Ayuntamiento, si se diera el caso, al resarcimiento por daños y perjuicios.

Artículo 14. Normas específicas de cesión y uso de las Aulas Polivalentes

Sección 14.1 Duración

La duración de la cesión podrá abarcar un año natural, atendiendo al número de peticiones realizadas; excepto durante los periodos en los que la Casa de la Cultura permanezca cerrada por

motivos organizativos del Ayuntamiento (vacaciones, etc.).

Sección 14.2 Montaje

No se autorizará ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos estructurales o del mobiliario existente en las aulas. Tampoco se podrán utilizar materiales que puedan dañar las paredes y/o suelos.

Sección 14.3 Suspensión

Si un aula por motivos ajenos a la Casa de la Cultura, no pudiera permanecer abierta durante alguno de los días del plazo concedido, se procurará trasladar a otra siempre que la programación de actividades de las diferentes salas lo permita.

Artículo 15. Normas específicas de cesión y uso de los Despachos.

Sección 15.1 Duración

La duración de la cesión podrá abarcar un año natural, atendiendo al número de peticiones realizadas; excepto durante los periodos en los que la Casa de la Cultura permanezca cerrada por motivos organizativos del Ayuntamiento (vacaciones, etc.).

Sección 15.2 Montaje

No se autorizará ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos estructurales o del mobiliario existente en los Despachos. Tampoco se podrán utilizar materiales que puedan dañar las paredes.

Sección 15.3 Suspensión

Si un aula por motivos ajenos a la Casa de la Cultura, no pudiera permanecer abierto durante alguno de los días del plazo concedido, se procurará trasladar a otra siempre que la programación de actividades de las diferentes salas lo permita.

Artículo 16. Normas específicas de cesión y uso del Salón de actos

Sección 16.1 Solicitudes

La cesión del salón de actos de la Casa de la Cultura implica que la persona usuaria tendrá a su disposición los servicios, dependencias y materiales del mismo.

Las solicitudes de autorización se ajustarán, con carácter general, al horario establecido de apertura al público, sin perjuicio de que, excepcionalmente, puedan autorizarse actos que se celebren fuera de este horario, siempre que lo permita la disponibilidad del centro.

Sección 16.2 Capacidad máxima

Los interesados deberán respetar en todo momento el aforo del Salón de Actos de la Casa de la Cultura.

Sección 16.3 Montaje

Las utilidades del Salón de Actos que requieran la instalación de elementos ajenos al espacio municipal deberán ser especificadas en la solicitud de uso.

Sección 16.4 Otras reglas

No se puede acceder a la sala de actos hasta que lo autorice el personal responsable.

Las entradas y salidas deberán estar expeditas de elementos voluminosos.

Sección 16.5 Cambios de programación

La Casa de la Cultura, si las circunstancias lo exigieren, podrá alterar las fechas, los horarios, los programas y los/as intérpretes anunciados.

Artículo 17. Normas específicas de uso de la Sala de Juventud.

El acceso a la Sala de Juventud será libre, dictándose por el órgano competente las instrucciones precisas para la utilización del material y mobiliario existente en el mismo. Dichas instrucciones podrán consultarse en la Conserjería de la Casa de la Cultura y en la puerta de acceso a la propia sala.

No obstante podrán crearse registros de acceso, uso y utilización de la Sala y de los elementos que contiene.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. La Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue, queda facultado/a para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de este reglamento.

Segunda. La presente Ordenanza, que se constituye como Carta de Servicio, así como el horario de apertura al público, estarán a completa disposición de las personas usuarias en las dependencias de la Casa de la Cultura y en el Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. La presente Ordenanza no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 LRBRL.

En Chiloeches, a 12 de julio de 2016.

EL ALCALDE,

Fdo.: Juan Andrés García Torrubiano.