

## **BOLETÍN N° 49 - 10 de marzo de 2017**

### **AOIZ**

### **Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del uso y utilización de la Casa de Cultura de Aoiz. Corrección de errores**

El Pleno del Ayuntamiento de Aoiz, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de abril de 2016, adoptó el Acuerdo de aprobación inicial de la “Ordenanza Municipal reguladora el uso y utilización de la Casa de Cultura de Aoiz”, transcurrido el plazo de información pública sin que constara la formulación de reclamaciones, reparos u observaciones, se procedió a declarar su aprobación definitiva, procediéndose a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de Navarra (Boletín Oficial de Navarra número 136, de 14 de julio de 2016).

Habiéndose advertido que al documento íntegro de la Ordenanza reguladora publicada no se incorporó la relación de tarifas aprobadas por la cesión y utilización de la citada instalación, se procede ahora a subsanar dicho error publicando nuevamente el texto completo incluyendo la relación de tarifas aplicables.

Aoiz, 6 de febrero de 2017.–El Alcalde, Unai Lako Goñi.

### **ORDENANZA REGULADORA DE LA ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA CASA DE CULTURA DE AOIZ**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEFINICIÓN**

1.1. La casa de Cultura es municipal y la responsabilidad de su uso y utilización corresponde al Ayuntamiento de Aoiz. Nace con el fin de contribuir a la promoción de la cultura en sus más variadas manifestaciones y de servir como cauce de participación y punto de referencia sociocultural para los vecinos y vecinas de Aoiz y comarca.

1.2. La Casa de Cultura se destinará principalmente al desarrollo de actividades culturales y socioculturales, pudiendo, no obstante, destinarse a otro tipo de actividades distintas a las señaladas.

#### **CAPÍTULO 2**

##### **GESTIÓN**

2.1. El Ayuntamiento, a través del Área de Cultura, se ocupará de la organización, gestión y seguimiento de cuantas actividades se desarrollen en la Casa de Cultura.

2.2. La responsable de la Casa de Cultura será la Coordinadora de Cultura, quien se encargará de la gestión del equipamiento y de la coordinación, seguimiento y valoración de las actividades que se lleven a cabo en el centro cultural.

2.3. Sus funciones con relación a la Casa de Cultura son:

- Velar por el buen funcionamiento del Centro y hacer cumplir la normativa dispuesta para su uso.
- Recibir las peticiones de uso y planificar la distribución de horarios y salas.
- Coordinar las actividades de iniciativa comunitaria con aquellas que organice el Ayuntamiento.
- Dar acogida a cuantas propuestas de actividades se presenten y elevar al Ayuntamiento y Kulturgunea dichas propuestas, cuando así proceda.
- Potenciar la participación de usuarios/as, grupos y entidades en la vida del Centro.

### **CAPÍTULO III**

#### **HORARIO**

3.1. El horario general de apertura al público de la Casa de Cultura será el siguiente:

- Atención al público: De lunes a viernes, 10:00 a 14:00 horas.
- Biblioteca (el horario de la biblioteca lo determina el Gobierno de Navarra).
- Actividades culturales: Se abrirán las dependencias necesarias en el horario estipulado y publicitado para el desarrollo de las mismas.

3.2. El área de cultura podrá variar el citado horario según las necesidades que planteen las diversas actividades que se pudieran organizar y/o autorizar.

### **CAPÍTULO IV**

#### **ACTIVIDADES**

4.1. Las actividades a desarrollar en la Casa de Cultura serán:

- Actuaciones de artes escénicas.
- Proyecciones.
- Exposiciones.
- Cursos, talleres y seminarios.
- Charlas y conferencias.
- Acciones de promoción del libro y la lectura.
- Ensayos.
- Servicio de biblioteca.
- Actividades organizadas por cualquier servicio municipal, público o mancomunidades en las que participe el Ayuntamiento de Aoiz.
- Actividades de otros organismos culturales con los que se haya suscrito convenio u otro tipo de acuerdo.
- Actividades solicitadas por empresas ubicadas en Aoiz y la comarca.

–Bodas y despedidas civiles en las salas de exposiciones (Sala Grande y Sala José Hierro) y sala de usos múltiples. Esta cesión se hará cuando la demanda no pueda adaptarse a los espacios que al efecto tiene habitualmente asignados el Ayuntamiento, siempre y cuando no haya interferencias con la actividad cultural para la cual se destina prioritariamente estos espacios.

–Actos políticos en campaña electoral, si así lo designara la junta electoral.

4.2. Cualquier otra actividad que no se encuadre dentro de los apartados señalados en el artículo 4.1, no se contemplará como prioritaria y para llevarse a cabo dentro de cualquier espacio de la Casa de Cultura, deberá solicitarse por escrito al Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO V**

### **USUARIOS /AS**

5.1. Se define como usuarios/as de la Casa de Cultura a cualquier persona o entidad que participe de la misma.

5.2. Son obligaciones de los usuarios/as:

- a) Respetar los horarios establecidos al efecto.
- b) Hacer buen uso de todo el mobiliario e infraestructura.
- c) Respetar el orden y la limpieza del local.
- d) Seguir las indicaciones que pudiera hacer el personal responsable presente en la instalación.
- e) En ninguna de las dependencias de la Casa de Cultura se podrá comer a excepción de aquellas situaciones en las que el Área de Cultura lo estime oportuno.
- f) No se permite la entrada con animales, bicicletas y patines.
- g) Se desconectarán los teléfonos móviles, señales horarias y alarmas de relojes durante el desarrollo de las actividades programadas.
- h) Una vez comenzada la actividad no se podrá acceder a la sala.
- i) La exposición de publicidad en la Casa de Cultura deberá contar con el visto bueno del área de cultura.

5.3. El incumplimiento de lo dispuesto anteriormente, obligará al/la responsable a abonar los gastos ocasionados por los daños producidos como consecuencia del uso indebido del local o del mobiliario.

5.4. El Ayuntamiento de Aoiz se reserva el derecho de admisión de aquellas personas que no respeten las indicaciones señaladas. El uso indebido de espacios y el incumplimiento de lo dispuesto en el apartado 5.2, podrá ser motivo de sanción según se refiere en la Ley Foral 2/1989 sobre espectáculos públicos y actividades recreativas y el Decreto Foral 33/2011 sobre las condiciones de acceso y permanencia a actividades de ocio en la Comunidad Foral de Navarra.

## **CAPÍTULO VI**

### **ESPACIOS DE LA CASA DE CULTURA**

6.1. En la Casa de Cultura podemos distinguir tres tipos de espacios atendiendo a sus características:

A.–Espacios de gestión y servicios permanentes:

–Oficina Coordinadora Cultural.

–Biblioteca pública.

B.–Espacios de uso específico:

–Primera planta:

- Sala de Exposiciones, Sala Grande.
- Auditorio.

–Planta Baja:

- Sala de exposiciones, José Hierro.
- Oficina: Vivero de empresas profesionales.

C.–Espacios polivalentes.

- Sala de Usos Múltiples.

El resto de espacios será de uso exclusivo.

## **CAPÍTULO VII**

### **CRITERIOS Y CONDICIONES DE CESIÓN Y USO**

7.1. Será responsabilidad del Área de Cultura la programación y utilización de las dependencias de la Casa de Cultura.

7.2. Las autorizaciones de uso a otras entidades o particulares estarán siempre subordinadas a la utilización de las instalaciones por aquellas actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento y servicio público o mancomunidades en las que participe.

7.3. A la hora de adjudicar, tendrán prioridad las asociaciones y colectivos de Aoiz y comarca, frente a otros ubicados fuera de la localidad. En el caso de que confluyeran más de una actividad o demanda el Área de Cultura decidirá la cesión más conveniente para el interés general.

7.4. Para el uso de las dependencias asignadas, cada colectivo deberá dirigirse a la Coordinadora de Cultura, que será quien se encargue de velar por el buen funcionamiento del equipamiento.

7.5. Podrán desarrollarse convenios de colaboración entre el Ayuntamiento de Aoiz y grupos culturales y artísticos para la utilización de algunos espacios de la Casa de Cultura.

7.7. La asignación del espacio, en fecha y hora solicitadas la hará la Coordinadora de Cultura en función de las necesidades que se planteen, de la disponibilidad de espacios y del tipo y características de cada actividad a desarrollar.

7.8. Las tarifas por la utilización de la Casa de Cultura serán las especificadas en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

7.9. Condiciones generales de cesión y uso:

7.9.1. Solicitud con antelación, con los días estipulados para cada espacio, según formulario que se facilitará en la Casa de Cultura. Señalando la naturaleza de la actividad, duración, horario de la misma y número de participantes previsto. También deberá indicarse las implicaciones técnicas y necesidades de material que conlleven las actividades a programar.

7.9.2. En las paredes de las diversas salas solamente se pondrá lo que sea necesario para el desarrollo de las actividades que en ellas se realicen, debiendo dejarlas completamente libres de carteles y objetos y en su estado inicial una vez finalicen las actividades programadas.

7.9.3. Los/as usuarios/as de la Casa de Cultura se comprometen a respetar las condiciones establecidas en el apartado 5.2 de esta normativa.

7.9.4. Los horarios y calendario de las actividades que quieran organizarse deberán ajustarse al horario general y calendario anual de actividad de la Casa de Cultura.

7.9.5. La anulación o modificación de las reservas de locales deberán hacerse con la mayor antelación posible y, en todo caso, al menos 24 horas antes de la hora prevista para el inicio de la actividad, de no ser así el solicitante deberá abonar los gastos que se hubieran derivado de la organización de la actividad.

7.9.6. Será siempre por cuenta de la entidad organizadora de la actividad el pago de los derechos de autor y los gastos técnicos derivados de la ejecución de la misma (técnico de sala y extras de material que se precise para su desarrollo), servicio de taquilla y recogida de entradas; el montaje y desmontaje de los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad, y cualquier otro derivado de su ejecución; así como los permisos u autorizaciones administrativas pertinentes. Del mismo modo, deberá tener vigentes en todo momento, sus propios seguros de responsabilidad civil y de accidentes de todo el personal a su servicio, debiendo acreditar su vigencia a requerimiento de la Casa de Cultura de Aoiz en cualquier momento. El importe de la póliza de RC será, como mínimo, de 300.000 euros.

7.9.7. El personal de la Casa de Cultura podrá, en todo momento, supervisar y orientar el desarrollo de las actividades debiendo las entidades organizadoras aceptar y cumplir las indicaciones y sugerencias que se hagan al respecto.

7.9.8. Finalizada una actividad, la entidad organizadora cuidará de que las instalaciones queden en buen uso, en las condiciones en que se hallaban antes del comienzo de la misma.

7.11. Las condiciones de cesión y uso de cada uno de los espacios de la Casa de Cultura son:

7.11.1. Espacios de gestión y servicios permanentes y espacios de uso exclusivo: No son susceptibles de ser cedidos.

7.11.2. Espacios de uso específico y polivalente:

A.–Salas de Exposiciones: Sala Grande y Sala José Hierro.

a) El Ayuntamiento cederá las salas de exposiciones de la Casa de Cultura cuando las exposiciones sean de carácter cultural y podrán destinarse al desarrollo de otras actividades siempre que lo considere pertinente y de interés general para la población.

b) Para la cesión de las salas de exposiciones se deberá hacer una solicitud en la Casa de Cultura, rellenando el modelo facilitado a tal efecto y acompañado de la información que se especifique.

c) Para la admisión de solicitudes se tendrá en cuenta el currículum vitae del expositor, la calidad de la obra, la originalidad de la misma, la coherencia con el programa expositivo de la sala, etc.

d) El Área de Cultura confirmará por escrito al solicitante la admisión de su solicitud y la concesión de fechas de exposición.

e) La duración de la exposición será determinada con antelación según calendario de programación de las salas.

f) Los horarios de apertura estarán expuestos al público y el expositor tendrá previamente conocimiento de ellos.

g) Transporte y Seguro: Todos los gastos de envío y devolución, salvo que así lo decida el Área de Cultura a su buen entender y en razón del interés que tenga el expositor y su obra, serán de cuenta del expositor quien por su cuenta podrá también asegurar las obras si así lo desea.

i) Vigilancia: El Ayuntamiento procurará vigilancia y cuidado de la conservación de las obras con la presencia de personal responsable en la sala, pero no se responsabiliza de los deterioros que pudieran producirse por accidente, robo, incendio, etc. que puedan determinar la destrucción total o parcial de las obras.

j) Montaje: El/la expositor/a se ocupará del montaje y desmontaje de la exposición, salvo que el Área de Cultura diga lo contrario. No obstante podrá contar con la ayuda del personal de la Casa de Cultura. Todas las modificaciones que supongan la alteración de los elementos decorativos de la sala deberán contar con el visto bueno del personal de la misma.

k) Publicidad: El/la expositor/a podrá editar un catálogo o tarjeta de la exposición, debiendo figurar en el mismo el logotipo de la Casa de Cultura de Aoiz. El Ayuntamiento podrá enviar catálogos/tarjetas a entidades, organismos y corporaciones oficiales y culturales de carácter local o foral.

l) Gastos de la sala: La cesión de la sala de exposiciones a los/as artistas es gratuita. En el resto de solicitudes (entidades o empresas privadas) se establecerá lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora al efecto.

m) Otras disposiciones. En todo lo no previsto, así como en cuantas dudas o cuestiones pudiera suscitar la interpretación de estas normas, se estará a lo que resuelva el Ayuntamiento de Aoiz.

#### B.–Sala multiusos.

a) Deberá ser solicitada por escrito, con un mínimo de tres días de antelación al desarrollo de la actividad.

b) La solicitud se realizará en la Casa de cultura y se abonarán las tasas que estuvieran aprobadas al efecto.

c) Los materiales necesarios para el desarrollo de la actividad, no disponibles en la Casa de cultura, los aportará el/la particular o entidad organizadora.

#### C.–Auditorio.

a) El auditorio se destinará fundamentalmente a la realización de la programación del Área de Cultura del Ayuntamiento.

b) La cesión de uso a entidades o particulares del auditorio deberá solicitarse por escrito en la Casa de Cultura con al menos 30 días de antelación.

c) El Ayuntamiento con la intención de procurar una mayor rentabilidad cultural de este espacio, podrá formalizar contratos o convenios con artistas y entidades o grupos artísticos para ceder y regular su uso de forma puntual, continuada y/o prolongada (por ejemplo trimestre, semestre, temporada, anualidad, etc.).

d) Este tipo de cesiones se llevarán a cabo mediante acuerdo escrito, decidiéndose las fórmulas de compensación que se estimen oportunas.

e) El horario y las condiciones técnicas de estas cesiones serán las que establezca el Área de Cultura del Ayuntamiento.

f) Si hubiera algún desperfecto durante la organización y desarrollo de la actividad, el/la solicitante se hará cargo de cubrir los gastos que ocasione.

g) Con carácter general, no podrá realizarse en el interior de las instalaciones publicidad y propaganda alguna, salvo la que en todo caso autorice para cada momento el Área de Cultura.

h) Siempre y cuando sea necesario, y previa autorización de la Casa de Cultura, las entidades, colectivos y usuarios/as particulares podrán hacer uso de las zonas de almacenamiento del centro cultural, para el depósito de utensilios, diverso instrumental, material escenográfico, etc.

i) La utilización de los medios audiovisuales se realizará o, en su caso, será supervisada por el personal responsable de la Casa de Cultura.

D.–Oficina planta baja: Vivero de empresas profesionales.

El Ayuntamiento determinará las condiciones de uso que dará a dicha oficina según se especifica en el reglamento de régimen interno regulador de la misma publicado en Boletín Oficial de Navarra número 167, de 27 de agosto de 2015.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

Se establecen las siguientes Disposiciones Adicionales:

Primera.–Para reformar en todo o en parte este Reglamento será preciso acuerdo previo en el foro de participación local Kulturgunea y su posterior aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

Segunda.–Los casos no previstos en esta normativa serán resueltos por el Ayuntamiento de Aoiz.

## **TARIFAS DE CESIÓN Y USO DE LOS ESPACIOS DE LA CASA DE CULTURA**

### **EXENCIONES**

Estarán exentas del pago de las cuotas establecidas las actividades siguientes:

a) Las organizadas por el Ayuntamiento de Aoiz y las organizadas por servicios públicos y mancomunidades en las que participe el Ayuntamiento.

b) Las organizadas por personas empadronadas en Aoiz y entidades sin ánimo de lucro con sede social en Aoiz. El carácter no lucrativo, deberá ser reconocido expresamente por el Ayuntamiento de Aoiz en cada ocasión que se produzca.

c) Las que el Ayuntamiento determine a cambio de contraprestaciones culturales de grupos artísticos o sociales o de carácter institucional.

### **TARIFAS**

Las tarifas a aplicar por la utilización de los diferentes espacios de la Casa de Cultura serán las que siguen:

**Tarifa 1.–Aplicar un descuento del 50% sobre la tarifa 2.**

A quién se aplica:

–Entidades, Asociaciones, colectivos sin ánimo de lucro con sede social fuera de Aoiz.

–Empresas y particulares con ánimo de lucro con sede social en Aoiz.

**Tarifa 2.**

A quién se aplica:

–Empresas y particulares con ánimo de lucro con sede social fuera de Aoiz.

ESPACIOS	HASTA 2 HORAS	HASTA 4 HORAS	HASTA 8 HORAS	POR HORA QUE EXCEDA LAS FRACCIÓN SUPERIOR A 8 HORAS
Auditorio: espacio escénico, camerinos y acceso a sala	90,00 euros	180,00 euros	280,00 euros	30,00 euros
Auditorio: espacio escénico, patio de butacas, camerinos y acceso a sala	138,00 euros	276,00 euros	480,00 euros	30,00 euros
Sala de Usos Múltiples	40,00 euros	80,00 euros	120,00 euros	15,00 euros
Sala de exposiciones grande	60,00 euros	120,00 euros	200,00 euros	25,00 euros
Sala de exposiciones, José Hierro	60,00 euros	120,00 euros	200,00 euros	25,00 euros

Estos precios incluyen: uso del espacio alquilado, climatización según época del año y limpieza básica tras su uso siempre que no suponga una limpieza extraordinaria.

En el caso del auditorio, estos precios no incluyen: servicio técnico, uso de los equipos de sonido e iluminación y servicio de acceso a sala.

En el caso de requerirse estos servicios se tarificarán aparte, según los precios que se están facturando en cada momento al Ayuntamiento.

**Tarifa 3.**

Uso de la sala de usos múltiples o salas de exposiciones (Sala grande y Sala José Hierro) para la celebración de bodas y despedidas civiles, en cuyo caso no se registran exenciones, será la que en cada caso determine la ordenanza fiscal correspondiente.

Código del anuncio: L1701588