

REGLAMENTO PARA LA UTILIZACION DE LA CASA DE LA CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA.

1º.- Finalidad.

La Casa de Cultura es una dependencia municipal que tiene como finalidad el desarrollo de actividades socio educativas, culturales e institucionales promovidos por el Ayuntamiento de Marchena. Se encuentra ubicada en el Sistema General de Áreas Libres de la Carretera de Paradas sobre la antigua Caseta Municipal.

2º.- Fechas y horarios de funcionamiento.

La Casa de Cultura estará disponible previa petición y en función de la disponibilidad del personal asignado por el Ayuntamiento de Marchena para su uso.

3º.- Solicitudes de cesión del edificio.

Las solicitudes se registrarán en el Registro General del Ayuntamiento de Marchena, en impreso normalizado y dirigido al Concejal que ostente la Delegación de Cultura, con antelación mínima de quince días a la fecha de inicio de la actividad que se pretenda organizar. Solicitudes que no cumplan el requisito de fechas podrán ser desestimada de forma automática.

4º.- Datos de la solicitud

Incluirá los siguientes datos:

- a) Identidad de la persona física o jurídica que lo solicita. (nombre e identificación, dirección y teléfono de contacto, NIF, CIF o dirección social de la entidad, en su caso)
- b) Datos de la actividad: nombre y fines, participantes (autor/autores, actor/es, etc)
- c) Entidades y empresas que participan y/o colaboran en la actividad.
- d) Modalidad de acceso del público (entrada libre, invitación, pago de entradas por taquilla,...)
- e) Fechas y horarios solicitados (inicio de montaje, apertura de puertas, venta de entradas, comienzo y fina de desmontaje, raider técnico...)
- f) Datos del personal responsable durante las actividades de montaje, realización y desmontaje.
- g) Plan de difusión previsto de la actividad.
- h) Datos de contacto para información al público.

La Delegación de Cultura y en su caso de Festejos, podrán solicitar datos complementarios sobre la actividad y sus representantes, estableciendo en su caso, los tiempos de respuesta.

5º.- Criterios para la cesión de uso.

a) Serán, por este orden, los siguientes:

- 1.-El Ayuntamiento de Marchena, como titular de las dependencias.
- 2.-El orden de entrada en el Registro General.

- 3.- La idoneidad de la actividad con los fines socioculturales impulsados por el Ayuntamiento de Marchena.
- 4.- La adecuación del local a las características de la actividad.

b) Quedan excluidas las solicitudes de uso para las siguientes actividades:

Las que atenten contra los principios constitucionales, los derechos humanos o la legislación vigente.
Las que fuesen denegadas por los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Marchena.

c) Sólo se autorizarán ensayos o preparativos de una actividad cuando su finalidad sea su realización autorizada en la propia Casa de Cultura.

d) Las solicitudes para la reunión de colectivos (profesionales, sociales, culturales...) serán resueltas por la Delegación de Cultura y serán secundaria respecto a programación de actividades públicas.

6º.- Duración de la cesión.

La Delegación de Cultura, de acuerdo con las peticiones y actividades autorizadas, definirá el tiempo de cesión desde el momento, desde el momento del inicio de tareas de montaje y ensayos hasta la finalización del desmontaje.

7º.- Acceso del público a las actividades

Las actividades que se realicen deberán ser públicas, en cualquiera de sus modalidades:

- a) entrada libre hasta completar aforo.
- b) entrada con invitación o inscripción previa.
- c) mediante pago de entrada o matrícula.

8º.- Acceso mediante pago.

Los organizadores de las actividades están autorizados al cobro de entradas, matrículas u otros derechos de acceso a los asistentes, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) en la solicitud de autorización deberá indicarse el precio unitario.
- b) detallar a la Delegación de Cultura, con la antelación necesaria, el lugar, horario y sistema de adquisición de entradas o formalización de matrícula.
- c) Informar de la difusión de los anteriores detalles e incluirlos en el material de difusión que se edite.
- d) Abonar, a su cargo, los derechos de autor que se deriven de la actividad.

9º.- Publicidad y difusión de las actividades.

- a) El material de difusión que editen los organizadores de la actividad, indicarán en el tamaño adecuado, la participación y colaboración del Ayuntamiento de Marchena. La ausencia de este compromiso implicará la desestimación de futuras solicitudes por parte de los organizadores que hayan incumplido esta norma.
- b) Los organizadores de las actividades cederán un número de invitaciones al Ayuntamiento de Marchena, para satisfacer sus necesidades de Protocolo, en número no inferior a 40.
- c) La Delegación de Cultura se reserva el derecho de incluir en su programación de actividades organizadas y publicitar e informar con los medios a su alcance, todas aquellas actividades que se realicen en la Casa de Cultura. El derecho a informar se extiende a todas las fases de organización y desarrollo de la actividad autorizada.

10º.- Personal Técnico.

Los organizadores de las actividades deberán aportar el personal técnico necesario y cualificado para el uso de la megafonía, equipos de iluminación y reproducción que existan en la Casa de Cultura como infraestructura escénica.

Deberán aportar sus propios recursos técnicos, sin que en ningún caso, el Ayuntamiento de Marchena asuma responsabilidad alguna en cuanto a su manejo y utilización.

Caso de requerir recursos técnicos municipales, el Ayuntamiento repercutirá su coste a los organizadores de acuerdo con la correspondiente ordenanza fiscal reguladora y se devengarán en régimen de autoliquidación previa a la

realización del evento.

11°.- Obligaciones de los organizadores.

Los organizadores de las actividades, quedan obligados a:

- a) Devolver las instalaciones y equipos cedidos en las mismas condiciones en que le fueron entregados, velando por el cuidado y uso de las mismas.
- b) Prestar la debida asistencia al público.
- c) Iniciar y finalizar las actividades en los horarios previstos.
- d) Obtener todos los permisos necesarios para el desarrollo de la actividad y efectuar los pagos que se deriven de éstos (por ejemplo, derechos de autor, ...)
- e) Informar a la Delegación de Cultura, con al menos diez días de antelación, de aquellos cambios organizativos que pudieran surgir como causas sobrevenidas. No obstante, lo anterior, que afecta a modificaciones organizativas de cierta importancia, las incidencias que pudieran ocasionarse, deberán ser comunicadas al concejal-delegado de Cultura, tan pronto sean conocidas por los organizadores.
- f) Exponer los precios al público en las taquillas habilitadas en la Casa de Cultura, desde las 9.00 horas del día de apertura de taquilla.
- g) Cumplir lo estipulado en las ordenanzas municipales, así como la legislación aplicable en materia de seguridad.
- h) Asumir toda responsabilidad y pagos de la actividad organizada (contratos laborales o de otra índole, calidad artística y técnica, obligaciones tributarias y de seguridad social, responsabilidad civil, derechos de autor y sobre propiedad intelectual,...)

12°.- Normas para el público.

Los organizadores de las actividades, velarán para que por parte del público se respeten las siguientes normas básicas:

- a) Está prohibido fumar en las dependencias.
- b) Está prohibido realizar registros audiovisuales sin el consentimiento de los organizadores.
- c) No está permitido el acceso de animales.
- d) No está permitido hacer ruidos o mantener conductas que afecten al resto de espectadores, o alteren/impidan el desarrollo de la actividad, o pongan en peligro la seguridad e integridad de las personas y las cosas e instalaciones del edificio.
- e) No está permitido el acceso del público una vez que hay comenzado la actividad, salvo que se produzcan pausas u intermedios que lo permitan.

13°.- Responsabilidad de los organizadores de la actividad.

Los organizadores de la actividad, asumirán toda la responsabilidad desde que toma uso del local hasta que finaliza su uso, ante el Ayuntamiento de Marchena y ante terceros. Asumirán la custodia y vigilancia de su material y equipo depositado en sus instalaciones.

Las pérdidas, daños o deterioro de los materiales o instalaciones cedidas por el Ayuntamiento a los organizadores, serán resueltas por éstos en los plazos determinados por la Delegación de Cultura. Si el Ayuntamiento decidiese asumir directamente su reposición o reparación, reclamará a los organizadores su coste efectivo. En ese supuesto, mientras no se produzca el pago, el Ayuntamiento denegará futuras cesiones a los mismos organizadores.

14°.- Cancelación de actividades

Cuando el Ayuntamiento precise desarrollar actividades en la Sala de Cultura en fechas que estén previamente cedidas a terceros, podrá revocar la cesión con tiempo suficiente, procurando en lo posible, facilitar otro lugar o fecha

alternativo.

En este supuesto, el Ayuntamiento colaborará con los organizadores, previa justificación documental, en el reintegro de los gastos que se deriven de la difusión de las nuevas fecha y/o lugar determinados.

15°.- Conocimiento de las bases.

Las solicitudes de uso de la Sala de Cultura, supone el conocimiento y aceptación de las presentes bases por parte de los peticionarios.

16°.- Gestión de las autorizaciones.

Corresponde a la Delegación de Cultura la gestión, control y concesión de las autorizaciones y cesiones de acuerdo con las especificaciones de las presentes bases. El acuerdo de cesión de uso sólo será válido una vez haya sido firmado y aceptado por ambas partes (organizadores y Concejal de Cultura). El Concejal delegado de Cultura se obliga a mantener una registro de solicitudes y autorizaciones resueltas y denegadas así como un planning que contenga los datos actualizados de la programación prevista.

17°.- Interpretación e incidencias de las bases.

El Concejal delegado de Cultura queda facultado para interpretar y desenvolver las presentes bases, así como para resolver las posibles incidencias que se puedan presentar, sin perjuicio de las competencias de los órganos restantes del Ayuntamiento de Marchena. La Junta de Gobierno Local conocerá y resolverá aquellas reclamaciones que pudieran derivarse de las resoluciones adoptadas por la Delegación de Cultura en la aplicación de estas bases.