

# **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ESPACIOS MUNICIPALES**

## **DESTINADOS A ACTIVIDADES CULTURALES**

### **1.- OBJETO**

Las presentes normas tienen por objeto regular los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los usuarios podrán utilizar las instalaciones y demás servicios de las dependencias Culturales.

### **2.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

Las presentes normas serán de aplicación a todas las actividades que se realicen en los espacios culturales de titularidad municipal.

### **3.- USUARIOS**

Se reconoce como usuario a todas aquellas personas que accedan a un Centro Cultural para hacer uso de sus instalaciones, servicios y programas.

Todos ellos están sujetos a la presente normativa y directrices de cada uno de los Servicios y prestaciones en los que participen o hagan su uso.

### **4.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

El Ayuntamiento dispone de un seguro de responsabilidad civil para las Centros Culturales con el objeto de cubrir los accidentes que pudieran ocasionarse por defecto de la propia instalación.

### **5.- DERECHOS DE LOS USUARIOS**

Todos los usuarios tendrán derecho a:

- 5.1. Derecho a la igualdad. Los usuarios tienen derecho a ser admitidos en las actividades culturales que se realicen en condiciones de igualdad, y por lo tanto no pondrán ser discriminados por razón de raza, sexo, nacionalidad, religión opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal.

- 5.2. Derecho a asistir y contemplar el espectáculo. Los usuarios tienen derecho a contemplar el espectáculo por el que han abonado o recibido una entrada, en las mejores condiciones de comodidad posibles.
- 5.3. Derecho a una atención adecuada. Los usuarios tienen derecho a ser tratados con amabilidad, cortesía y respeto y a ser atendidos de manera diligente.
- 5.4. Derecho de información. Los ciudadanos tienen derecho a ser informados con la suficiente antelación de la oferta cultural programada, así como de las fechas, horarios, lugares y demás características de las actividades culturales.
- 5.5. Buzón de sugerencias. Los ciudadanos tendrán a su disposición, en todas las instalaciones culturales, un buzón de sugerencias.
- 5.6. Hojas de reclamaciones. A los efectos de garantías de los usuarios y favoreciendo la participación en la mejora del funcionamiento de los Centros Culturales existirán hojas de reclamación y sugerencias a disposición de estos en cada Centro. Cualquier usuario podrá hacer uso de estas hojas cuando observe un funcionamiento anormal de los servicios o desee sugerir mejoras en su funcionamiento. En esta hoja deberá hacer constar sus datos personales y recibirá contestación de la misma.
- 5.7. Identificación de los empleados. Los usuarios podrán solicitar en cualquier momento la identificación de los empleados o responsables de los servicios culturales a los efectos de realizar las reclamaciones correspondientes.
- 5.8. Derecho a devolución del precio. En los casos de suspensión de espectáculos, el usuario tendrá derecho a la devolución del precio de la localidad o a la entrega de una nueva entrada (en el caso de que el espectáculo o función, se posponga a otra fecha)

## **6.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

Todos los usuarios deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- 6.1. Utilizar las instalaciones, servicios y equipamiento con un uso correcto. Cualquier desperfecto ocasionado por negligencia o intención, será por cuenta del responsable del acto.

- 6.2. Comunicar a los empleados del Centro Cultural las anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuestos en la presente normativa.
- 6.3. Guardar el debido respeto a los demás usuarios observando la compostura necesaria para la buena convivencia.
- 6.4. Satisfacer puntualmente y en la forma que se establece en cada servicio las tarifas públicas aprobadas.
- 6.5. Aceptar y cumplir todas las normas dictadas favoreciendo la labor del personal, respetándolo y atendiendo correctamente a sus indicaciones.
- 6.6. Las producciones de materiales y/o efectos en los diferentes talleres no podrá tener como objetivo fines lucrativos por parte de los usuarios.
- 6.7. Los usuarios deberán acceder a los espectáculos y funciones programadas con la debida antelación, no teniendo derecho a acceder a la sala una vez iniciada la representación, sin perjuicio de que puedan esperar a incorporarse en los descansos de la representación, siempre que la dirección del centro lo estime oportuno. En este caso el usuario no tendrá derecho a la devolución del precio de la localidad.
- 6.8. Con el objeto de guardar y respetar la intimidad de los usuarios, no se permite la utilización de cámaras fotográficas o de vídeo. Para ello habrá que pedir autorización a los responsables de la instalación a fin de determinar el objeto de las imágenes. El permiso se solicitará con antelación.

## **7.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO Y USO DE LAS INSTALACIONES**

La utilización de los diferentes espacios está destinada a los usuarios participantes en las actividades, programas y servicios en sus horarios establecidos, así como los que contraten la utilización de los mismos o estén habilitados para la cesión del uso de la instalación.

El uso común de las instalaciones podrá realizarse libremente, sin más limitación que las derivadas de su naturaleza.

### **7.1. Normas generales de funcionamiento en la cesión de espacios.**

Toda cesión de espacios está supeditada a la previa y expresa autorización municipal.

Las entidades beneficiarias de cesión estarán obligadas al cumplimiento de las siguientes normas:

- Las solicitudes para utilización de espacios supondrán la aceptación de las presentes Normas y aquéllas establecidas, en su caso, en los correspondientes Convenios y Autorizaciones de uso, y su incumplimiento implicará la pérdida de este derecho.
- Los representantes de las entidades usuarias deberán acreditar su identidad al personal encargado del control de acceso a las instalaciones.
- Por seguridad, no podrá sobrepasarse en ningún caso el aforo de cada espacio.
- Cumplimiento estricto del horario de funcionamiento del Centro Cultural. Las entidades cesionarias finalizarán su actividad diez minutos antes de la hora de cierre del edificio.
- Las entidades autorizadas al uso de espacios cumplirán estrictamente los horarios solicitados y autorizados.
- Las entidades usuarias no podrán desarrollar actividades ajenas a sus fines estatutarios ni de carácter lucrativo, así como utilizar los espacios para fines distintos a los establecidos en el correspondiente convenio o autorización.
- Las entidades usuarias mantendrán y garantizarán el buen uso de las instalaciones y mobiliario que utilicen, no pudiendo realizar obras, modificar, alterar ni transformar los espacios utilizados, dejándolos al finalizar el periodo concedido, en las mismas condiciones en que se les entregó.
- El derecho a depositar materiales o equipos en los espacios cedidos o autorizados está limitado y condicionado al espacio disponible, a la naturaleza del material y a la actividad a desarrollar. En todo caso, el depósito de materiales o equipos será en precario, no haciéndose el Ayuntamiento responsable de la pérdida, robo, hurto, uso indebido o deterioro de los mismos.

- En el caso de que cierto tipo de actividades precisen algún seguro específico, se deberá indicar expresamente, y contratar por la entidad usuaria.
- En caso de que las entidades usuarias realicen publicidad sobre sus actividades desarrolladas en los Centros Culturales, siempre constará en ella la colaboración del Ayuntamiento de Móstoles, incorporándose de forma visible el logotipo del mismo.
- Los gastos por consumos privativos de las actividades programadas correrán a cargo de la entidad usuaria.

## **7.2. Uso general de las instalaciones.**

En las instalaciones y servicios no está permitido:

- Fumar.
- Comer, salvo en aquellas actividades o servicios que se autorice lo contrario.
- La venta y consumo de bebidas alcohólicas, a excepción de los servicios de cafetería.
- Colocar carteles o folletos sin la autorización del responsable del centro.
- Colocar publicidad sin la autorización y/o cumplimiento de norma en cada caso. En todos los casos queda prohibida toda publicidad que pueda incitar al consumo de bebidas alcohólicas o tabaco.
- El uso de los teléfonos móviles en los servicios públicos que se requiera silencio, por lo que estos deberán ser desconectados antes de acceder a los mismos.
- El acceso de animales a las Instalaciones culturales. Quedan exentos de esta prohibición los perros-guía que acompañen a personas con disfunciones visuales.

## **8.- DERECHOS DE AUTOR Y LICENCIAS**

En el caso que haya alguna manifestación artística o espectáculo, el cesionario deberá tener el correspondiente permiso de la sociedad gestora de derechos de autor que corresponda. El cesionario se hará cargo de los derechos de autor que se devenguen de las representaciones que se lleven a término.

## **9.- RÉGIMEN SANCIONADOR**

Los hechos y actuaciones que realicen los usuarios e impliquen una acción contraria a lo dispuesto en esta normativa, serán calificados como infracción de la normativa a la que se impondrá la sanción que corresponda.

El personal responsable de la instalación y servicios, tiene la facultad de apercibir e incluso expulsar de la instalación de forma cautelar hasta la resolución del informe de la incidencia y/o en su caso sanción, a aquellas personas que no desarrollen la debida conducta.

### **9.1. Infracciones.**

Se considera infracción el incumplimiento total o parcial de las obligaciones establecidas en la presente normativa.

Se consideran infracciones leves:

- No mostrar la debida diligencia en la utilización de las instalaciones y el material.
- No atender las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio.
- Alterar las normas de convivencia, creando situaciones de malestar en el Centro.
- El no mantener el debido respeto al resto de los usuarios o al personal del centro.

Son infracciones graves:

- La reiteración en la comisión de dos infracciones leves.
- Agresiones verbales a otros usuarios o personal del Centro, promoviendo o participando en peleas o agresiones físicas.
- La sustracción de bienes u objetos pertenecientes al Centro, al personal del mismo o a otros usuarios.
- Causar de forma intencionada daños en las instalaciones o en sus bienes muebles.
- Alterar el orden e impedir el adecuado desarrollo de las actividades del centro.
- Producir materiales u obras en los talleres municipales con fines lucrativos.
- Hacer uso de cámaras fotográficas o videos dentro de las instalaciones sin el debido permiso.
- Falsear datos intencionadamente para disfrutar de prestaciones, servicios o actividades a los que no hubiese accedido de no mediar falsedad.

Son infracciones muy graves:

- La comisión reiterada de dos infracciones graves.
- La agresión física al personal del Centro o a otros usuarios.
- La embriaguez habitual y drogadicción, siempre que origine agresividad o perturbación grave en el Centro.

## **9.2. Sanciones.**

Las sanciones aplicables en cada caso, y sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, serán las siguientes:

- Por faltas leves: Apercibimiento
- Por faltas graves: Privación temporal de los derechos de usuario, hasta un máximo de seis meses.

- Por faltas muy graves: Privación temporal de los derechos de usuario, hasta un máximo de un año.

Las infracciones leves serán sancionadas con apercibimiento.

Las infracciones graves serán sancionadas con la privación temporal de los derechos de usuario por un plazo, que se establece entre un día y un máximo de seis meses, según su caso y con una multa equivalente al coste de los daños causados al material o a las instalaciones.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con la privación temporal de los derechos de usuario por un plazo, que se establece entre seis meses y un máximo de doce meses y con una multa equivalente al doble del coste de los daños causados al material o a las instalaciones.

Dichas faltas se apreciarán teniendo en cuenta las circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes de la responsabilidad, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones judiciales cuando desde el Ayuntamiento, se aprecie en las acciones señaladas anteriormente responsabilidades penales o civiles.

Las sanciones por faltas leves, graves o muy graves serán notificadas al interesado.

Las sanciones por faltas leves serán impuestas por el Responsable del Centro, previa audiencia del presunto responsable, e informando posteriormente a la Dirección Técnica de Cultura.

Contra la sanción impuesta por faltas leves podrá presentarse reclamación en el plazo de quince días naturales ante la Concejalía de Cultura, que previa realización de las actuaciones pertinentes, resolverá con carácter definitivo en el plazo de un mes.

Las sanciones por faltas graves o muy graves serán impuestas a propuesta de la Dirección Técnica de Cultura, por el Concejal de Cultura.

### **9.3. Prescripción de las faltas.**

Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a los seis meses y las muy graves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiera cometido.

### **9.4. Procedimiento sancionador.**

El procedimiento a seguir para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves es el siguiente:

- Una vez tenido conocimiento de la posible infracción, el Director Técnico de Cultura, con los elementos de juicio que pueda aportar, comunicará tal circunstancia al Concejal de Cultura.
- Recibida dicha propuesta, desde la Concejalía se nombrará un Instructor del expediente.
- El instructor actuando con total independencia dará audiencia al interesado y a cuantas personas considere necesario.
- Terminada la instrucción del expediente, el Instructor comunicará por escrito sus conclusiones a la Concejalía de Cultura, que resolverá en el plazo de un mes.
- De la resolución adoptada, dentro de los quince días siguientes, se dará traslado por escrito al interesado.
- Contra la sanción impuesta, y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **10.- MODIFICACIONES**

El Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar o desarrollar lo establecido en la presente normativa para garantizar continuamente el correcto uso de los espacios y equipamiento cultural.