



Departamento de Cultura

REGLAMENTO DE USO DEL SALÓN DE ACTOS DE LA CASA DE CULTURA "CARMEN CONDE"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 4.1. a) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local hace corresponder a los Municipios las potestades reglamentarias y de autoorganización. Calificado como bien demanial y de servicio público el patrimonio municipal susceptible de utilización por entidades vecinales, grupos, colectivos e instituciones, de acuerdo al artículo 4 del Reglamento de bienes de las Entidades Locales, de 13 de Junio de 1.986, es el artículo 74.2 del mismo texto legal el que dispone que el uso de los bienes de servicio público se regirá ante todo por las normas del reglamento de Servicios de las Entidades Locales. En el artículo 33 de este se establece que las Corporaciones Locales determinarán en la reglamentación de todoservicio las modalidades de prestación, deberes y derechos de los usuarios.

Sin perjuicio de la posterior elaboración de un Reglamento general para el uso de los bienes demaniales de servicio público del patrimonio municipal, parece procedente abordar ahora la elaboración del que regirá la utilización del Salón de Actos de la Casa de Cultura "CARMEN CONDE".



Departamento de Cultura

REGLAMENTO

DE USO Y UTILIZACIÓN DEL SALÓN DE ACTOS DE LA CASA DE CULTURA DE

MAJADAHONDA POR PARTE DE ENTIDADES SOCIALES Y CULTURALES

GRUPOS POLÍTICOS Y COLEGIOS

1.- OBJETO

El objeto del presente reglamento es regular las condiciones de solicitud, uso y utilización del Salón de Actos de la Casa de Cultura de Majadahonda, perteneciente al Ayuntamiento de esta Localidad, conforme a las normas contenidas en este reglamento.

2.- PRIORIDADES

Será prioritaria la utilización del Salón de Actos a los siguientes fines:

- a) Tendrá prioridad absoluta la propia programación cultural del centro, y aquellas actividades inscritas en la Red de Teatros de la Comunidad de Madrid.
- b) A continuación figurarán las actividades programadas por las distintas áreas y departamentos del Ayuntamiento.
- c) Las actividades solicitadas por entidades y grupos pertenecientes a Majadahonda.
- d) En último lugar se considerarán aquellas solicitudes de entidades, asociaciones, grupos ó colectivos que no pertenezcan a nuestro Municipio.

3.- SOLICITUDES

Podrán solicitar el Salón de Actos todas aquellas entidades sociales y culturales, grupos políticos y colegios que deseen desarrollar en él actividades apropiadas a su uso y a sus instalaciones. La Dirección podrá desestimar todas aquellas solicitudes que, a su juicio, no se ajusten o adecuen al Salón de Actos o puedan poner en peligro sus instalaciones y equipos.

Dos personas tendrán que figurar en la solicitud como responsables jurídicos del acto, debiendo de constar en el impreso de solicitud todos sus datos personales.



Departamento de Cultura

Considerando los propósitos sociales y culturales del Centro, las actividades a desarrollar en él no podrán tener carácter lucrativo de ningún tipo. Será requisito el carácter o transcendencia pública de la actividad.

En el caso de los partidos políticos, no podrán solicitarlo para desarrollar actos internos del propio partido.

No serán consideradas solicitudes de empresas privadas y confesiones religiosas.

Las solicitudes se realizarán en el propio centro cultural presentando el impreso de solicitud adjunto al presente reglamento, completando todos los datos en él contenido de la forma más clara y precisa posible.

4.- HORARIO

El horario en el que se desarrollará la actividad solicitada deberá de coincidir con el normal de apertura del centro, no pudiendo por ningún motivo superar el acto por encima del horario establecido en ese momento.

Si el Salón de Actos se encontrara ocupado en la fecha solicitada, o si el número previsto de asistentes al acto así lo aconsejase, la Dirección del Centro podría estudiar trasladar el acto solicitado a algún aula adecuada de la Casa de Cultura.

5.- PLAZO DE SOLICITUD

El plazo de solicitud de utilización del Salón de Actos, será como mínimo, de treinta días de antelación respecto a la fecha de celebración del acto solicitado.

Serán desestimadas todas aquellas solicitudes que no se presenten dentro del plazo establecido.

Todas las peticiones deberán registrarse en el registro de entrada de la Casa de Cultura, dónde se sellarán y se pondrá la fecha. Estas peticiones serán contestadas por escrito, en el plazo máximo de ocho días hábiles.



6.-OBLIGACIONES

La entidad o grupo solicitantes está obligado a respetar las actividades y normas de funcionamiento interno del centro, así como todas sus instalaciones y equipos allí contenidos, debiendo por lo tanto atender en todo momento las indicaciones, normas y observaciones transmitidas por la Dirección y el personal del Centro Cultural. La transgresión de estas normas o su incumplimiento podrá originar la suspensión inmediata de la autorización obtenida para el desarrollo de actividades en el Salón de Actos.

Los solicitantes además de responsabilizarse directamente del orden y normal funcionamiento del acto, responden de cualquier anomalía o desperfecto que se derive del desarrollo del acto solicitado. Son así mismo los que se encargarán de ejecutar las indicaciones transmitidas por el centro.

La entidad solicitante está obligada a asegurar y mantener en todo momento el correcto desarrollo de la actividad, impidiendo irregularidades en el comportamiento de los asistentes.

En todo momento se respetarán las instalaciones interiores y exteriores de la Casa de Cultura, sin que se puedan pegar carteles, colocar propaganda o introducir elementos, materiales u objetos que no hayan sido autorizados. El incumplimiento de este punto podrá originar la suspensión inmediata del acto.

Se exigirá responsabilidad solidaria a los solicitantes y convocantes.

7.- FIANZA

Toda entidad a la que se le autorice la celebración de alguna actividad en el Salón de Actos, tendrá que ingresar una fianza de **150,25 Euros** en la Tesorería-Depositaria Municipal. El ingreso de esta fianza tendrá que realizarse en un plazo máximo de tres días hábiles a la notificación de la autorización, debiendo de presentarse el justificante del pago en la Casa de Cultura a continuación. Transcurrido dicho plazo, la entidad perderá todos los derechos de utilización del Salón de Actos, entendiéndose que no utilizarán el salón.

Una vez desarrollado el acto y verificada la correcta utilización de instalaciones y equipos, así como la ausencia de desperfectos, se procederá a la devolución de la fianza.



8.- TASAS Y TARIFAS

- I) Las entidades solicitantes tendrán que satisfacer previamente al desarrollo del acto las tasas que a continuación se señalan: Por la utilización del Salón de Actos: **60,10 Euros/hora** (con independencia de que se utilice o no el equipamiento de luz, sonido o cine). Las horas de utilización serán las propias del desarrollo del acto así como las previas de preparación del mismo y las posteriores de desmontaje de los elementos que se hayan instalado en el Salón de Actos.

MEGAFONIA

Equipo básico (amplificación, micrófono y altavoces)	60,10 Euros/h.
Por cada micrófono suplementario	12,02 “
Pletina	54,09 “
Revox	60,10 “
Plato giradiscos.....	51,08 “
Compact.....	60,10 “

ILUMINACION

Equipo iluminación (mesa regulación, etapas de potencia, Pach-panel y focos)	96,16 “
--	---------

CINE

Proyector de diapositivas	30,06 “
Proyector de 16 mm.	66,11 “
Proyector de 35 mm.	126,11 “

SEGURO OBLIGATORIO

- II) Todos los equipos deberán ser manipulados únicamente por personal especializado del centro.



Departamento de Cultura

III) Salvo lo dispuesto en el art. 9 se abonará en los actos que requieran la presencia o trabajo de personal municipal especializado, las siguientes cuantías:

Técnico de sonido	48,08 Euros/h.
Oficial 1ª.	24,04 “
Oficial 2ª.	22,84 “
Ayudantes	20,43 “
Peones y personal de limpieza	18,03 “

9.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Las entidades y grupos pertenecientes al Ayuntamiento, tales como colegios públicos y concertados, Club de la Tercera Edad y cualquier otras concejalías y servicios, quedarán exentos del pago de tasas.

Las entidades sociales y culturales y los grupos políticos de Majadahonda, gozarán de una bonificación del 50 %, excepto en los grupos II y III.

10.- DISPOSICIONES FINALES

En lo no previsto en el presente reglamento serán supletorios los Reglamentos de Servicios y Bienes de Entidades Locales.

Majadahonda, 14 de Diciembre de 2001