

Normativa de Uso de Locales Municipales de Uso Cultural

Artículo 1.

Los locales municipales de uso cultural pueden ser utilizados por cualquier persona, grupo, entidad o asociación, previa solicitud cursada al efecto.

Artículo 2.

La autorización de uso supone el permiso, por parte del Departamento de Cultura y Educación del Ayuntamiento de Pasaia para el empleo y disfrute de un local, sala o dependencia concreta de una forma puntual.

Artículo 3.

Toda petición deberá realizarse a través de una instancia según modelo adjunto, que se entregará en el Departamento de Cultura y Educación con una antelación mínima de 15 días sobre la fecha de utilización prevista.

Artículo 4.

Si al realizar la petición se le comunicara al solicitante la obligación de abonar una tarifa, la autorización quedará condicionada a la acreditación del pago de la misma. Dicha acreditación deberá presentarse en el Departamento de Cultura y Educación con anterioridad a la fecha de utilización.

Artículo 5.

La petición podrá realizarse bien para una fecha concreta, bien para un período prolongado, que tendrá una duración máxima de setiembre a junio, ambos inclusive. En caso de querer prorrogarla, deberá renovarse la petición de la forma señalada en el punto anterior.

Artículo 6.

El Departamento de Cultura y Educación instituirá un programa y calendario de uso de las instalaciones. Dicho calendario se fijará en función del orden de petición de utilización y/o interés de la actividad o actividades a realizar.

Artículo 7.

Ante cualquier autorización de uso de algún local, prevalecerán los criterios de programación propios del Ayuntamiento, para la disponibilidad de espacios y horarios.

Artículo 8.

No se cederán estos espacios para uso exclusivo de asociaciones particulares, promocionando la utilización de estas instalaciones y recursos por el máximo número posible de personas y entidades. La cesión de un local no supone disponer de espacios privados en su interior ni constituirlo como sede social.

Artículo 9.

Durante el tiempo de autorización de uso del local, el usuario/s serán responsables de la correcta utilización del mismo.

Artículo 10.

Al abandonar el local, deberán retirarse todos los elementos que no pertenezcan al mismo, dejando éste en el mismo estado en que se encontró. No se podrá guardar ningún material en un local municipal salvo permiso expreso, que será solicitado con antelación.

El Ayuntamiento no se hará responsable de los desperfectos, robos, etc. que pudieran afectar al material del usuario que se encuentre en el local durante el período de autorización de uso.

Artículo 11.

En caso de que el usuario/s disponga/n de una llave de acceso a cualquier local, cedida por el Ayuntamiento, ésta quedará bajo su responsabilidad y no podrá ser transferida a terceros bajo ningún concepto.

Esta llave deberá ser devuelta al Departamento de Cultura y Educación una vez finalizado el período de cesión del local, en un plazo máximo de tres días.

Artículo 12.

El tener autorización de uso de un local para un período determinado, o disponer de la llave del mismo no implica su libre uso. Sólo podrá ocuparse durante el tiempo y el horario señalado en la petición realizada. Si se desea utilizar en cualquier otra ocasión, deberá presentarse una nueva solicitud.

Artículo 13.

En caso de cesar la utilización del local antes de la fecha señalada, deberá comunicarse este hecho por escrito al Departamento de Cultura y Educación.

Artículo 14.

En caso de desperfectos en el local o su contenido durante el tiempo autorizado para su utilización, el Ayuntamiento analizará caso por caso a quién corresponde su arreglo, reposición o pago, mediante acta levantada por el técnico competente.

Si se determinase que esta responsabilidad recae sobre el grupo o asociación al que se había permitido el empleo del local, se le dará un plazo de 1 mes para subsanarlo.

Si no lo hiciera en este período, se descontará la cantidad correspondiente de la subvención anual que conceda el Ayuntamiento a dicho grupo o asociación, o bien se iniciarán las acciones legales pertinentes. Asimismo se le negará cualquier otra utilización o prestación de locales municipales.

Artículo 15.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de dar por finalizada la autorización en caso de observarse una utilización indebida o destrozos graves del local o su contenido.

Artículo 16.

Podrán realizarse acuerdos de cooperación con Personas, Grupos o Entidades en base a una política de Convenios, estableciendo acuerdos recíprocos de prestación de servicios, sobre programas de actividades pactadas, no suponiendo la prestación de estos servicios el carácter de vínculo adquirido, sino de contraprestación.

DISTRIBUCION DE ESPACIOS

Salón de Actos (Kultur Etxea de Antxo, Udal Aretoa de San Pedro, Tenencia de Alcaldía de Trintxerpe).

La función de éste será albergar:

—Representaciones teatrales, musicales, danza, etc.

—Proyección de video, diapositivas, video-forum, etc.

—Charlas, conferencias, mesas redondas, etc.

—Cualquier otra actividad que precise de este espacio.

En el caso de que no existiera ninguna actividad programada, podría autorizarse el uso de este espacio para ensayos, etc. de grupos de la localidad. La utilización de este salón estará siempre determinada por el previo programa de uso, que se definirá en base a las propias necesidades y a las demandas, que con considerable antelación se avisarán, de grupos y entidades que quieran hacer uso de él.

Sala Polivalente (Udal Aretoa de San Pedro).

Su propia denominación indica flexibilidad de empleo. Su uso puede ser múltiple y variado, condicionado por las distintas actividades que lo demanden. Este espacio está concebido de forma que pueda adecuarse a las necesidades de la actividad que se vaya a desarrollar. Se podrá disponer de una sala grande o bien dividirla en dos salas pequeñas.

Esta sala se constituye en un espacio abierto y dispuesto para actos tales como exposiciones, conferencias, reuniones, etc.

Su utilización está siempre determinada por el previo programa de uso, que se definirá, en base a las propias necesidades y a las demandas que con considerable antelación se avisarán, de grupos y entidades que quieran hacer uso de ella.

Sala de Reuniones (Udal Aretoa de San Pedro, Tenencia de Alcaldía de Trintxerpe).

Estas salas están destinadas fundamentalmente a reuniones, seminarios, cursillos, pequeños grupos de trabajo, etc. de las entidades y asociaciones que desarrollan actividades socio- culturales.

Se establecerá un calendario de uso, para que de ese modo pueda adaptarse el espacio a las necesidades reales de la demanda.

ESKABIDEA / INSTANCIA

Talde eskatzailea

Grupo solicitante

Arduraduna

Responsable

Helbidea

Domicilio

N.A.N. / D.N.I.: Tfnoa / Tfno.:

Azaltzen du / Expone

Eskatzen du kultur erabilpenerako Udal lokala erabiltzea

Solicita utilizar el siguiente local municipal de uso cultural

KULTUR ETXEA : areto polibalentea/sala polivalente

UDAL ARETOA : areto polibalentea/sala polivalente

areto nagusia/ salón de actos

bilera gela 1/ sala de reuniones 1

bilera gela 2/ sala de reuniones 2

Trintxerpeko Allkat: areto polibalentea/sala polivalente

bilera gela

199 ko tik 199 ko ra

del de 199 al de 199

ondoko ordutegian / en el siguiente horario

Pasaia (data/fecha)

Sinadura / Firma

Pasaia Udala. Kultura eta Hezkuntza Saila