

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE CULTURA DE URDUÑA-ORDUÑA

ARTICULO 1.- OBJETO

Es objeto del presente reglamento la regulación interna y funcionamiento de los servicios ofertados en la Casa de Cultura, para uso y disfrute de los vecinos de Urduña-Orduña, a fin de satisfacer las necesidades que, en dichas materias, existen en el municipio.

ARTICULO 2.- BENEFICIARIOS

Podrán hacer uso de los servicios que se ofertan en la Casa de Cultura para la realización de actividades de interés general, cualquier institución, asociación, empresa, entidad o persona física que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y no se encuentren incurso en causa legal alguna o deban cumplir una sanción que les imposibilite e impida el acceso a los locales. Para ello habrá de cumplimentarse el modelo normalizado de solicitud que, al efecto, le será facilitado.

El/La Presidente/a de la asociación, Institución o Entidad en cuyo nombre se realiza la solicitud, su representante legal o la propia persona física solicitante en su caso, serán responsables frente al Ayuntamiento de Urduña-Orduña de las obligaciones que se deriven de la autorización de uso acordada.

Todos los usuarios de los locales de la Casa de Cultura, deberán utilizarlos para el fin que están destinados, cuidando la buena conservación de los elementos y guardando el cuidado debido en la conservación de los elementos e instalaciones de todo tipo de que disponen los locales.

No se podrán introducir en los locales de la Casa de Cultura comidas o bebidas, estando totalmente prohibido fumar.

ARTICULO 3.- ESPACIOS COMUNES

Los espacios comunes (pórtico de entrada, hall y pasillos) son lugares de tránsito, por lo que queda prohibido la estancia y reuniones en los mismos.

ARTICULO 4. BIBLIOTECA

1.-SECCIONES

La Biblioteca Municipal de Orduña se encuentra diferenciada en tres secciones:

- Sección infantil
- Sala de lectura.
- Sala de consulta.

2.- DISPOSICIONES GENERALES

Todos los fondos de la Biblioteca de Orduña son de libre acceso, por lo que el usuario accede a ello sin necesidad de solicitarlos.

El personal del centro está a disposición de los usuarios para facilitar el uso de la colección.

Todo el fondo de la biblioteca está previamente catalogado, utilizando las reglas de catalogación, y clasificado utilizando la C.D.U., lo que facilita el acceso y consulta al fondo.

Se pondrá a disposición de los usuarios un sistema informático de consulta para la notación de la signatura cuando soliciten los libros a la persona encargada de la biblioteca.

Todos los servicios de la Biblioteca de Orduña son gratuitos. Para este punto se establece como excepción el uso de la fotocopidora.

3.- SERVICIO DE FOTOCOPIAS

En el servicio de fotocopias de los fondos de la Biblioteca se sacarán todas las fotocopias que se soliciten, con el límite de 30 copias por ejemplar para uso privado sin que pueda ser objeto de utilización colectiva ni lucrativa, siendo el costo de cada copia el mismo que se establezca mediante ordenanza fiscal por el Ayuntamiento, salvo resolución en contrario, conforme a lo dispuesto en la Ley 43/1994 de 30 de diciembre, de Propiedad Intelectual.

4.-SERVICIO DE PRESTAMO

Para poder disfrutar del servicio de préstamo, deberá cumplirse la siguiente normativa:

Es preciso disponer del carnet de socio, facilitado gratuitamente por la Biblioteca, debiéndose el usuario abonar una tasa en caso de pérdida y posterior renovación del mismo.

En caso de deterioro o pérdida del material prestado, la Biblioteca exigirá su reposición por uno nuevo.

Puede tomarse prestado:

- 3 libros durante un periodo máximo de 15 días renovable por un nuevo periodo de 15 días.
- 2 vídeos o DVD por un periodo máximo de 4 días.
- 2 CD's por un periodo máximo de 4 días.

La sección de referencia (enciclopedias, diccionarios...), de libro antiguo , la sección local y periódicos quedarán fuera del servicio de préstamo y sólo podrán ser utilizados en el recinto de la Biblioteca como material de consulta.

Finalizada la consulta de las obras por parte del usuario, los ejemplares utilizados deberán ser devueltos al Bibliotecario.

5.-SECCIÓN INFANTIL

Con el fin de hacer más como y fácil el uso de la información a los usuarios de esta sección, los libros están divididos en cuatro categorías, según la edad recomendada a sus destinatarios.

- De 0 a 5 años
- De 6 a 8 años
- De 9 a 12 años
- De 12 a 14 años

Estas categorías se diferencian por el color de las etiquetas (o tejuelo) que lleva cada libro.

Los niños menores de 5 años durante su estancia en la Biblioteca y al utilizar el servicio de préstamo deberán estar en todo momento acompañados por una persona adulta que se responsabilice de ellos.

6 .- ORDEN Y LIMPIEZA

Con el fin de mantener la limpieza, higiene y orden de la Biblioteca queda prohibido:

- Comer, fumar, beber, hablar o gritar dentro del recinto.
- Alterar la posición de los muebles.
- Utilizar el mobiliario indebidamente (colocar los pies en las mesas, escribir o pintar en las sillas, mesas, estanterías ..., pegar chicles, colocar carpetas u otros materiales indebidamente...).
- Reservar asientos a otros compañeros o amigos.
- Demostrar un comportamiento indebido.
- Los usuarios deberán seguir las indicaciones del personal de la biblioteca que cuidará el respeto de las normas, pudiendo expulsar a quien no las cumpliera.

ARTICULO 5.-SALON DE ACTOS

El Salón de Actos está preparado para su utilización como Sala de Exposiciones, Conferencias y Proyección de películas.

1.- OBJETO

Este recinto tiene como fin

- Facilitar un espacio adecuado para que cualquier institución pública o privada, asociación, empresa entidad o persona física puedan realizar en él exposiciones de objetos artísticos, reuniones, conferencias o actos similares.
- Proyectar películas dentro de las actividades organizadas por el Ayuntamiento de Orduña.

2.- CONDICIONES DE USO

Está permitido

Instalar exposiciones y muestras así como realizar conferencias promovidas por cualquier institución pública o privada, asociación, empresa entidad o persona física residente o no residente en el municipio de Orduña-Orduña.

Está prohibido

Exposiciones y muestras que causen perjuicio al edificio o a de alguna manera, a sus elementos, tanto en el montaje como durante la exposición.

3.- RESERVA DEL LOCAL

Las peticiones de reserva de local se realizarán con una antelación de una semana a la fecha deseada, presentándose mediante instancia oficial por escrito en el Ayuntamiento de Orduña-Orduña y dirigidas al Señor Alcalde-Presidente. En ella habrá de señalarse el objeto del uso de la sala, horario de inicio y finalización de la actividad, así como los datos identificativos de la persona responsable de los actos.

Siempre deberá figurar como responsable una persona mayor de edad, aún cuando actuase en nombre y representación de entidades con personalidad jurídica propia.

En caso de que haya mas de una solicitud para el mismo día y en horario coincidente, tendrán preferencia

- las solicitudes de instituciones públicas o privadas, asociaciones, empresas, entidad o persona física del municipio
- las que tengan por objeto el desarrollo de actividades de naturaleza cultural

En todo caso y en caso de coincidir varias solicitudes, se resolverán según el orden de entrada en el Registro del Ayuntamiento.

4.- El Ayuntamiento no se responsabiliza de los daños y perjuicios que pueda sufrir la obra objeto de exposición, con motivo del transporte, instalación y exposición, incluso en los casos de caso fortuito.

5. - EL organizador de la exposición será responsable de que la persona que se encarga de cuidar la obra esté durante el horario de apertura del local.

Así mismo, el responsable de la actividad será la única persona que pueda manejar los distintos aparatos (vídeo, dvd, proyector, micrófonos ...) que se ponen a su disposición para el desarrollo de la actividad, estando prohibido que cualquier otro participante pueda manejarlos.

6.- La persona que haya realizado la solicitud será la responsable de la apertura y cierre del local, así como de la recogida y entrega de llaves una vez finalizada la actividad objeto de la solicitud.

7.- La institución pública o privada, asociación, empresa entidad o persona física que realicen exposiciones de arte estará obligada a donar una obra al Ayuntamiento de Urduña-Orduña.

8.- Las exposiciones no podrán tener una duración superior a QUINCE días, excepto las organizadas por el propio Ayuntamiento de Urduña-Orduña, disponiendo de un día antes y uno después para proceder respectivamente al montaje y desmontaje de las obras.

ARTICULO 6.-LA LUDOTECA

1.- Este servicio está dirigido a la población del municipio en edades comprendidas entre 2 y 9 años.

El horario de funcionamiento será el que establezca el Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Urduña-Orduña.

2.-

Con objeto de garantizar el buen uso de esta instalación y evitar la masificación y anormal funcionamiento, los niños que deseen acudir a ella deberán estar previamente inscritos. En caso contrario, no podrán hacer uso del servicio.

3.-

Los usuarios dispondrán del material oportuno para el desarrollo de las actividades.

Una vez finalizada la actividad el usuario procederá a depositar el material en el mismo lugar donde lo cogió.

4.-

No podrá sacarse del local los juegos y material disponible, salvo en los casos en que lo autorice expresamente el responsable, quien de igual manera establecerá las condiciones para el retorno del material en perfecto estado bajo su responsabilidad.

5.-

Los padres, tutores o responsables de los menores que se hallen en la ludoteca municipal, habrán de avisar al personal del recinto cuando se vayan a llevar a los niños, además de estar localizables durante el período de tiempo en que dejan a sus hijos en esta instalación municipal.

ARTICULO 7.- REGIMEN SANCIONADOR

1.-El ejercicio de la potestad sancionadora se ajustará a los principios contenidos en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, la Ley de 20 de Febrero de 1998 de la Potestad Sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco y por el RD. 1398/1993, de 4 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

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

3.- Las infracciones se dividen en graves y leves.

3.1. Se consideran infracciones graves las siguientes:

a) Sustraer intencionadamente o causar daños a instalaciones, equipos, materiales u objetos de los usuarios como de los demás intervinientes.

b) Provocar riñas, agresiones o tumultos en los recintos.

c).- Agredir física o verbalmente a los responsables de las actividades

d) No atender reiteradamente a las indicaciones que los responsables establezcan para el buen funcionamiento de los locales y servicios.

e) Haber sido sancionado en mas de dos ocasiones por la misma infracción leve en el plazo de 6 meses.

3.2. Se consideran infracciones leves las siguientes:

a) Introducir alimentos y bebidas en el interior de los locales

b) Introducir animales u objetos no permitidos en el interior de los locales.

c) El incumplimiento de forma reiterada de las normas específicas de uso de cada local.

d) La entrada en las áreas destinadas exclusivamente al otro sexo.

e) Alterar el orden y buen funcionamiento de las instalaciones o faltando al respeto de los de los demás usuarios

f) Practicar actividades o juegos en zonas no destinadas a dicho fin

g) Producir daños o maltratar los objetos utilizados para las actividades y las instalaciones puestas a disposición de los usuarios.

h) No guardar y no limpiar reiteradamente los objetos utilizados para las actividades.

i) No respetar las demás prohibiciones, limitaciones u obligaciones establecidas en esta Normativa

j) No devolver los libros a la biblioteca en el plazo máximo establecido

k) La pérdida o deterioro de los libros

l) La ocupación de los espacios comunes(pórtico de entrada, hall y pasillos).

4.- Como consecuencia de la comisión de infracciones graves podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Expulsión temporal por un periodo máximo de 6 meses

b) La comisión de dos infracciones leves en el plazo de tres meses dará lugar a la imposición de una sanción por infracción grave.

c) Las infracciones graves serán sancionadas con una multa de hasta un máximo de 1500 €,.-.

d) Las infracciones leves serán sancionadas con una multa de hasta un máximo de 750 €,.-.

e) La imposición de sanciones se establecen sin perjuicio de abonar los daños ocasionados al patrimonio municipal.

5.- Los órganos competentes para la resolución del procedimiento lo serán también para su iniciación conforme a la normativa vigente.

Son órganos competentes los que se determinen en las normas sancionadoras u organizativas sectoriales.

6.- La imposición de las sanciones previstas en los art. precedentes corresponderá:

- Al Alcalde en caso de infracciones leves
- Al Pleno del Ayuntamiento en las infracciones graves

7.- Se delega en la Junta de Gobierno Local la atribución de imponer sanciones por faltas graves, con arreglo a las normas sobre delegación de competencias contenidas en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICION FINAL

El presente reglamento entrará en vigor a partir de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de Bizkaia, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Régimen Local , y regirá hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

En Orduña, a 20 de Septiembre de 2004

EL ALCALDE

EL SECRETARIO