

MORALEJA

EDICTO

El Alcalde del Ayuntamiento de Moraleja, dando cumplimiento al acuerdo adoptado el día 7 de agosto de 2014, HACE SABER: Que ha quedado aprobada definitivamente la REGLAMENTO DE USO DEL SALÓN DE ACTOS DE LA CASA DE CULTURA, cuyo texto íntegro, se publica a continuación y que es el siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 4.1. a) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local hace corresponder a los Municipios 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 éste se establece que las Corporaciones Locales determinarán en la reglamentación de todo servicio 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.

REGLAMENTO DE USO Y UTILIZACIÓN DEL SALÓN DE ACTOS DE LA CASA DE CULTURA DE MORALEJA POR PARTE DE ASOCIACIONES CULTURALES Y OTROS COLECTIVOS SOCIALES

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 Moraleja, 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) *Tendrán prioridad absoluta la propia programación cultural del Ayuntamiento de Moraleja, aquellas actividades inscritas en la Red de Teatros de Extremadura y otras referentes a las programaciones culturales de otras instituciones o administraciones públicas.*

b) A continuación figurarán las actividades programadas por *la Universidad Popular, Biblioteca Pública* y las distintas áreas y departamentos del Ayuntamiento.

c) Las actividades solicitadas por *los Centros Educativos, Asociaciones Culturales y Colectivos Sociales* pertenecientes a Moraleja.

d) En último lugar, se considerarán aquellas solicitudes de asociaciones, grupos o colectivos sociales que no pertenezcan a nuestro municipio.

3.- SOLICITUDES

Podrán solicitar el Salón de Actos todas aquellas asociaciones culturales o colectivos sociales que deseen desarrollar en él actividades apropiadas a su uso y a sus instalaciones. La *Alcaldía y/o Concejalía Delegada de Cultura* podrá desestimar todas aquellas solicitudes que, a su juicio, no se ajusten o adecúen al Salón de actos o puedan poner en peligro sus instalaciones y equipos.

Una persona tendrá que figurar en la solicitud como responsable jurídico del acto a desarrollar, debiendo constar en el impreso de solicitud todos sus datos personales.

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 trascendencia pública de la actividad.

Las Solicitudes se realizarán en el Ayuntamiento cumplimentando todos los datos contenidos en ella de la forma más clara y precisa posible. Se señalará el objeto de uso del salón así como el horario de inicio y finalización de la actividad, adjuntando también una breve memoria explicativa de la actividad a desarrollar.

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

- Las solicitudes de Asociaciones y Colectivos Sociales del municipio de Moraleja.

- 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.- HORARIO

El horario en el que se desarrollará la actividad solicitada deberá *principalmente* coincidir con el normal de apertura del centro *pero si esto no es posible el Ayuntamiento arbitrará las medidas necesarias para su normal desarrollo con el personal adecuado.*

5.- PLAZO DE SOLICITUD

La solicitud para uso del salón de actos deberá hacerse con la antelación suficiente para la organización del evento en cuestión, estableciéndose un tiempo mínimo de 7 días para ello. En caso de que este tiempo sea menor y el salón de actos esté disponible, la entidad peticionaria en la persona que presenta la solicitud motivará el hecho para poder de esta manera acceder a su petición.

Todas las peticiones deberán presentarse en la oficina de registro del Ayuntamiento, teniéndose que consultar con anterioridad a la persona responsable de la Casa de Cultura su disponibilidad de la fecha a solicitar. Estas peticiones serán contestadas por escrito en un plazo de tres días y en caso de estar libre el salón de actos para la fecha pedida se hará en el momento de la consulta, teniendo en todos los casos que registrar la petición por la entidad peticionaria.

6.- OBLIGACIONES

La Asociación o colectivo solicitante 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 Alcaldía y/o Concejalía Delegada de Cultura y el personal de la Casa de Cultura. 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.- DISPOSICIONES FINALES

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

Lo que se pone en conocimiento público, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 196.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con el fin de que los interesados puedan interponer, en su caso, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la inserción del presente.

Moraleja, 27 de agosto de 2014.- EL ALCALDE EN FUNCIONES, (Delegación por R.A: 06/08/2014), Rubén BLANCO GÓMEZ.