

## REGLAMENTO DE LA CASA DE CULTURA DE BURLADA

Dicho reglamento se aprobó en Junta de Patronato celebrada el día 19 de marzo de 2007.

### **CAP. 1: DEFINICION**

**Art.1.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Casa de Cultura de Burlada.

**Art.2 -** La Casa de Cultura de Burlada es municipal y el objetivo prioritario con el que nace este Centro Cultural es el de servir como cauce de participación y punto de referencia sociocultural para los habitantes de Burlada, a través de la cual el Ayuntamiento de Burlada presta servicios a todos los ciudadanos del municipio para hacer más accesible la cultura, fomentar el asociacionismo y promover la participación ciudadana.

**Art.3 -** La Casa de Cultura de Burlada sita en la calle Ronda de las Ventas como sede del Servicio Municipal de Cultura y por lo tanto de su órgano de gestión: el Patronato de Cultura y Fiestas del Ayuntamiento de Burlada.

**Art.4.-** El Ayuntamiento de Burlada a través del Patronato de Cultura, órgano creado para la gestión del Servicio Municipal de Cultura, se encargará de la programación, organización, gestión y seguimiento y funcionamientos tanto de las actividades que se desarrollen en ella como de la utilización de sus dependencias.

**Art.5-** El Coordinador/a Cultural actuará como Gerente del Patronato de Cultura y Fiestas y será el responsable de la gestión y el seguimiento de las actividades que se lleven a cabo en el Centro Cultural.

## **CAP. 2: HORARIO**

**Art.6.-** La Casa de Cultura de Burlada permanecerá abierta habitualmente en base al siguiente horario anual:

- **DE ENERO A JUNIO Y DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE:** La instalación se abrirá de lunes a viernes de 8.00 de la mañana a 21.30 de la noche, aunque el horario al público de oficina es de 8:30 a 14.00h. Los sábados y domingos que haya algún acto o espectáculo programado se abrirá en el horario puntual para el desarrollo de esa actividad.
- **JULIO y AGOSTO:** Sólo se abrirá en horario de mañana (excepto los días de vacaciones) y por las tardes según las necesidades.

**Art.7.-** El Patronato de Cultura, a través de su Gerente, podrá variar el citado horario según las necesidades que planteen las diversas actividades que se pudieran organiza, siempre que se puedan adecuar los compromisos adquiridos para la gestión del edificio y sin que esto suponga perjuicios económicos para el Ayuntamiento ni detrimento de los derechos de los trabajadores de la Casa de Cultura.

## **CAP. 3: ACTIVIDADES:**

**Art.8.-** Las actividades a desarrollar en la Casa de Cultura serán fundamentalmente de ámbito cultural y social entendiéndose como tales las siguientes:

- Cursos Socioculturales
- Cursos de corta duración o monográficos.
- Programaciones de teatro escolar y juvenil en colaboración con los centros de estudios de la localidad.
- Programaciones musicales organizadas desde la Escuela Municipal de Música.

- Ciclos de cine infantil.
- Ciclos de cine para adultos y cine/forum.
- Espectáculos de teatro familiar.
- Espectáculos musicales, ciclos de música, conciertos didácticos y conciertos en familia.
- Ciclos de conferencias.
- Sesiones de narración oral y Cuentacuentos.
- Estrenos de grupos de teatro aficionado y profesional de Navarra.
- Exposiciones de fotografía, pintura, escultura, cerámica, etc. durante todo el año, tanto de artistas locales como de artistas de Navarra y de otras comunidades, con visitas guiadas para grupos de escolares y grupos organizados.
- Ensayos de grupos artísticos de la localidad (Banda de Música, Txaranga Txogarima, Alegrías de Burlada y Coro Rociero, Larratz Dantzari Taldea, etc.)
- Presentaciones de libros y lecturas dramatizadas.
- Ruedas de prensa
- Reuniones Políticas
- Bodas civiles
- Servicio de guardería para las obras de teatro.
- Actividades a través de alquileres (El Ayuntamiento a través del patronato de Cultura, se reserva el derecho de alquiler de espacios de la Casa de Cultura para fines comerciales y/o lucrativos, remitiéndose para ello a la ordenanza y las tasas aprobadas al efecto. Anexo 1)

#### **CAP. 4: USUARIOS**

Art.9.- Se definen como usuarios de los servicios de la Casa de Cultura, a cualquier persona que acuda como espectador y participante de cursos y demás actividades que pudieran desarrollarse en el Centro Cultural.

- Los usuarios de dichas actividad tendrá que tramitar cualquier queja o sugerencia al Departamento organizador de la actividad.
- Realizarán la actividad en la sala asignada durante todo el curso.
- Para realizar cualquier otra actividad no prevista tendrán que realizarla por escrito.

Art. 10.- Obligaciones de los usuarios:

- Respetar los horarios establecidos al efecto.
- Respetar los muebles y elementos allí depositados y hacer buen uso de los mismos .
- Utilizar con corrección la infraestructura de que dispone el Centro Cultural.
- Respetar el orden y limpieza del local.
- Obedecer las indicaciones que pudiera hacer el personal de la Casa de Cultura..
- Respetar las zonas de fumadores y no fumadores.
- En cualquier caso la Casa de Cultura no será sede de ningún colectivo de Burlada.
- Ningún colectivo usuario, tendrá llaves de las dependencias de la Casa de Cultura.
- Para el uso de las dependencias asignadas a cada Colectivo deberán dirigirse siempre al servicio de administración y/o conserjería que

será quien se encargue de su apertura y cierre así como de facilitarles el material necesario para el desarrollo de su actividad.

- Respetar la asignación de los espacios que el Coordinador/a otorgado en función de las necesidades, disponibilidad y tipo de actividad.
- Para el uso de cualquier material se tendrá que pedir por escrito a través de una instancia, que será facilitada en las oficinas de la Casa de Cultura.
- Cualquier queja o sugerencia se tendrá que realizar por escrito al Departamento correspondiente.
- En los espacios del hall y sala de exposiciones los menores de 9 años tendrá que estar acompañados/as en todo momento por un adulto.
- El hall y el pasillo de la Casa de Cultura son espacios exclusivamente de paso, por lo que no se podrá permanecer en ellos de forma permanente, salvo que se vaya a acceder a alguna actividad.

**Art. 11.-** El uso indebido de los locales y el incumplimiento de lo dispuesto en el punto 10 podrá ser motivo de sanción. Estas sanciones serán impuestas por el Patronato de Cultura a través del preceptivo informe del personal que trabaja en la Casa de Cultural. El Patronato de Cultura calificará la falta e impondrá la correspondiente sanción.

**Art. 12.-** Cualquier otra falta que se entienda como no grave, será resuelta por el propio Coordinador/a de la Casa, con conocimiento del presidente del Patronato de Cultura y Fiestas. El Patronato se reserva el derecho de amonestar e incluso expulsar de las instalaciones del Centro Cultural a aquellas personas que no observen un comportamiento acorde con este tipo de instalaciones.

**Art. 13-** El Patronato de Cultura y Fiestas y su personal se ampararán en el derecho de admisión si alguna de las condiciones anteriores no se cumplieran.

## **CAP.5: CESION ESPACIOS CASA DE CULTURA**

Art.13. Se cederán los espacios de la Casa de Cultura los siguientes usuarios:

- a) De forma gratuita:
  - Asociaciones y colectivos que pertenezcan al Patronato de Cultura.
  - Grupos artísticos del Patronato de Cultura que realizan los ensayos en la Casa de Cultura
  - Departamentos del Ayuntamiento.
  - Grupos artísticos o sociales a cambio de contraprestaciones.
  
- b) A través de las tasas
  - Asociaciones, fundaciones, empresas y particulares, regidas por las condiciones reguladas en la ordenanza de tasas (anexo I).

Art. 14: Normas de Cesión de espacios

- La solicitud de cualquiera de los espacios se realizará por escrito a través de las instancias que están a disposición de los usuarios en las oficinas de la Casa de Cultura, con un mínimo de 15 días de antelación, señalando la naturaleza de la actividad, quien realiza la petición y a qué colectivo representa, duración, horario de la misma y número de participantes previsto.
- La autorización de utilización se concederá si la actividad cumple con los requisitos que se establecen en este reglamento y siempre en función de la disponibilidad existente. Los espacios se cederán a las diferentes entidades o persona según el orden en que se presenten las solicitudes. El Patronato de Cultura tendrá preferencia para realizar actos o actividades de interés local.
- No se asignarán un espacio de forma exclusiva y permanente a ninguna entidad.

- Las autorizaciones de uso de los espacios estarán siempre subordinadas a la utilización de las instalaciones por aquellas actividades organizadas o patrocinadas por el Patronato de Cultura y por la disponibilidad de los mismo. La autorización la dará el Coordinador/a y en última instancia el Presidente del Patronato de Cultura y Fiestas.
- A cualquier persona (jurídica o física) que se le ceda cualquier espacio de la Casa de Cultura tendrá que respetar las condiciones establecidas en el artículo 10.
- En el caso de coincidencia de petición de espacio se dará prioridad a los Departamentos del Ayuntamiento y colectivos pertenecientes al Patronato de Cultura y Fiestas.
- Si la entidad que utiliza uno de los espacios detecta alguna anomalía o algún desperfecto, tanto si ha sido producto de su actividad como si no, deberá comunicarlo al o a la responsable de la Casa lo antes posible. Si no lo hiciera así, se considerará que el desperfecto ha sido causado por la actividad que la entidad desarrolla
- Con relación a la utilización de las instalaciones por entidades con las que se ha establecido un convenio o contrato para el uso prolongado de las mismas, deberán velar por el correcto uso de las instalaciones y elementos por parte de los miembros, componentes o participantes de su entidad. El Patronato de Cultura en caso de uso indebido y anomalías establecerá como primera medida la amonestación y el pago de la factura de gastos correspondiente.
- Las actividades que se organicen desde otros departamentos, entidades, asociaciones o personas (físicas o jurídicas) serán los responsables de las mismas.
- Circunstancialmente y con carácter temporal, y siempre que así lo autorice el órgano competente, podrán utilizar los usuarios las zonas de almacenamiento del Centro Cultural para el depósito de utensilios, diverso instrumental, material escenográfico, etc.
- La utilización de los medios audiovisuales se realizará por el personal responsable del Centro Cultural o por personal experto debidamente acreditado por la entidad organizadora, previa petición y conformidad del Coordinador/a de Cultura.
- Las entidades solicitantes de un espacio en la Casa de Cultura tienen derecho a recibir una copia de este reglamento en el momento de formalizar su solicitud.

Art. 15- Los Departamentos del Ayuntamiento, además que cumplir lo establecido en el artículo 10, se registrarán por la Propuesta de Acuerdo (Anexo II)

Art. 16- El Ayuntamiento ni el Patronato de Cultura y Fiestas se responsabiliza de la pérdida, robo o deterioro del equipamiento y material de actividades externas a los mismos.

### **CAP.6. SALA DE EXPOSICIONES**

- Para la cesión de la sala de Exposiciones se deberá hacer una **solicitud** en las oficinas de administración del Centro Cultural, rellenando el modelo facilitado a tal efecto.
- El Patronato de Cultura solamente cederá la sala de Exposiciones de la Casa de Cultura cuando éstas lo sean de carácter artístico, cultural, artesano o de interés general para la población.
- Tendrá preferencia las siguientes exposiciones:
  - Exposiciones de años o personajes conmemorativos.
  - Exposiciones propuestas y subvencionadas por entidades públicas (Universidad Pública, Gobierno de Navarra y sus Departamentos).
  - Exposiciones Mancomunadas con otros Municipios.
  - Artistas o entidades profesionales locales, de Navarra o a nivel estatal.
  - Aficionados locales.
- Para la cesión de la sala de Exposiciones se deberá hacer una **solicitud** en las oficinas de administración del Centro Cultural, rellenando el modelo facilitado a tal efecto y aceptar las normas desarrolladas en el anexo III.
- Para la admisión de solicitudes se tendrá en cuenta el currículum vitae del expositor, la calidad de la obra, la originalidad de la misma, la coherencia con el programa expositivo de la sala, etc.
- El Patronato de Cultura confirmará por escrito al solicitante la admisión de su solicitud y la concesión de fechas de exposición. El expositor que reciba señalamiento de fecha deberá dar conformidad



en el plazo de 15 días. de no haberlo hecho, se entenderá que renuncia a la fecha señalada.

- La duración será en general de 10 días como mínimo y 20 como máximo. Estas fechas serán decididas según calidad y criterio de la sala.
- Los horarios de apertura estarán expuestos al público y el expositor tendrá previamente conocimiento de ellos.
- Transporte y Seguro: Todos los gastos de envío y devolución, salvo que así lo decida el Patronato de Cultura a su buen entender y en razón del interés que tenga el expositor y su obra, serán de cuenta del expositor quien por su cuenta y expensas podrá asegurar las obras si así lo desea.
- Vigilancia: El Patronato de Cultura procurará vigilancia y cuidado de la conservación de las obras, aunque en ningún caso dispondrá de personal propio exclusivo para dicha tarea, pero no se responsabiliza de los deterioros que pudieran producirse por accidente, robo, incendio, atentado, etc. que puedan determinar la destrucción total o parcial de las obras.
- Montaje: El expositor aceptado está obligado a ocuparse personalmente ,o delegando en alguna persona de su confianza debidamente acreditada , del montaje y desmontaje de la exposición , salvo que el Patronato decida algo en contrario. No obstante, contará con la asistencia del conserje de la Casa de Cultura. No se autoriza ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos decorativos de la sala. Tampoco se podrán utilizar materiales que puedan dañar las paredes ( clavos, chinchetas, adhesivos, etc. )
- Publicidad: El Patronato de Cultura editará un cartel y folleto de la exposición con el asesoramiento del artista. El expositor deberá dar previa cuenta al Patronato de Cultura de las características, maqueta y formato del catálogo, debiendo figurar en el mismo el logotipo de la Casa de Cultura. El envío de folletos a particulares será de cuenta del expositor así como las invitaciones expresas. El Patronato de Cultura anunciará la muestra en la localidad en su folleto mensual.
- Suspensión: Si una exposición por motivos impuestos ajenos al Patronato de Cultura, no pudiera permanecer abierta durante alguno de los días del plazo concedido, se procurará ampliar el mismo siempre que la programación de actividades de la sala lo permita.

- Gastos de la sala: La cesión de la sala de exposiciones a los artistas es gratuita, no percibiendo el patronato de Cultura cantidad alguna del expositor en concepto de vigilancia, luz, limpieza, etc.
- Otras disposiciones. Para cuantas cuestiones pudieran suscitarse en la aplicación de la presente Normativa, el expositor, con renuncia a cualquier otro fuero, se somete expresamente a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Pamplona. En todo lo no previsto, así como en cuantas dudas o cuestiones pudiera suscitar la interpretación de estas normas, se estará a lo que resuelva el Patronato de Cultura y Fiestas de Burlada cuya decisión será inapelable.

Art. 17- Estas normas serán objetivo de cambio siempre que la Dirección del Patronato de Cultura y Fiestas así lo decidiera

#### **CAP. 6 NORMAS DEL AUDITORIO**

- Puntualidad: una vez comenzada la representación no se permitirá el acceso a la sala.
- Es imprescindible traer la entrada para acceder a la sala.
- Los espectadores deben guardar silencio durante las actuaciones y/o proyecciones de las películas. El personal de la Casa de Cultura se amparará en el derecho de admisión.
- Señales acústicas: se ruega a los espectadores que desconecten los teléfonos móviles y todo tipo de alarmas al acceder al interior de la Sala.
- Grabaciones y fotografías: queda rigurosamente prohibido cualquier tipo de filmación o grabación dentro de los recintos.
- Edades recomendadas: no se permite la entrada a menores de la edad recomendada para cada espectáculo.
- Menores de 6 años: deberán entrar acompañados por una persona adulta.
- No se permite entrar en la sala bebidas ni comida de ningún tipo. Tampoco está permitido fumar.
- No se permita la entrada a animales.
- No se puede acceder al auditorio hasta que lo autorice la el personal responsable.
- Las entradas y salidas deberán estar espéditas de elemento voluminoso (silletas, bolsos, etc). Ley Foral 2/1989 de 13 de marzo

- Las puertas de emergencia tendrán que estar accesibles durante las actuaciones. Ley Foral 2/1989 de 13 de marzo
- No se permitirá la admisión de público en número superior al determinado como aforo (493 butacas). Ley Foral 2/1989 de 13 de marzo.
- Las entradas, estarán a disposición del público, a través del 012 y en taquilla desde 2 horas antes del inicio de cada función y hasta 5 minutos antes del comienzo desde que se haga público el programa de actividades. La recogida de las mismas se hará en taquilla el mismo día de la función.
- Cambios de programación: La Casa de Cultura, si las circunstancias lo exigieren, podrá alterar las fechas, los horarios, los programas y los intérpretes anunciados.
- Los empleados de la casa de Cultura son personal autorizado para hacer cumplir estas normas.

Art.18. En cualquier caso habrá que cumplir lo establecido en la Ley Foral 1/1989 de 13 de marzo, reguladora de espectáculos público y actividades recreativas.

## **CAP. 7.NORMAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN**

### **Art. 19. Prevención de incendios.**

- a) Está prohibido fumar en todo el edificio, excepto en la cafetería.
- b) No conectar varios aparatos a un solo enchufe para no sobrecargar las líneas.
- c) Si siente un olor sospechoso, un calor anormal, si hay humo o cualquier avería en algún equipo, avisar al responsable de la Casa.

### **Art. 20 Actuación en caso de emergencia**

- a) Cada sala tiene un plano donde se indica la situación y las salidas de emergencia.
- b) No utilizar el ascensor.
- c) Si suena la alarma:
  - Salir de la sala.
  - Cerrar la puerta.
  - Dirigirse a la vía de evacuación principal.
  - Si no estuviera operativa, dirigirse a otra salida.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Primera**

El Presidente o en su defecto el Vicepresidente del Patronato Municipal de Cultura y Fiestas queda facultado para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de este reglamento.

### **Segunda**

Para cambiar cualquier artículo de dicho Reglamento se tendrá que convocar Junta de Patronato y someterlo a votación.

