

Ayuntamiento de Canals

Anuncio del Ayuntamiento de Canals sobre aprobación definitiva del Reglamento de organización y funcionamiento del Centro Cultural "Ca don José".

ANUNCIO

El Pleno municipal en sesión celebrada el fecha 30 de marzo de 2017, ha resuelto, aprobar, con carácter definitivo, el Reglamento de organización y funcionamiento del Centro Cultural "Ca don José" de Canals, así como la aprobación de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto íntegro del Reglamento es del siguiente tenor literal:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL CA DON JOSE DE CANALS

El Centro Cultural Ca don José se define como un equipamiento polivalente de prestación de servicios y actividades culturales y de lugar de encuentro con el fin de fomentar la participación activa de los ciudadanos. Este edificio es un centro polivalente e integrador compuesto por las siguientes instalaciones:

- 1.- Biblioteca. Planta 1 (infantil) Planta 2 (adultos).
- 2.- Archivo. Sótanos. Plantas -1 y -2.
- 3.- Sala de Exposiciones. Planta Baja.
- 4.- Salón de Actos y Conferencias. Planta 3.
- 5.- Aula de Formación y Estudio. Planta 3.
- 6.- Radio. Planta 4.

Artículo 1. Este Reglamento tiene por objeto:

- a) Regular la organización y el funcionamiento de la Biblioteca, Sala de Exposiciones, Salón de Actos y Conferencias y Aula de Formación y Estudio del Centro Cultural Ca don José de Canals, sito en la C/ Diputación, 1 de Canals.
- b) Ofrecer a los ciudadanos información clara y concisa sobre sus derechos y deberes como usuarios del servicio.
- c) Utilización de las instalaciones del Centro Cultural Ca Don José por parte de asociaciones, entidades y particulares para diferentes usos socioculturales.

Artículo 2. Del carácter del Centro Cultural Ca don José: en el Centro se realizan actividades culturales y docentes que requieren el cumplimiento de las normas de comportamiento por parte de los usuarios.

Artículo 3. Servicios que se prestan al público:

- a) Biblioteca: dirigida a la lectura y préstamo de libros.
- b) Servicio de Acceso Público a Internet: su objetivo es facilitar el acceso a la información y comunicación, ofrecer la igualdad de oportunidades a todos los ciudadanos y promover que estén familiarizados con el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación; así como proporcionar a los usuarios ayuda y orientación para localizar, seleccionar y valorar los recursos de información disponibles en Internet para que aprendan a utilizarlos de un modo eficaz. Por todo ello, se considera prioritario dotar al Centro Cultural del equipamiento necesario para que pueda contar con una serie de puntos de acceso públicos a Internet, de elevada calidad, que permita a todos los ciudadanos acceder de forma libre y gratuita a las fuentes de información.
- c) Aula de formación y estudio. Se utilizará para estudio y para impartir cursos de formación y ocasionalmente reunión de diferentes colectivos.
- d) Salón de Actos. Se utilizará para realizar presentaciones, conferencias, cursos de formación, charlas, reuniones, así mismo podrá utilizarse como sala de exposiciones, en tal caso se aplicarán las mismas consideraciones que en la Sala de Exposiciones.
- e) Sala de exposiciones: Dirigido principalmente a la celebración de exposiciones, ocasionalmente simposios y conferencias.

Artículo 4.- Horarios: Durante todos los meses del año, de lunes a viernes de 9'30 a 13'30 por las mañanas, y por las tardes de 17 a 20 horas. Todo el Centro Cultural. Además, el Aula de Formación y estudio estará abierta también los sábados por las mañanas de 10 a 14 horas. Festivos cerrado. Salvo las excepciones horarias, que por razones de servicio y funcionamiento, pueda autorizar la Concejala de Cultura.

Artículo 5.- Utilización de la Biblioteca:

a) El usuario tendrá a su disposición en libre acceso todo el fondo de préstamo de la biblioteca. Quedan excluidos del préstamo las obras de referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de la colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas del préstamo estarán claramente identificadas.

b) Servicio de préstamo:

I. Cada usuario podrá llevarse en préstamo hasta cuatro libros, durante un tiempo mínimo de 24 h. y un máximo de quince días, renovables por otros 15 días.

II. El retraso en la devolución de los documentos dará lugar a la suspensión del derecho de utilización del servicio por un tiempo equivalente a la demora.

III. La biblioteca realizará, de acuerdo con los medios y recursos disponibles, reservas de un máximo de dos libros por usuario. La reserva se mantendrá como mínimo 48 horas.

IV. El usuario se hace responsable del material que utilice. En caso de deterioro o pérdida, quedará obligado a su reposición. Si la obra estuviese agotada, se debe sustituir por otra de características similares.

V. El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales (Ley de Propiedad Intelectual).

VI. Para cualquier otra consideración al respecto de las normas de la biblioteca que no se establezcan en el presente reglamento se atenderán las directrices, normativas y reglamentos de la Xarxa de Lectura Pública Valenciana de la Generalitat Valenciana (Conselleria d'Educació, Cultura i Esport), donde está integrada la Biblioteca Pública Municipal de Canals.

Artículo 6.- Utilización del Servicio de Acceso Público a Internet.

a) El servicio de consulta de Internet en el Centro Cultural es gratuito y de uso individual.

b) Podrán acceder a este servicio los mayores de 12 años y menores acompañados de un adulto.

c) Para utilizar este servicio se debe hacer una reserva en el mostrador del Centro. Se establecerá un sistema de turnos con el fin de hacer un uso racional de los ordenadores; el usuario tiene derecho a hacer una reserva al día para utilizar INTERNET durante el período de tiempo que establezca el Centro.

d) El servicio de Internet permite al usuario:

I.- Búsqueda de información a través de la red.

II.- Uso de correo electrónico (sólo a través de los servidores gratuitos).

No se permite su uso para fines tales como:

I.- Acceso a páginas de contenido violento, pornográfico, racistas, etc.

III.- Uso e instalación de programas y aplicaciones que no sean Internet

IV.- Cambio de iconos, pantallas, etc.

V.- Inserción de dispositivos de almacenamiento masivo (disquetes, CD, DVD, puertos USB...)

VI.- Grabación de archivos en el disco duro.

VII.- Participación en chats.

e) Cuando termine la sesión se deberán cerrar todas las "ventanas" que hayan sido abiertas durante la conexión.

f) Ante cualquier bloqueo o duda se avisará al personal que atiende la sala. Nunca debe apagarse el ordenador.

g) El usuario se compromete a respetar en todo momento la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y hacer un uso adecuado del servicio de acceso a Internet, teniendo siempre presente los principios que rigen la actividad del Centro.

h) El Centro Cultural no se hace responsable, en ningún caso, de la información que pudieran recuperar, acceder o enviar los usuarios a través de los puestos de Internet.

i).- El uso de este servicio supone la aceptación de estas normas.

Aspectos legales

- El Centro Cultural no puede asegurar que toda la información que se encuentra disponible en Internet sea precisa, actual y completa, o incluso que no sea ofensiva e ilegal.
- Se hace prohibición expresa del uso de los ordenadores con propósitos fraudulentos que suponga la violación de cualquiera de las leyes vigentes nacionales y extranjeras.
- No se garantiza ni controla el acceso a Internet o sitios web concretos, así como tampoco el tiempo de respuesta. El acceso puede no estar disponible por problemas técnicos o falta de servicio del proveedor.
- La responsabilidad sobre el respeto a los derechos de propiedad intelectual es del usuario.
- El Centro no es responsable de los daños que directa o indirectamente pueda ocasionar el uso de Internet.
- Al igual que para el resto de recursos bibliotecarios, serán los padres, madres o tutores legales, los responsables del uso que los menores hagan de Internet.
- Al ser un servicio didáctico está terminantemente prohibido el acceso a chats y páginas de contenido violento, sexual o similar (existe filtro).
- La conexión a dichas páginas, de ser detectada, supone el no poder volver a utilizar el Servicio de Internet, siendo responsable única y exclusivamente el usuario o su representante legal.

Artículo 7.- Utilización de las Salas de Lectura.

El servicio de Lectura es gratuito y podrán acceder a este servicio los mayores de 12 años y menores acompañados de un adulto.

El usuario se hace responsable del material que utilice. En caso de deterioro estará obligado a su reposición.

Se dispone de dos salas, la infantil en la Planta 1, para menores de hasta 16 años, y la de adultos, en la Planta 2, para mayores de 16 años.

Las revistas y publicaciones periódicas sólo se podrán consultar en la zona de lectura de la sala de adultos.

Artículo 8.- Utilización del Salón de Actos y del Aula de Formación y Estudio.

El Aula de Formación se utilizará como Aula de Estudio para mayores de 16 años, siempre que no este ocupada en la realización de cursos de formación u otras actividades autorizadas por la Concejalía de Cultura.

Podrán solicitar el Salón de Actos y la sala de estudio/formación del Centro Cultural de Ca don José todos aquellos usuarios y colectivos que deseen desarrollar en él actividades apropiadas a su uso y a sus instalaciones. El Ayuntamiento podrá desestimar todas aquellas solicitudes que a su juicio no se ajusten o adecuen a las estancias o puedan poner en peligro sus instalaciones y equipos.

En la solicitud deberá figurar al menos una persona como responsable del acto, debiendo constar en el impreso de solicitud todos sus datos personales.

Será prioritaria la utilización del Salón de actos o del Aula de Formación/Estudio para los siguientes fines:

Primero.- Las actividades programadas por las distintas áreas y departamentos del Ayuntamiento.

Segundo.- Las actividades solicitadas por Asociaciones sin ánimo de lucro de Canals para realizar actos gratuitos que tengan relación directa con el objeto de las mismas.

Tercero.- Utilización por otras entidades y terceros.

Siempre dentro de un contexto de uso sociocultural los interesados deberán solicitar la utilización de las dependencias a utilizar del Centro Cultural Ca Don José con un mes de antelación a la celebración de la actividad, rellenando para ello la instancia correspondiente, la solicitud deberá registrarse en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Canals, y deberá especificar el tipo de actividad, fecha, horario, necesidades técnicas, y cualquier otra información pertinente sobre la actividad a realizar. Las actividades se autorizarán siempre que se hayan precisado los extremos requeridos en la solicitud y se haya hecho efectivo el abono de la liquidación provisional, si a lugar, que por tal concepto venga determinado en la correspondiente ordenanza fiscal.

La Concejalía de Cultura se encargará de examinar las solicitudes presentadas, determinando la celebración de los actos solicitados,

atendiendo a criterios de adecuación de lo solicitado a las necesidades del Centro, así como a la disponibilidad de la sala.

Al presentar la solicitud se reflejará la fecha deseada para la utilización del salón de actos y el aula de estudio/formación, siendo en último lugar la Concejalía de Cultura, quien de acuerdo con la solicitud y las posibilidades del Centro fije las fechas concretas, lo que se comunicará al interesado con una antelación mínima de 15 días sobre la fecha del evento.

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.

La utilización del material de sonido y luces extraordinarias será realizada siempre bajo la supervisión del técnico del Centro o por él mismo. Corriendo los gastos siempre a cargo del solicitante.

Una vez finalizado el uso, los materiales utilizados deberán ser retirados a fin de no entorpecer el calendario previsto, ni el uso de la sala. En caso de deterioro de las instalaciones o del material prestado por la Concejalía de Cultura el usuario se hará responsable de los daños, obligándose a sufragar los costes de las reparaciones o restitución del material deteriorado.

Es requisito indispensable para utilizar las salas la total aceptación de todos y cada uno de los artículos del presente reglamento. El incumplimiento de cualquiera de ellos podrá originar la suspensión o anulación y, en su caso, las posibles acciones legales que pudieran derivarse.

Artículo 9.- Utilización de la Sala de Exposiciones.

Podrán solicitar las salas de exposiciones del Centro Cultural Ca don José de Canals, todos aquellos artistas que individual o colectivamente deseen exponer su obra.

La solicitud para exponer deberá ser registrada en el Ayuntamiento en el modelo oficial que se facilitará para tal fin, acompañándola de dossier informativo sobre la obra y trayectoria profesional del artista, que se devolverá al término de la exposición.

En la solicitud se reflejará la fecha deseada para la celebración de la exposición, siendo en último lugar la Concejalía de Cultura quien, de acuerdo con el artista, fije las fechas concretas.

La difusión y publicidad de la exposición correrá de cuenta del interesado, debiendo hacerse constar en ella expresamente la colaboración del Ayuntamiento, con el escudo municipal.

El Centro se reserva la posibilidad de cambiar las fechas de las exposiciones debido a motivos de interés público, siendo comunicado a los autores con tiempo suficiente para ajustar dicho cambio.

La duración de cada exposición será la establecida por la Concejalía de Cultura.

La sala de exposiciones estará a disposición del artista para el montaje de las obras dos días antes de la inauguración, en el horario de funcionamiento del Centro. Tanto el montaje como desmontaje de la exposición correrá a cargo del propio artista, quien deberá ajustarse al horario del Centro, no pudiendo bajo ningún concepto sobrepasarlo.

El horario de visitas de la exposición estará siempre sujeto al horario del Centro. Asimismo, de los desperfectos ocasionados por el montaje o desmontaje, responderá el usuario.

Todos los transportes que la exposición pudiera conllevar para su montaje o desmontaje correrán a cargo del artista. Aquellos materiales necesarios para la exposición y de los que no disponga la sala correrán a cargo del artista. Aquellos materiales u objetos que sean necesarios para el montaje de la exposición y disponible en la sala deberán ser solicitados por el artista con la suficiente antelación, ajustándose a los cambios de última hora que pudiesen ocasionarse.

Tanto el número de obras como su distribución en la sala se realizan bajo criterios estéticos y artísticos, bajo la coordinación del artista.

El artista se hará responsable de la conservación de la exposición, así como de su seguridad y vigilancia de las obras. Por tanto, la responsabilidad de posibles deterioros de la obra tanto en el transporte como en el período de exposición recae sobre el artista.

Una vez finalizada la exposición, esta deberá ser retirada en un plazo máximo de dos días a fin de no entorpecer el calendario de otras exposiciones, ni el uso de la sala. En caso de deterioros de las instalaciones o del material prestado por el Ayuntamiento el artista

se hará responsable de los mismos, obligándose a sufragar los costes de las reparaciones o restitución del material deteriorado.

Es requisito indispensable para utilizar la sala de exposiciones la total aceptación de todos y cada uno de los artículos del presente Reglamento. El incumplimiento de cualesquiera de ellos podrá originar la suspensión o anulación de la exposición y, en su caso, las posibles acciones legales que pudieran derivarse.

En función de las características de la exposición, el Salón de Actos del Centro Cultural podrá ser utilizado también como Sala de Exposiciones.

Se procurará no simultanear el uso como Salón de Actos y exposiciones, teniendo preferencia, en caso de solicitudes simultáneas con coincidencia de fechas, la utilización como Salón de Actos, salvo que se trate de celebración de reuniones que puedan acogerse en otra Sala del Centro.

Artículo 10.- Archivo.

El uso del archivo y los fondos en él contenido serán objeto de utilización y consulta de acuerdo a normativa específica que se desarrollará al efecto, ya que el archivo contiene tanto material histórico como administrativo municipal. El acceso al material del archivo municipal será autorizado por la Concejalía de Cultura previa petición por escrito y atendiendo razones de índole investigador, etc. y adecuándose a lo que marque la legislación vigente en materia de consulta de documentos de la administración pública.

Artículo 11.- Derechos de los usuarios:

- a) Al disfrute del Centro Cultural dentro de los límites que establece este Reglamento.
- b) Al conocimiento claro y preciso, mediante la adecuada publicidad, de las instalaciones, servicios, actividades y normas de funcionamiento
- c) A formular sugerencias, propuestas y reclamaciones sobre el funcionamiento y servicios del Centro Cultural a través del cauce establecido por el Ayuntamiento de Canals: modelo oficial de solicitud.
- d) A la intimidad y al anonimato (Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal).

Artículo 12.- Deberes de los usuarios:

- a) Respetar los horarios de apertura y cierre y los señalados cuando el equipamiento ha sido cedido.
- b) Cuidar las instalaciones municipales. Cualquier desperfecto ocasionado innecesariamente o por uso indebido, será por cuenta del autor material del hecho o representante, en su caso.
- c) No manipular los aparatos especializados de que dispone el equipamiento del Centro (equipos musicales, audiovisuales...) ni los programadores del sistema de climatización de las salas. Solo podrán serlo por personal del Centro.
- d) Guardar el debido respecto a los demás usuarios, observando la diligencia necesaria para la buena convivencia.
- e) Respetar los derechos preferentes de otros usuarios, especialmente en la reserva de horario, previamente concedida.
- f) Abonar puntualmente las tasas o precios que se establezcan como contribución a la financiación de las actividades a las que se inscriban.
- g) Los niños deberán estar en todo momento bajo la vigilancia de un adulto.
- h) Deberán atender en todo momento las indicaciones del personal del Centro Cultural.
- i) No se podrán introducir bebidas y comidas en el Centro Cultural, a excepción de actos institucionales.
- j) No se podrán introducir animales.

Artículo 13.- Las infracciones podrán ser leves, graves y muy graves.

- a) Serán faltas leves:
 - No respetar las normas de comportamiento en el Centro recogidas en el presente Reglamento.
- b) Serán faltas graves:
 - El comportamiento inadecuado en el Centro una vez advertido reiteradamente por el personal del Centro Cultural.

- El deterioro o maltrato intencionado del mobiliario y enseres del Centro Cultural.

c) Constituirá una falta muy grave:

- la concurrencia de dos o más faltas graves.

Artículo 14.- Para las infracciones leves, graves y muy graves serán de aplicación distintas sanciones.

a) En caso de faltas leves:

- El hecho de no respetar las normas de comportamiento en el centro cultural dará lugar al correspondiente apercibimiento, del que se dejará constancia escrita, a los efectos de verificar la reiteración.

b) En caso de faltas graves:

- Las faltas graves darán lugar a la expulsión temporal del Centro Cultural, durante un periodo mínimo de una semana y máximo de un año, en función de las características de la infracción.

- En todo caso se podrán imponer multas económicas de hasta 100 euros.

c) Cuando se trata de faltas muy graves:

- Las faltas muy graves impedirán definitivamente al usuario el acceso al Centro Cultural. El carné de usuario será requisado.
- En todo caso se podrán imponer multas económicas de hasta 200 euros.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Diligencia.- Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Canals en sesión de 30 de marzo de 2017.

Se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra la presente resolución, sólo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Canals, a 21 de junio de 2017.—El alcalde, Ricardo Requena Muñoz.

2017/10487