navarra.es

ANUNCIO

BOLETÍN Nº 166 - 19 de julio de 2021

2. Administración Local de Navarra

2.2. Disposiciones y anuncios ordenados por localidad

NOÁIN (VALLE DE ELORZ)

Aprobación definitiva de la normativa de utilización y organización del Centro Cultural y los espacios adscritos a él

El Pleno del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz), en sesión celebrada el día 13 de abril de 2021, aprobó inicialmente por unanimidad el Reglamento del Consejo de Cultura.

Transcurrido el periodo de exposición pública, tras la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Navarra número 104, de 6 de mayo de 2021, sin que se hayan presentado reclamaciones, cabe entender la misma aprobada definitivamente de conformidad con el artículo 325 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación.

Lo que se publica para su conocimiento y efectos oportunos.

Noáin (Valle de Elorz), 8 de junio de 2021.–El alcalde-presidente, Sebastián Marco Zaratiegui.

NORMATIVA DE UTILIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO CULTURAL Y LOS ESPACIOS ADSCRITOS A ÉL

CAPÍTULO 1

Definición

1.–El Centro Cultural de Noáin es municipal y corresponde la responsabilidad de su uso y utilización al Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz). 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 Noáin-Valle de Elorz.

2.–El Ayuntamiento de Noáin-Valle de Elorz a través del Consejo Sectorial de Cultura, órgano complementario creado para la gestión del Área Municipal de Cultura y Deportes, se encargará de la organización, gestión y seguimiento de cuantas actividades, cursos, espectáculos, etc. se desarrollen dentro del edificio, en su entorno y en los espacios a él adscritos.

3.–La Técnica de Cultura actuará como responsable de la gestión y el seguimiento de las actividades que se lleven a cabo en el Centro Cultural.

CAPÍTULO 2

Horario

4.–El Centro Cultural permanecerá abierto habitualmente en base al siguiente horario anual:

–De enero a junio y de septiembre a diciembre: abierto de lunes a viernes de 9 a 20 horas. Los sábados y domingos que haya algún acto o espectáculo programado se abrirá en el horario puntual para el desarrollo de esa actividad.

–Julio: cerrado al público, solo habrá servicio de administración (excepto los días de vacaciones).

–Agosto: abierto de 9 a 14 horas. En esta época no hay actividades en interior, ya que dada la época del año y la climatología todas las actividades se programan en la calle.

5.–El Área de Cultura y Deportes, a través de la técnica de Cultura, podrá variar el citado horario según las necesidades que planteen las diversas actividades que se pudieran organizar; 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 del Centro Cultural.

CAPÍTULO 3

Actividades

6.–Las actividades a desarrollar en el Centro Cultural serán fundamentalmente de ámbito cultural, entendiéndose como tales las siguientes:

–Cursos de promoción socio-cultural para toda la población.

–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.

–Espectáculos de creación propia: Día Internacional de la danza, festival de fin de curso...

–Ciclos de cine infantil.

–Ciclos de cine para adultos y cinefórum.

–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.

–Salas para ensayo de grupos artísticos de la localidad (acordeones, txalaparta, txistu, teatro...).

–Cesión de sala de artes plásticas a artistas y aficionados locales para el desarrollo de su actividad artística en horarios no utilizados por el Área de Cultura y Deportes.

–Presentaciones de libros y lecturas dramatizadas.

–Servicio de biblioteca, videoteca, hemeroteca, consulta en Internet, biblioteca infantil, servicio de préstamo de libros, salas de estudio para grupos.

–Campañas de animación a la lectura.

–Salas para reuniones y cursos de interés socio-cultural organizados por asociaciones y colectivos locales.

–Cesión del espacio escénico, a grupos artísticos locales y del resto de la comunidad a cambio de contraprestaciones.

–Alquiler del espacio escénico y/o sala de exposiciones a empresas de la zona para la realización de sus stages o presentaciones a cambio de prestaciones económicas (regulado mediante una ordenanza), siempre que no interfiera el uso y las necesidades del Área de Cultura y Deportes.

–Bodas civiles en sala de exposiciones o salas multiusos.

–Mítines políticos en periodo de campañas electorales exclusivamente.

–Cesión de los espacios existentes al resto de áreas municipales (Deportes, Escuela de Música, Mancomunidad de Servicios Sociales, Ayuntamiento...) y organismos públicos de la zona (Colegio, Instituto, Guardería, Centro de Salud...) para el desarrollo puntual de sus programas y actos.

–Cesión de espacios mediante convenios con organismos culturales públicos y privados: Instituto de Deporte y Juventud, Ateneo Navarro, Institución Príncipe de Viana, Museo de Navarra...

–Servicio de atención a los usuarios y administración del Centro Cultural.

7.–Todas las actividades descritas anteriormente, contarán para su desarrollo con la aprobación inicial del personal técnico del Centro Cultural.

8.–Cualquier otra actividad que no se encuadre dentro de los apartados señalados en el punto 6, no se contemplará como prioritaria y para llevarse a cabo dentro de cualquier espacio del Centro Cultural, deberá solicitarse por escrito. Este artículo hace referencia expresa a las reuniones vecinales.

9.–Quedan expresamente excluidas las reuniones o charlas de carácter político, excepto en periodos de campaña electoral. Para ello existen otros espacios en el municipio.

10.–El Ayuntamiento se reserva el derecho de alquiler de espacios del Centro Cultural para fines comerciales y/o lucrativos, remitiéndose para ello a la ordenanza y las tasas aprobadas al efecto.

CAPÍTULO 4

Usuarios

11.–Se definen como usuarios de los servicios del Centro Cultural, a cualquier persona que acuda como espectador, lector/ estudiante, participante de cursos y demás actividades que pudieran desarrollarse en el Centro Cultural.

12.–Son 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 del Centro Cultural.

–Respetar las zonas de fumadores y no fumadores.

–Comportarse con el debido respeto con el resto de usuarios/as y personal que trabaja en las dependencias del Centro Cultural.

13.–El uso indebido de los locales y el incumplimiento de lo dispuesto en el punto 12, podrá ser motivo de sanción. Estas sanciones serán impuestas por el Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) a través del preceptivo informe del personal que trabaja en el Centro Cultural. El Ayuntamiento calificará la falta e impondrá la correspondiente sanción.

14.–Cualquier otra falta que se entienda como no grave, será resuelta por el propio personal técnico del Centro Cultural, con conocimiento de la presidencia del Consejo Sectorial de Cultura. El Consejo Sectorial de Cultura 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.

15.–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 Ayuntamiento en caso de uso indebido y anomalías establecerá como primera medida la amonestación y el pago de la factura de gastos correspondiente.

16.–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.

17.–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 conformidad del personal técnico del Centro Cultural.

CAPÍTULO 5

Espacios del centro cultural

18.–En el Centro Cultural podemos distinguir tres tipos de espacios atendiendo a sus características:

A.–Servicios permanentes:

• Área de Administración:

–Conserjería.

–Servicio administrativo.

–Técnica de Cultura.

B.–Espacios de uso específico:

–Salón de Actos.

–Biblioteca.

–Sala de Exposiciones.

C.–Espacios polivalentes:

–Salas 1, 2 y 3 (planta sótano).

–Sala 4 (1.ª planta).

CAPÍTULO 6

Utilización/criterios de cesión y usos de los espacios del centro cultural

19.–El Centro Cultural sito en la calle Real número 10 se establece como sede del Área de Cultura y por lo tanto de su órgano de gestión: el Consejo Sectorial de Cultura del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).

20.–Será responsabilidad del técnico de Cultura, en coordinación con el personal asignado al Área, la programación, y utilización de las dependencias del Centro Cultural.

21.–Las autorizaciones de uso de entidades o particulares estarán siempre subordinadas a la utilización de las instalaciones por aquellas actividades organizadas o patrocinadas por el Consejo Sectorial de Cultura.

22.–Se establecen las siguientes condiciones generales para la cesión de espacios en el centro cultural:

–Solicitud con 5 días de antelación a la Oficina del Centro Cultural. Señalando la naturaleza de la actividad, duración, horario de la misma y número de participantes previsto.

–En ninguna de las dependencias del Centro Cultural se podrá fumar.

–Los paneles informativos de la entrada del Centro Cultural tendrán una zona para libre expresión, cuidando todos de mantener el máximo respeto hacia las personas y sus opiniones.

–En las paredes y corchos de las diversas salas solamente se pondrá lo que sea necesario para el desarrollo de las actividades que en ellas se realicen, debiendo dejarlas diariamente completamente libres de carteles y objetos y en su estado inicial.

–Las personas, organismos y colectivos usuarios del Centro Cultural se comprometerán a respetar las condiciones establecidas en el artículo 12 de esta normativa.

–A la hora de adjudicar, tendrán prioridad los grupos y colectivos culturales ubicados y organizados en Noáin.

–Cuando las circunstancias lo determinen, podrán desarrollarse convenios de colaboración entre el Ayuntamiento y personas o grupos culturales y artísticos para la utilización de algunos espacios del Centro Cultural, fundamentalmente el espacio escénico.

23.–Se establecen las siguientes condiciones de uso de los servicios permanentes del centro cultural:

–Las zonas de Administración, Conserjería y Coordinador de Cultura se considerarán áreas de uso exclusivo por parte del equipo de trabajo del Centro Cultural. La oficina, el despacho y el puesto de conserjería no son espacios susceptibles de ser cedidos.

24.–Se establecen las siguientes condiciones de uso de la biblioteca del centro cultural:

–El espacio de la Biblioteca Pública será regulado y reglamentado exclusivamente por la Red de Bibliotecas del Gobierno de Navarra.

–Será el Gobierno de Navarra a través de la Red de Bibliotecas el que determine el horario de atención al público de los servicios de la Biblioteca, así como su calendario anual de apertura y cierre.

25.–Se establecen las siguientes condiciones de uso y cesión de los espacios polivalentes del centro cultural a los colectivos locales:

–El Centro Cultural y los espacios dependientes de él no serán sede de ningún Colectivo de Noáin, ni siquiera de los que están integrados en el Consejo de Cultura.

–Ningún colectivo usuario, ni ningún usuario particular, tendrá llaves de las dependencias del Centro Cultural y los espacios adscritos a él. Para el uso de las dependencias asignadas a cada Colectivo deberán dirigirse siempre al personal 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.

–Al comienzo de cada curso cada colectivo usuario de la Centro Cultural presentará un calendario de actividades y horarios en los que utilizará espacios de éste u otros que también están adscritos al Área de Cultura y Deportes. Estos horarios y calendarios deberán ajustarse a los horarios y calendario general de apertura y cierre del Centro Cultural.

–Para este fin el Área de Cultura y Deportes destinará los espacios polivalentes del Centro Cultural y los espacios adscritos a él. Definiremos como espacios polivalentes aquellos que pueden utilizarse para actividades de forma consecutiva. Concretamente los espacios polivalentes son: las salas 1, 2, 3 y 4 del Centro Cultural.

–La asignación de espacios a las solicitudes las hará el personal técnico del Centro Cultural en función de las necesidades que se planteen, de la disponibilidad de espacios y del tipo y características de la actividad a desarrollar.

–Una vez establecidos los horarios, las actividades y los espacios polivalentes en que se desarrollarán, cualquier otro tipo de uso de los espacios de que dispone el Centro Cultural deberá ser solicitado por escrito, con un mínimo de dos días de antelación al desarrollo de la actividad, por medio de unos impresos que para esta finalidad están en el Centro Cultural.

–Si el Consejo Sectorial de Cultura lo estima oportuno se podrá finalizar la cesión de los locales con aquellos grupos o colectivos de cuya actividad se deriven beneficios, pasando la cesión a aquellos grupos que estén iniciando su actividad cultural. Así mismo, en caso de que hubiese mayor demanda de locales que los disponibles por parte del Centro Cultural, se valorarán los siguientes aspectos para otorgar la cesión de uso de los mismos: en primer lugar, se primará a aquellos grupos que mayor número de vecinos censados en cualquiera de las localidades de Noáin-Valle de Elorz haya entre sus componentes. En segundo lugar, pero relacionado con el primero, se valorará y primará a aquellos grupos que tras el uso de alguno de los locales cedidos haya generado o participado en actos y/o actividades culturales revirtiendo de alguna manera en el pueblo y/o valle su quehacer cultural durante el tiempo de cesión del local. Si de su uso del local no se hubiera derivado la participación en ninguna iniciativa cultural (grabación, concierto...) se cederá el local a nuevos grupos solicitantes.

26.–Se establecen las siguientes condiciones de uso y cesión de los espacios polivalentes a particulares para el desarrollo de su actividad artística:

–Sin perjuicio de todo lo regulado en los apartados anteriores, el Área de Cultura y Deportes podrá ceder los espacios equipados para actividades a vecinos a título particular para el desarrollo de su actividad artística.

–La cesión de salas a particulares para el desarrollo de su actividad artística estará siempre supeditada a aquellos días y horas en los que no exista actividad programada desde el Centro Cultural y siempre que no interfiera en las tareas de limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

–Para ello deberán hacer una solicitud en la oficina de administración del Centro Cultural y abonar las tasas que estuvieran aprobadas en su caso.

–La cesión no será superior a dos meses pudiéndose renovar siempre que se reúnan las condiciones recogidas en los apartados anteriores.

–Los materiales para el desarrollo de la actividad los aportará el particular.

–Salvo acuerdo en contrario la cesión de espacio no supone la guarda y almacenamiento de ningún tipo de material, instrumento, ni obra artística u otro elemento por parte del Centro Cultural.

–El tratamiento económico de estas cesiones estará sujeto a la ordenanza aprobada al efecto.

27.–Se establecen las siguientes condiciones de uso y cesión del salón de actos y del espacio escénico:

–El salón de actos y el escenario o espacio escénico se destinará fundamentalmente a la realización de la programación del Centro Cultural.

–La cesión de uso a entidades, etc. del salón de actos y/o el espacio escénico deberá solicitarse por escrito en las oficinas de administración del Centro Cultural con al menos 10 días de antelación.

–Las cesiones de uso a entidades o particulares estarán siempre subordinadas a la utilización de las instalaciones por aquellas actividades organizadas por el Consejo Sectorial de Cultura, el Ayuntamiento o sus organismos autónomos.

–El Ayuntamiento, con la intención de procurar una mayor rentabilidad cultural y económica de este espacio, podrá formalizar contratos o convenios con particulares, entidades o grupos artísticos para ceder y regular su uso de forma puntual, continuada y/o prolongada (por ejemplo trimestre, semestre, temporada, anualidad, etc).

–Este tipo de cesiones se llevarán a cabo mediante acuerdo escrito, decidiéndose las fórmulas de compensación que se estimen oportunas.

–Se procurará en todo momento que la ocupación del salón de actos sólo sea parcial (el escenario) para posibilitar que puedan desarrollarse otros actos culturales (proyecciones, charlas...).

–El horario y las condiciones técnicas de estas cesiones serán las que establezca el personal técnico del Centro Cultural.

–Será por cuenta de la entidad o persona solicitante: el pago de cualquier tasa, contribución e impuesto, el pago de los derechos de autor cuando corresponda, los permisos y autorizaciones administrativas si los hubiera, el montaje y desmontaje de los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad cuando la organización sea ajena al Consejo Sectorial de Cultura, debiendo, en cualquier caso, seguir las indicaciones que el personal encargado del Centro Cultural indique en cada momento.

–Finalizada la actividad la entidad organizadora cuidará de que las instalaciones queden en buen uso, en las condiciones en que se hallaban antes del comienzo de la actividad, con el visto bueno del personal encargado de la instalación.

–Corren por cuenta de las entidades organizadoras las reparaciones o indemnizaciones por los desperfectos o daños ocasionados, por el uso indebido en las instalaciones, cualquiera que fuesen las causas y los motivos. A este fin le será presentado por el Área de Cultura la oportuna liquidación, salvo que se haga cargo de las reparaciones pertinentes, bajo la dirección y con la conformidad del técnico municipal que el Ayuntamiento designe.

–Con carácter general, no podrá realizarse en el interior de las instalaciones publicidad y propaganda alguna, salvo la que en todo caso autorice para cada momento concreto expresamente el Área de Cultura y Deportes.

–Circunstancialmente y con carácter temporal y siempre que así lo autorice el órgano competente, podrán las entidades, colectivos y usuarios particulares utilizar 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 conformidad del Centro Cultural.

–El tratamiento económico de estas cesiones estará sujeto a la ordenanza aprobada al efecto.

28.–Se establecen las siguientes condiciones de uso y cesión de la sala de exposiciones:

–El Consejo Sectorial de Cultura solamente cederá la sala de Exposiciones del Centro Cultural cuando estas lo sean de carácter artístico, cultural, artesano o de interés general para la población.

–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.

–A la solicitud deberá acompañarse:

- Historia profesional.
- Relación de exposiciones realizadas.
- Relación de premios y menciones obtenidas.
- Referencias críticas de prensa.
- Muestras o archivos de catálogos de exposiciones anteriores.
- Cinco fotografías en formato digital en color de tamaño no inferior a 9x12 cm (de obras a exponer) o cinco diapositivas de las mismas.

–Para la admisión de solicitudes se tendrá en cuenta el curriculum vitae del expositor, la calidad de la obra, la originalidad de la misma, la coherencia con el programa expositivo de la sala, etc.

–El personal técnico del Centro Cultural 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 7 días como mínimo y 30 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 personal técnico del Centro Cultural 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 Centro Cultural procurará vigilancia y cuidado de la conservación de las obras, 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 Centro Cultural decida algo en contrario. No obstante, contará con la asistencia del personal de recepción del Centro Cultural. 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 expositor editará un catálogo o tarjeta de la exposición. El Centro Cultural destinará a este concepto una cantidad como ayuda. El expositor deberá dar previa cuenta al Centro Cultural de las características, maqueta y formato del catálogo, debiendo figurar en el mismo el logotipo del Centro Cultural de Noáin. El Centro Cultural podrá enviar catálogos/tarjetas a entidades, organismos y corporaciones oficiales y culturales de carácter local o foral. El envío a particulares será de cuenta del expositor, así como las invitaciones expresas. El Centro Cultural anunciará la muestra en la localidad por su cuenta.

–Suspensión: Si una exposición por motivos impuestos ajenos al Área de Cultura y Deportes, 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 Ayuntamiento 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 Consejo Sectorial de Cultura de Noáin, cuya decisión será inapelable.

29.–Se establecen las siguientes disposiciones adicionales:

–Transitoriamente, el Centro Cultural dispondrá del foyer principal o de la sala de Exposiciones para la celebración de enlaces matrimoniales, previa solicitud y V.º B.º del personal técnico del Centro Cultural.

–Durante las campañas electorales se podrá disponer del Centro Cultural para la celebración de actos políticos, según designe la Junta electoral.

–Si el Consejo Sectorial de Cultura lo considera oportuno y vinculadas al Centro Cultural, se podrán realizar actividades culturales, proyecciones y exposiciones en la Plaza de entrada al Centro Cultural.

–Para reformar en todo o en parte este Reglamento será preciso convocar sesión del Consejo Sectorial de Cultura con carácter extraordinario, expresando en el anuncio el artículo o artículos que se pretende suprimir o modificar. La reforma o reformas que se acuerden en el Consejo Sectorial de Cultura deberán tener los votos de las dos terceras partes de los asistentes que tengan derecho a voto, y se someterán tras su aprobación por el Consejo a la aprobación definitiva de la Comisión informativa de Cultura y Deportes del Ayuntamiento.

Los casos no previstos en esta Normativa serán resueltos por el Consejo Sectorial de Cultura.

Código del anuncio: L2109591