

INSTRUCCIÓN GENERAL

Primera. Objeto

Es objeto de esta Instrucción General regular el uso de carácter temporal o esporádico de los espacios cuya gestión tenga encomendada la Fundación Municipal de Cultura, siempre y cuando sean polivalentes y no exclusivos, es decir, no vinculados de forma permanente a entidad, persona o uso alguno. En particular, son objeto de la presente instrucción los que siguen:

Edificio Palacio Valdés
Edificio Casa de Cultura

Segunda. Actividades

1. Los espacios cuya gestión se encomienda a la Fundación Municipal de Cultura, y que se citan a continuación, tienen por objeto el servir de apoyo a la organización y gestión de los servicios culturales del Ayuntamiento de Avilés, permitiéndose asimismo el uso por terceros, conforme a su destino, con el objeto de fomentar la participación ciudadana en el ámbito de la cultura:

Edificio Palacio Valdés
Edificio Casa de Cultura

2. Quedan prohibidas las siguientes actividades:

Las que vulneren la legalidad vigente.

Las que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.

Las que impliquen crueldad o maltrato para animales.

Cualquiera que suponga una vulneración de los derechos fundamentales de las personas Las que fomenten iniciativas sectarias o que vayan en contra de la convivencia.

3. En ningún caso los espacios municipales podrán constituirse como domicilio social de ninguna entidad que realice actividades en los mismos.

Tercera. Usuarios

A los efectos de esta Instrucción General se entiende por usuario:

a) Usuarios individuales: cualquier persona que disfrute de los servicios y acciones impulsadas en los diferentes espacios.

b) Grupos con personalidad jurídica propia: entidades que utilicen las instalaciones y servicios de manera programada a través de la correspondiente solicitud de uso.

c) Otros grupos: aquellos, que sin personalidad jurídica propia, tengan interés en la participación o el desarrollo de alguna actividad y con arreglo a esta Instrucción soliciten el uso de alguno de los espacios

Cuarta. Solicitud

1. Para el uso de los espacios deberá solicitarse autorización administrativa.

Junto a la solicitud de cesión temporal del uso del local, se acreditará el pago del 25% del importe del precio público fijado en la Ordenanza de aplicación, que tendrá la consideración de entrega a cuenta respecto del precio total. El pago del precio público total se realizará con carácter previo al inicio de la actividad, de tal modo que la falta de pago impedirá el uso de la instalación solicitada y, en su caso, autorizada.

Para el caso de que se solicite la exención del precio público, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora aplicable, no será necesaria la acreditación del pago del 25% del importe total al tiempo de la presentación de la solicitud.

2. La solicitud deberá presentarse por escrito a través de la sede electrónica del ayuntamiento de Avilés desde www.aviles.es utilizando el trámite «Instancia general», con antelación mínima de diez días hábiles a la finalización del mes anterior en el que se pretende hacer uso del espacio.

3. Transcurridos diez días hábiles desde la presentación de la solicitud, sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud y por tanto no autorizado el uso solicitado.

3. La autorización se concederá con arreglo a las condiciones establecidas en esta Instrucción que resulten de aplicación.

4. La resolución adoptada será debidamente notificada a la persona solicitante dejando en ella constancia, en su caso, de las condiciones específicas de uso para la actividad demandada.

5. El/la Presidente/a de la FMC será el órgano competente para conceder o denegar la autorización de uso.

6. Todos los usuarios tienen el mismo derecho a utilizar y disfrutar de las instalaciones municipales reguladas en esta Instrucción con las limitaciones que se establecen en la presente Instrucción General y las propias de convivencia colectiva.

7. Tendrán prioridad en el uso de los espacios las actividades promovidas por el Ayuntamiento de Avilés, y Organismos dependientes del mismo.

8. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, la autorización de uso será concedida de conformidad con los siguientes criterios:

1º) Actividades que tengan como objetivo la dinamización y fomento de la cultura que sean de interés para el municipio de Avilés.

2º) Actividades dirigidas a los vecinos del municipio de Avilés, surgidas de la propia comunidad.

3º) Actividades que se realicen en coordinación con otros de la zona o de éstos con las Administraciones Públicas.

Quinta. Instrucciones de acceso

1. El acceso a los espacios será libre. La entrada estará supervisada por personal autorizado, que puede requerir del usuario la acreditación o presentación de la autorización de uso del espacio.

2. Se hará uso de las instalaciones dentro de los horarios de apertura y cierre del centro y en su caso, con las condiciones específicas establecidas por el órgano competente. Para el caso de uso de las instalaciones fuera del horario y días de funcionamiento habitual de la Fundación, los gastos que se originen deberán ser asumidos por la entidad usuaria.

3. En lugar visible se señalará el horario de apertura y cierre de los espacios. La administración se reserva la facultad de modificar dicho horario por necesidades del mismo, así como la posibilidad de cerrar total o parcialmente las instalaciones a los usuarios y público en general por causas justificadas o de fuerza mayor, si se determinase riesgo de cualquier tipo en el uso de las mismas.

Sexta. Instrucciones de uso

1. Los espacios serán utilizados exclusivamente para los fines autorizados, de acuerdo con las condiciones previstas en esta Instrucción.

2. En todo el material de difusión o publicidad de las actividades realizadas en el espacio, deberá figurar: «Actividad realizada en colaboración con: Fundación Municipal de Cultura».

3. Se podrá revocar la autorización si fuera preciso, por razones de interés público sin generar derecho a indemnización, cuando resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzca daño al dominio público, impida su utilización para actividades de mayor interés público o menoscabe el uso general.

4. El posible coste de organización y desarrollo de la actividad (transporte, vigilancia, materiales, etc.) correrá a cargo del usuario. La disponibilidad de equipamiento debe concretarse con los servicios técnicos de la Fundación Municipal de Cultura, especialmente cuando se precise incorporar elementos que no estén comprendidos en el equipamiento escénico o en las instalaciones audiovisuales de cada espacio.

Séptima. Obligaciones del usuario

Son obligaciones de todos los usuarios autorizados que utilicen las instalaciones, las siguientes:

a) Cumplir las condiciones de uso previstas en la presente instrucción y las condiciones específicas que, en su caso, se hubieran establecido en la autorización.

b) Destinar el uso del espacio a la actividad autorizada y sin sobrepasar los aforos y restantes condiciones que puedan establecerse.

c) Respetar, conservar y mantener el espacio utilizado, el mobiliario existente, y comportarse con el adecuado civismo. Todos los daños y perjuicios causados en el espacio utilizado y el mobiliario existente, cuando lo sean por dolo o negligencia serán responsabilidad del titular de la autorización, siendo exigida su reparación por la Fundación Municipal de Cultura.

d) Respetar el desarrollo de otras actividades autorizadas y concurrentes en el espacio

e) Velar por la limpieza y orden del espacio. Después de cada actividad autorizada se procederá a su ordenación de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros usuarios.

f) Deberá poner en conocimiento de la dirección del centro cualquier deficiencia o deterioro que advirtiese en el espacio.

g) Atender a los requerimientos municipales relativos al uso de las instalaciones, o cuantas fueran precisas para el cese de la conducta que contravenga esta instrucción, en particular, siguiendo las instrucciones que en este sentido provengan del personal de escena y acomodación tanto en sala como en sus accesos y espacios.

h) En los supuestos en los que se permite el uso de salas exento de precio, la entidad beneficiaria está en todo caso obligada a eliminar cualquier referencia o imagen publicitaria y a abonar los gastos de instalación, carga, descarga, montaje, portería, acomodación y limpieza que el acto ocasione.

Las posibles responsabilidades que pudieran exigirse se impondrán previa instrucción de expediente, con audiencia del interesado, exigiéndose en su caso, por vía de apremio.

Octava. Aseguramiento de bienes

La Fundación Municipal de Cultura únicamente asegura el contenido y el continente de las instalaciones, por lo que los usuarios de los espacios responderán con seguros propios de sus pertenencias