

Udal Euskaltegia (Gernika-Lumo)

IRAGARKIA

«Aita Luis Villasante» Udal Euskaltegiko Batzorde Nagusiak, 2010eko ekainaren 2ko bileran, hasiera batez onartu du 01/2010 zenbakia duen Kreditu Aldaketarako Espedientea, kreditu gehigarrien modalitateari dagokiona, Udalaren 2010eko Aurrekontuaren barruan.

Bizkaiko Lurralde Historikoko Toki Erakundearen Aurrekontuei buruzko 10/2003 Foru Arauaren 34.3 artikulua, Foru Arau honen 15, 17 eta 18. artikuluekin lotuta, xedatutakoa betez, aipatu espedientea jendeari erakusten zaio, ondorengo arau hauen arabera:

- a) *Erakutsita dagoen lekua*: Kontuhartzaitetzan.
- b) *Espedientea aztertu eta, hala badagokio, erreklamazioak aurkezteko epea*: hamabost lanegun, iragarki hau Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo lanegunetik hasita.
- c) *Honako hauek jar ditzakete erreklamazioak*: 10/2003 Foru Arauaren 17.1 artikuluan aipatzen diren interesatuek eta erabakiaren aurka bozkatu duten korporaziokideek.
- d) *Impugnatzeko arrazoiak*: aipatu Foru Arauaren 17.2 artikuluan adierazitakoak eta ordenamendu juridikoa urratzea.
- e) *Aurkezteko bulegoa*: Udaletxearen sarrera erregistroa.
- f) *Erreklamazioak jasotzen dituen organoa*: Euskaltegiko Batzorde Nagusia

Jendeari erakusteko epea igarotzen bada inolako erreklamazio edo oharpenik jaso gabe, kreditu aldaketarako espedientea onartutzat joko da behin-betiko, beste erabakirik hartu beharrik gabe.

Gernika-Lumon, 2010eko ekainaren 3an.—Lehendakaria, Idoia Fernandez Antia

(II-4532)

Udal Kultur Etxea (Basauri)

IRAGARKIA

Udalbatzak, 2010eko maiatzaren 27an egindako osoko ohiko bilkuran, hurrengo honi onespena eman dio: Basauriko Udal Kultur Etxea deritzon erakunde autonomoaren kultura etxeen, gizarte etxeen eta kultura instalazioen funtzionamendua arautzen duen araudia, eta Basozelai Gizarte Etxeko entsegu aretoaren zerbitzua erabiltzeko araudia.

**BASAURIKO UDAL KULTUR ETXEA ORGANISMO
AUTONOMOAREN KULTUR ETXEEN, GIZARTE ETXEEN
ETA KULTUR INSTALAZIOEN FUNTZIONAMENDUA
ARAUZKO ERREGELAMENDUA
(BASAURIKO UDALA)**

HITZAURREA

1. artikulua.—Definizioa

Kultur etxea eta gizarte-etxeak Basauriko Udal Kultur Etxea Organismo Autonomoarenak diren udal ekipamenduak dira eta udalerriko auzo ezberdinetan daude kokatuta; auzo horietan hainbat zerbitzu, programa eta jarduerak garatzen dira, kulturalak, prestakuntzakoak eta sozio-komunitarioak, baita informaziorako eta herritarren arretarako ere.

Herritarrei elkartzeko, informatzeko, trebatzeko, orientatzeko eta aisialdirako leku irekiak ahalbidetzen dizkiete zerbitzuen, programen eta jardueren banakako zein taldekako eta diziplina anitzeko erabileraren, eta elkarleen, taldeen edo erabiltzaileen parte hartze aktiboaren bidez; horrekin guztiarekin aisiarako ohitura osasungarriak sortzen eta bizi-kalitatea hobetzen laguntzen dute.

Euskaltegi Municipal (Gernika-Lumo)

ANUNCIO

La Junta de Gobierno del Euskaltegi Municipal «Aita Luis Villasante», en sesión celebrada el 2 de junio de 2010, ha aprobado inicialmente el expediente de Modificación de Créditos número 01/2010 del Presupuesto del Euskaltegi, en la modalidad de Crédito Adicional, dentro del Presupuesto del Euskaltegi correspondiente al ejercicio 2010.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 34.3 de la Norma Foral 10/2003, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, en relación con los artículos 15, 17 y 18 de la citada Norma Foral, el citado expediente se somete a información pública conforme a las siguientes reglas:

- a) *Lugar donde se encuentra*: En dependencias de Intervención.
- b) *Plazo para examinarlo y, en su caso, para presentar reclamaciones*: quince días hábiles contados a partir del siguiente también hábil del de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial de Bizkaia».
- c) *Quiénes pueden interponer reclamaciones*: los interesados que relaciona el 17.1 de la Norma Foral 10/2003, además de los miembros de la Corporación que hubieran votado en contra del acuerdo.
- d) *Motivos de impugnación*: Los señalados en el 17.2 de la misma Norma Foral e infracción del Ordenamiento Jurídico.
- e) *Oficina de presentación*: Registro de Entrada del Ayuntamiento.
- f) *Órgano ante el que se reclama*: Junta de Gobierno del Euskaltegi.

Si transcurrido el plazo de información expresado no se hubiera presentado reclamación u observación alguna, se tendrá por aprobado definitivamente el mencionado expediente de modificación de crédito, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

En Gernika-Lumo, a 3 de junio de 2010.—La Presidenta, Idoia Fernández Antia

(II-4532)

Casa Municipal de Cultura (Basauri)

ANUNCIO

El Pleno de 27 de mayo de 2010 en sesión ordinaria ha procedido a la aprobación de: reglamento regulador del funcionamiento de las casas de cultura de los centros cívicos e instalaciones culturales del Organismo Autónomo Casa Municipal de Cultura de Basauri y de la normativa de uso del servicio de salas de ensayo de Basozelai Gizarte Etxea.

**REGLAMENTO REGULADOR DEL FUNCIONAMIENTO
DE LAS CASAS DE CULTURA, DE LOS CENTROS CÍVICOS
E INSTALACIONES CULTURALES DEL ORGANISMO
AUTÓNOMO CASA MUNICIPAL DE CULTURA DE BASAURI
(AYUNTAMIENTO DE BASAURI)**

PREÁMBULO

Artículo 1.—Definición

Las Casas de Cultura y los Centros Cívicos son equipamientos municipales dependientes del Organismo Autónomo Casa Municipal de Cultura de Basauri y ubicados en los distintos barrios del municipio donde se desarrollan diversos servicios, programas y actividades de carácter cultural, formativo y socio-comunitario, así como de información y atención a la ciudadanía.

Posibilitan a la ciudadanía lugares abiertos de encuentro, información, formación, orientación y ocio a través de la utilización multidisciplinar, tanto individual como colectiva, de los distintos servicios, programas y actividades, y de la participación activa de asociaciones, grupos y personas usuarias, contribuyendo con todo ello a la creación de hábitos saludables de ocio y a mejorar la calidad de vida.

2. artikulua.—Helburuak

Honako hauek dira Basauriko Udal Kultur Etxea Organismo Autonomoaren kultur etxeen, gizarte-etxeen eta instalazioen helburuak:

- Basauriko biztanleentzat erreferentzia-puntu soziokultural eta parte hartzeko bide bezala balio izatea, kultura eskuragarriagoa izan dadin, elkartegintza sustatzeko eta herriarren parte hartzea bultzatzeko.
- Antolaketaarako unitate bakar batean zerbitzu, programa eta jarduerak, informazioarako, trebatzeko, kulturalak, sozialak eta aisiarakoak barne hartzea. Horiek guztiak Udal Kultur Etxea Erakunde Autonomoak garatzen ditu bultzatzeko eta herriarren eskarietara eta beharizanetara egokitzuz.
- Udal Kultur Etxeko zenbait zerbitzu sustatu eta kudeatzea, herritarrei hurreratuz, eta hala komunitatearen beharizanak, nahiak eta aukerak hobeto ezagutu eta gehiago baloratzea lortuz, horiei erantzuteko jarduera azkarragoak burutzea ahalbidetzeko.
- Programa eta zerbitzu kulturalak, sozio-komunitarioak, hezkuntzarakoak, trebatzekoak, eta abar bultzatzea udalerriko gizartearen parte hartzeari mesede egiteko eta hau hobetzeko.
- Zerbitzuak, programak eta jarduerak eskaintzean kalitate maila ezin hobea lortzea, hiritarren itxaropenekin bat etorriz, erabiltzaileen gogobetetasuna lortzeko, dauden baliabide guztiak arrazionalizatuz eta koordinatuz.
- Eskariak jaso eta ekimenak hartzea ahalbidetzen duten elkarrean, taldeen eta pertsonen artean parte hartzeko prozesuak bultzatzea jendea eta taldeak hiriko prozesu sozial, kultural eta kirol-prozesuetan integratzea sustatuz.
- Udalerriko beste programa eta zerbitzu batzuetatik sortutako ekimenak barne hartzeko bitarteko gisa balio izatea.

3. artikulua.—Talde teknikoa

Udal Kultur Etxea Erakunde Autonomoak erregelamendu honetan adierazitako helburuak lortzera bideraturiko jarduera guztiak koordinatzeko ardura duen talde tekniko bat izango du; besteak beste, honako egitekoak izango ditu:

- Inguruko errealitatearen azterketa-diagnostiko bat egitea eta hori oinarri izanik helburu komunak bat etorriz ezartzea.
- Burutzen diren jarduerak irizpide berritzaile, malgu, parte hartzaile eta kalitatezkoei erantzuteko beharrezko ekintzak ezartzea.
- Programazioa gauzatzea eta zentroaren aurrekontua egitea.
- Inguruko zentroak sustatzea auzoen gizartearen eta kulturearen erreferente bezala.
- Eskaintzen diren zerbitzuen, programen eta jardueren zein lan-taldearen eraginkortasunaren eta eragimenaren kalitatea etengabe hobetzen laguntzea.
- Gizarte-eragileen, kultur elkarrean, oro har biztanleen eta zentroen arteko informazioaren eta komunikazioaren era-maila izatea.

ATARIKO TITULUA**ERREGELAMENDUAREN HELBURUA
ETA APLIKAZIO EREMUA****4. artikulua.—Erregelamenduaren helburua**

Erregelamendu honen helburua erabiltzaileek Basauriko kultur etxeetako eta gizarte-etxeetako instalazioen eta bestelako zerbitzuen funtzionamendua eta horiek erabili ahal izateko eskubideak, betebeharrak eta baldintzak arautzea da.

Erregelamendu hau jendaurrean jarriko da Basauriko Udal Kultur Etxea Erakunde Autonomoaren zentro guztietan.

Artículo 2.—Objetivos

Los objetivos de las Casas de Cultura, los Centros Cívicos e Instalaciones del Organismo Autónomo Casa Municipal de Cultura de Basauri son los siguientes:

- Servir como cauce de participación y punto de referencia sociocultural para los habitantes de Basauri para hacer más accesible la cultura, fomentar el asociacionismo y promover la participación ciudadana.
- Integrar en una misma unidad organizativa servicios, programas y actividades de carácter informativo, formativo, cultural, social, y de ocio que desarrolla el Organismo Autónomo Casa Municipal de Cultura para impulsarlos y adaptarlos a las demandas y necesidades de la ciudadanía.
- Promover y gestionar los diversos servicios de la Casa Municipal de Cultura, haciéndolos más próximos a la ciudadanía, y lograr así un mejor conocimiento y una mayor apreciación de las necesidades, aspiraciones y posibilidades de la comunidad posibilitando de esta manera realizar actuaciones más rápidas para atenderlas.
- Impulsar programas y servicios de carácter cultural, socio-comunitario, educativo, formativo, etc. para favorecer y mejorar la participación del tejido social del municipio.
- Conseguir un nivel de calidad óptimo en la prestación de los servicios, programas y actividades, acordes con las expectativas ciudadanas, buscando la satisfacción de quienes los utilizan, mediante la racionalización y coordinación de todos los recursos existentes.
- Impulsar procesos participativos entre asociaciones, grupos y personas que permitan recoger las demandas y acoger sus iniciativas fomentando así la integración de personas y colectivos en los procesos sociales, culturales y deportivos de la ciudad.
- Servir de instrumento integrador para las diferentes iniciativas surgidas de otros programas y servicios municipales.

Artículo 3.—Equipo Técnico

El Organismo Autónomo Casa Municipal de Cultura dispondrá de un equipo técnico que será el responsable de coordinar todas las actuaciones encaminadas para lograr los objetivos enmarcados en este reglamento y que además tendrá entre otras funciones:

- Realizar un estudio-diagnóstico de la realidad de la zona a partir del cual establecer de manera consensuada los objetivos comunes.
- Establecer las acciones necesarias para que las actuaciones que se lleven a cabo respondan a criterios innovadores, flexibles, participativos y de calidad.
- Realizar la programación y elaborar el presupuesto del centro.
- Promover los distintos centros de la zona como referentes sociales y culturales de los barrios.
- Contribuir de manera continua a la mejora de la calidad, tanto de los servicios, programas y actividades ofertados, como de la eficacia y eficiencia del equipo de trabajo.
- Ser vehículo de información y comunicación, entre los agentes sociales, asociaciones culturales, vecindario en general y los centros.

TÍTULO PRELIMINAR**OBJETO DEL REGLAMENTO
Y ÁMBITO DE APLICACIÓN****Artículo 4.—Objeto del Reglamento**

Es objeto del presente Reglamento regular el funcionamiento así como los derechos, las obligaciones y las condiciones en que las personas usuarias podrán utilizar las instalaciones y demás servicios de las Casas de Cultura y los Centros Cívicos de Basauri.

El presente Reglamento estará a disposición del público en todos los centros del Organismo Autónomo Casa Municipal de Cultura de Basauri.

5. artikulua.—Printzipioak

Basauriko Udal Kultur Etxea Erakunde Autonomoaren kultur etxeen, gizarte-etxeen eta instalazioen antolaketa espazioen eta zerbitzuen balio-aniztasunaren, esku-hartzeen integrazioaren eta koordinazioaren eta erabiltzaileen parte-hartzearen printzipioei erantzuten die.

Zentroetan ematen diren zerbitzuak programazio orokorraren barruan eragimenez koordinatu eta burutu behar dira.

6. artikulua.—Aplikazio-eremua

Erregelamendu hau Basauriko Udal Kultur Etxearenak diren kultur etxeetan, gizarte-etxeetan eta kultur instalazioetan aplikatuko da, kudeaketa bitarteko baten esku uzten bada ere; baina beste inorenak diren instalazioetan ere, horiek kudeatzeko ardura Udal Kultur Etxea Erakunde Autonomoak duenean.

LEHENENGO TITULUA
ERABILTZAILEEI BURUZ

7. artikulua.—Erabiltzaileen definizioa

Erregelamendu honen arabera, erabiltzaileak Basauriko Udal Kultur Etxearenak diren kultur etxeetara, gizarte-etxeetara eta kultur instalazioetara instalazioak eta zerbitzuak legez erabiltzeko bertara modu zilegian sartzen den edozein pertsona edo talde da.

Esandakoa ez zaie aplikatuko instalazioetara beren lan-jarduera edo jarduera profesionala zorrotz betetzera sartzen diren pertsonen.

8. artikulua.—Erabiltzaileen eskubide orokorrak

Basauriko Udal Kultur Etxearenak diren kultur etxeen, gizarte-etxeen eta kultur instalazioen erabiltzaileek ondorengoetarako eskubidea izango dute:

- Jarduera-programan edo instalazioak erabiltzeko baldintza partikularretan adostutako baldintzetan ezarritako prezio publikoen edo tasen bidez ordaindutako zerbitzua jasotzeko. Justifikatutako arrazoiak direla-eta jarduera edo kontratatutako zerbitzua bertan behera utzi behar izanez gero, Udal Kultur Etxeak erabiltzaileak ordaindutako zenbatekoa itzuliko du.
- Kultur etxeetako, gizarte-etxeetako eta kultur instalazioetako langileekin hizkuntza ofizialetako edozein erabiltzeko, Basauriko udalaren Euskararen Erabilerari buruzko Udal Ordenantzarekin bat etorritz.
- Ordutegietan ezarritako guztientzako erabilera orokorrerako guneak erabiltzeko, ezinbesteko kasuan edo justifikatutako arrazoiak de la eta haien erabilera ezgaituta izatean salbu.
- Zentroan dauden datu pertsonalak eskuratu, aldatu eta ezeztatzeko, Datuak Babesteko Lege Organikoan ezarritakoaren arabera.

9. artikulua.—Erabiltzaileen eskubideen bermea

Kultur etxeen, gizarte-etxeen eta kultur instalazioen erabiltzaileen eskubideak bermatze aldera, instalazio bakoitzeko informazio- eta kontrol-zerbitzuetan (kontseilartitzak) eta Herritarren Arreta Bulegoetan erreklamazio-orriak izango dira eskuragarri.

Erreklamazioei erantzuteko gehieneko epea kasuan kasuko erreklamazioaren sarrera-erregistrotik zenbatzen hasita 30 eguneko da, ondare-erreklamazioak direnean izan ezik; horiek ondare-erantzukizunaren arloan herri-administrazioen prozeduren erregelamenduan ezarritakoa beteko dute.

10. artikulua.—Erantzukizun Zibileko Asegurua

Basauriko Udal Kultur Etxea Erakunde Autonomoak erantzukizun zibileko asegurua izango du bere kultur etxe, gizarte-etxe eta kultur instalazio guztietan administrazioaren ondare-erantzukizunaren kasuei erantzuteko.

Artículo 5.—Principios

La organización de las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones del Organismo Autónomo Casa Municipal de Cultura de Basauri responde a los principios de polivalencia de los espacios y servicios, de integración y coordinación de las intervenciones, así como de la participación de los usuarios.

Los servicios que se presten en los centros deben mantenerse en una eficiente coordinación y ejecución integrada dentro de la programación general.

Artículo 6.—Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación a las Casas de Cultura, a los Centros Cívicos e Instalaciones Culturales de titularidad de la Casa Municipal de Cultura de Basauri, aunque la gestión se haya encomendado a un tercero, y aquellas Instalaciones de titularidad de un tercero cuya gestión tenga encomendada el Organismo Autónomo Casa Municipal de Cultura.

TÍTULO PRIMERO
DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 7.—Definición de persona usuaria

A efectos del presente Reglamento, se considera usuaria o usuario a toda persona o colectivo que acceda lícitamente a un equipamiento de las Casas de Cultura, los Centros Cívicos e Instalaciones Culturales de titularidad de la Casa Municipal de Cultura de Basauri, para hacer un uso legítimo de sus instalaciones y servicios.

Dicha consideración no será de aplicación a aquellas personas que accedan a estas instalaciones en estricto cumplimiento de su actividad laboral o profesional.

Artículo 8.—Derechos generales de las personas usuarias

Las personas usuarias de las Casas de Cultura, los Centros Cívicos e Instalaciones Culturales de titularidad de la Casa Municipal de Cultura de Basauri tendrán derecho a:

- Recibir el servicio por el cual hayan realizado el pago del precio público o tasa establecidos en las condiciones acordadas en el programa de actividades o en las condiciones particulares de uso de las instalaciones. En caso de que por causas justificadas hubiera de suspenderse la actividad o servicio contratado la Casa Municipal de Cultura reembolsará el importe abonado por el mismo.
- Hacer uso de cualquiera de las lenguas oficiales con el personal de las Casas de Cultura, los Centros Cívicos e Instalaciones Culturales, de acuerdo con la Ordenanza Municipal de Uso del Euskera del Ayuntamiento de Basauri.
- Utilizar las zonas de uso común general en los horarios establecidos, salvo que por fuerza mayor o causa justificada se encuentren inhabilitados para su uso.
- Acceder, modificar y cancelar los datos de carácter personal que dispongan en el centro, según lo dispuesto por la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Artículo 9.—Garantía de los derechos de personas usuarias

Con objeto de garantizar los derechos de las personas usuarias de las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales, existirán a su disposición Hojas de Reclamaciones en los Servicios de Información y Control de cada Instalación (Conserjerías) y Oficinas de Atención al Ciudadano.

El plazo máximo para atender las reclamaciones se fija en 30 días naturales desde la entrada en registro de la correspondiente reclamación, excepto en aquellas que conlleven una reclamación patrimonial, que se regirán por lo establecido en el reglamento de los procedimientos de las administraciones públicas en materia de responsabilidad patrimonial.

Artículo 10.—Seguro de Responsabilidad Civil

El Organismo Autónomo Casa Municipal de Cultura de Basauri dispondrá de un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los supuestos de responsabilidad patrimonial de la Administración en todos de las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales de su titularidad.

11. artikulua.—Erabiltzaileen betebeharrak orokorrak

Kultur etxeen, gizarte-etxeen eta kultur instalazioen erabiltzaileek honako betebeharrak hauek izango dituzte:

- Instalazioak, zerbitzuak, altzariak eta ekipamenduak ondo tratatzea eta modu egokian zaintzea. Lokaleko ordena eta garbitasuna errespetatzea.
- Jarduera edo talde bakoitzari emandako egoitzak erabiltzeko zentro bakoitzean dagoen administrazio-zerbitzura eta/edo kontseilaritzara jo beharko da. Bertako langileak arduratuko dira zabaltzeaz edo itxeaz, baita jarduera garatzeko behar den materiala emateaz ere.
- Kultur etxeetako zerbitzueta langileak eman ditzakeen argibideak betetzea.
- Gainerako erabiltzaileen instalazioen erabilera zilegia ez eragozte eta oztopatzea.
- Zentroaren ordutegia eta jarduera bakoitzerako ezarritako ordutegiak errespetatu beharko dira.
- Gainerako erabiltzaileei zor zaien begirunea izatea, bizikidetzat ona izateko jarrera egokia gordez.
- Instalazioak, materialak eta altzariak erregelamendu honetan aurreikusitako baldintzetan erabiltzea edo instalazio eta zerbitzu bakoitzaren erabilera ematea; horietan edo gainerako erabiltzaileen eskubideetan eta osasunean kalteak eta akatsak saihestuz.
- Instalazioa behar bezala erabiltzea, higiene-neurri egokiak betez.
- Zentroko langileei antzematen dituzten arazoak, apurketak, hutsuneak eta erregelamendu honetan ezarritakoa ez bete izana jakinaraztea.
- Behar den garaian eta zerbitzu bakoitzerako zehaztutako moduan ezarritako prezio publikoak edo tasak ordaintzea.
- Udaleko sailek ematen dituzten arau eta jarraibide guztiak ontzat hartzea eta betetzea, organo eskudunen edo zentroetako langileen bidez, edozein kasutan haien lanari mesede eginez eta emandako argibideei behar bezala erantzunez.
- Instalazioaren, zerbitzuaren edo jardueraren berriarazko txartelaren edo NANaren bitartez identifikatzea instalazioak zainitzen dituzten langileek eskatzean, eta jarduera ordaindu izanaren frogagiria erakustea erabiltzaileari eskatzen zaion guztietan.
- Zentroko langileak ez diren talde erabiltzaile batek ere ez ditu izango Udal Kultur Etxeko zentroen egoitzetako giltzak.
- Erregelamendu honetan ezarritako gainerako arauak betetzea, baita erabiliko den zerbitzuarenak diren arauak ere.

BIGARREN TITULUA**INSTALAZIOETARA SARTZEKO ARAUDIA****12. artikulua.—Jendearentzako sarrera**

Kultur etxeak, gizarte-etxeak eta kultur instalazioak, funtsean, jendearentzako instalazio irekiak dira, prezio publiko edo tasa bat ordaintzea eskatzen duten jarduerak eta instalazioak izan ezik.

Aurrez ordaintzea eskatzen duten erabileren eta jardueren prezio publikoak eta tasak instalazioetara sartzean edo erreserbatzean indarrean diren udal ordenantza fiskaletan ezarritakoak izango dira.

13. artikulua.—Zentroetako ordutegiak

Kultur etxeek, gizarte-etxeek eta kultur instalazioek beren ezauzgarrien eta eskaintzen dituzten zerbitzuen araberako erabilera-ordutegia eta jendearek zabaltzeko ordutegia izango dute.

Artículo 11.—Deberes y Obligaciones generales de las personas usuarias

Las personas usuarias de las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales tendrán las siguientes obligaciones:

- Utilizar las instalaciones, servicios, mobiliario y equipamientos con un buen trato y cuidado correcto. Respetar el orden y limpieza del local.
- Para el uso de las dependencias asignadas a cada actividad ó colectivo deberán dirigirse siempre al servicio de administración y/o conserjería que hay en cada centro que será quien se encargue de su apertura y cierre así como de facilitarles el material necesario para el desarrollo de su actividad.
- Obedecer las indicaciones que pudiera hacer el personal de los diferentes servicios de la Casa de Cultura.
- No impedir y no obstaculizar el uso legítimo de las instalaciones a las demás personas usuarias.
- Deberán respetar el horario del centro y los horarios establecidos al efecto para cada actividad.
- Guardar el debido respeto a las demás personas usuarias, observando el comportamiento adecuado para la buena convivencia.
- Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente en los términos previstos en el presente Reglamento o en el uso interno de cada una de las instalaciones y servicios, evitando posibles desperfectos y daños en las mismas o a la salud y derechos de las otras personas usuarias.
- Hacer un uso adecuado de las instalaciones, observando las debidas medidas de higiene.
- Comunicar al personal del Centro cuantas anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento detecten.
- Satisfacer puntualmente y de la forma especificada para cada Servicio los precios públicos o tasas establecidos.
- Acatar y cumplir cuantas normas e instrucciones dicten los Departamentos Municipales actuantes, a través de los órganos competentes o del personal de los centros, favoreciendo en todo caso su labor y atendiendo correctamente a sus indicaciones.
- Identificarse mediante el carné específico de la instalación, servicio o actividad o mediante el D.N.I. cuando le sea solicitado por el personal al cuidado de las instalaciones, y mostrar el resguardo de pago de la actividad siempre que les sea solicitado.
- Ningún colectivo usuario ajeno al personal del centro, tendrá llaves de las dependencias de los centros de la Casa Municipal de Cultura.
- Cumplir las restantes normas reflejadas en el presente reglamento así como las propias del servicio que se disponga a utilizar.

TÍTULO SEGUNDO**NORMATIVA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES****Artículo 12.—Acceso público**

Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales son, por principio, instalaciones de acceso público y libre, a excepción de aquellas actividades o instalaciones que requieran el pago previo de un precio público o tasa.

Los precios públicos o tasas correspondientes a los usos y actividades que requieran el previo pago serán los establecidos en las Ordenanzas Fiscales municipales vigentes en el momento en que se produzca el acceso o reserva.

Artículo 13.—Horarios de los centros

Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales dispondrán de acuerdo a sus características y servicios que oferte un horario de uso y un horario de apertura al público.

Erabilera-ordutegia udalak jarduerak burutzeko zehazten duena izango da, orokorrean jendearentzat dena zein talde edo ekitaldi berezi jakinentzat bakarrik.

Jendearentzako ordutegia erabilera-ordutegian barne hartuko da, eta udalak oro har jendearentzat ematen dituen zerbitzu, programa eta jardueretarako zehazten duena izango da.

Instalazioaren itxiera erabilera-ordutegiak zehaztuko du, eta gehienez ere, garatzen den azken jardueraren amaiera-ordutegia baino ordu erdi beranduago itxiko da.

14. artikulua.—Zerbitzuen eta jardueren informazioa

Erabiltzaileek informazio- eta kontrol-zerbitzu bat izango dute zentro bakoitzean, eta bertatik mota guztietako informazioa, erreserbak eta inskripzioak egin ahal izango dituzte.

Kultur etxeei, gizarte-etxeei eta kultur instalazioei buruzko informazioa ere udalaren web-orriaren bidez eskuratu ahal izango da.

15. artikulua.—Adingabeen sarrera

Segurtasun arrazoiak direla eta, 9 urtetik beherako haurrak 18 urtetik gorako pertsonak lagun dituztela sartu ahal izango dira kultur etxeetara, gizarte-etxeetara eta kultur instalazioetara eta haien ardurapean, ikastaro edo tailerretara doazenean izan ezik, edo jardueraren arduradunak diren langileak dituzten ikastetxeen, klubaren edo antolatutako taldeen parte direnean.

16. artikulua.—Animalien sarrera

Oro har debekatuta dago animaliak kultur etxeen, gizarte-etxeen eta kultur instalazioen barrura sartzea, gidatzeko edo segurtasunerako lanak burutzen dituztenei izan ezik.

17. artikulua.—Gurpildun ibilgailuekin edo antzekoekin sartzea

Zentroetara eta instalazioetara ezin izango da bizikletekin, gurpildun haurren jostailuekin, patinekin, gurpil-oholekin eta antzekoekin sartu.

18. artikulua.—Telefono mugikorrekin, irrati-, musika-aparatu-ekin eta antzekoekin sartzea

Debekatuta dago irrati-, musika-aparatuak eta antzekoak erabiltzea musika jartzea baimenduta ez dagoen tokietan (korridoreak, atondoan, patioetan, eta abar). Telefono mugikorrak itzalita egon beharko dira liburutegiak, ikasgelak eta abar bezalako tokietan jarduerak burutzen diren bitartean eta zentroaren funtzionamendu ego-kia oztopatzen duten toki guztietan.

19. artikulua.—Hedabideen sarrera

Hedabideek zentrori aurrez baimenik eskatu gabe sartu ahal izango dira zentroetan programatuta dauden ikuskizun publikoen eta jardueren informazioa emateko ondorengo baldintzak betez gero:

- Zentroaren ohiko funtzionamendua ez oztopatzea.
- Zentroa irekitzeko edo itzeko ordutegia ez aldatzea.
- Grabazio orokorrak direnean, pertsonen intimitateari ez eragitea. Hala ez denean, filmatu edo elkarrizketatuko diren pertsonen berariazko baimena behar izango da.
- Pertsonen intimitatea, segurtasuna edo eraikinaren segurtasuna larri kalte dezaketen gertaerarik jazo ez izatea (ezbeharra).
- Gainerako kasuetan hedabideek aurrez baimena behar izango dute.

HIRUGARREN TITULUA

INSTALAZIOEN ERABILERA ARAUDIA

20. artikulua.—Instalazioen ohiko eta ezohiko erabilerak

Kultur etxeek, gizarte-etxeek eta kultur instalazioek ohiko erabilera izan dezakete instalazioaren erabilera nagusiaren arabera, ezohiko erabilera izan dezakete, erabilera nagusi horren arabera-koa izan gabe.

El horario de uso es aquél que Ayuntamiento determina para la realización de actividades, bien sean abiertas al público en general o bien restringidas a determinados colectivos o actos especiales.

El horario de apertura al público estará incluido en el horario de uso, y es aquel que el Ayuntamiento determina para la prestación de los diferentes servicios, programas y actividades para el público en general.

El cierre de la instalación vendrá determinado por el horario de uso, y se fijará como máximo media hora más tarde que el horario de finalización de la última actividad desarrollada.

Artículo 14.—Información de los servicios y actividades

Las personas usuarias dispondrán de un Servicio de Información y Control en cada centro, desde el cual se centralizará todo tipo de información, reservas e inscripciones.

La información sobre Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales será asimismo accesible a través de la WEB municipal.

Artículo 15.—Acceso de menores

Por razones de seguridad, los niños y niñas menores de 9 años deberán acceder a las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales en compañía de una persona mayor de 18 años y bajo su responsabilidad, salvo que acudan para asistir a cursos o talleres, o bien formando parte de centros escolares, clubes o grupos organizados, que ya cuenten con su propio personal responsable de la actividad.

Artículo 16.—Acceso de animales

Como norma general se prohíbe el acceso a los animales al interior de las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales, salvo a aquellos que realicen tareas de guiado o de seguridad.

Artículo 17.—Acceso con vehículos con ruedas y otros análogos

No se podrá acceder al interior de los centros y de las distintas instalaciones con bicicletas, juguetes infantiles de ruedas, patines, monopatines y otros análogos.

Artículo 18.—Acceso con móviles, aparatos de radio, musicales y otros aparatos análogos

Queda prohibido utilizar aparatos de radio, musicales y similares para poner música en espacios no aptos para ello (pasillos, hall, patios... etc.). Los móviles deberán estar apagados en dependencias como bibliotecas, salas de estudio, durante la realización de las diferentes actividades y en todos aquellos espacios que interfieran en el buen funcionamiento del centro.

Artículo 19.—Acceso de los medios de comunicación

Los medios de comunicación tendrán acceso al centro sin autorización previa para dar cobertura informativa a espectáculos públicos y actividades que estén programadas en los centros siempre que se reúnan todas las circunstancias siguientes:

- Que no interfiera en el funcionamiento normal del centro.
- Que no afecte al horario de apertura o cierre del centro.
- Si se trata de grabaciones generales, que no afecte a la intimidad de las personas. En caso contrario deberán contar con la autorización expresa de las personas que van a ser filmadas o entrevistadas.
- Que no se hayan producido sucesos en los que pueda verse afectada seriamente la seguridad, la intimidad de las personas o la seguridad del edificio (siniestros).
- En el resto de casos, los medios de comunicación deberán contar con autorización previa.

TÍTULO TERCERO

NORMATIVA DE USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 20.—Uso normal y excepcional de las instalaciones

Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales pueden ser objeto de un uso normal, conforme con el destino principal de esa instalación, o bien ser objeto de un uso excepcional, no conforme con dicho destino.

Instalazio bati ezohiko erabilera ematen zaionean, egokiak diren erregelamendu honetako arauak gain, burutu nahi den jardueraren zehatzari dagokion araudi zehatza aplikatu beharko da.

21. artikulua.—Gizalegezko jokaera

Debekatuta dago jolasteko ez diren guneetan jolastea, ezin da barandatik irristatu, oihurik egin, korridoreetatik korrika ibili, kantatu eta zentroaren funtzionamendu egokia kaltetu dezaketen beste edozein jardueraren egin.

22. artikulua.—Tabakoa, janaria eta edariak kontsumitzea eta haien ontziei buruzko arauak

Debekatuta dago kultur etxeetan, gizarte-etxeetan eta kultur instalazioetan alkoholaren edariak kontsumitzea.

Debekatuta dago kultur etxeen, gizarte-etxeen eta kultur instalazioen egoitzetan erretzea, erretzaileentzat prestatuta egon daitezkeen guneetan izan ezik.

Debekatuta dago kultur etxeetan, gizarte-etxeetan eta kultur instalazioetan legez kontrako edozein substantzia kontsumitzea.

kultur etxeetan, gizarte-etxeetan eta kultur instalazioetan ezin da jan, berariaz jatea baimentzen den jardueretan edo horretarako prestatutako tokietan eta kafetegian izan ezik.

Makina saltzaileetan dauden produktuak makina horiek dauden guneetan bakarrik jan ahal izango dira, plastikozko ontzietako ura izan ezik.

Guztiz debekatuta dago instalazioetan beirazko ontziak edo tresnak sartzea, burutu den jarduerarekin zuzenean loturiko materialak direnean izan ezik.

23. artikulua.—Zentroko materialen erabilera

Zentroan burututako jarduerak guztiek material egokiak izan beharko dituzte eta material horien berariazko erabilera-arauen arabera erabili beharko dira.

Material horiek erabiltzeak, edo jarduerak berak, ezin izango dute zentroko ondasun higigarriak edo higiezinaren egoera aldatu jardueraren burutzen denean.

Toki bakoitzean orokorrean erabil daitezkeen materiala egonez gero material hori erabiltzaileen esku jarriko da; erabiltzaileen ardura izango da materiala ondo erabiltzea, lekuz aldatzea, jasotzea eta kasuan kasuko biltegira itzultzea.

Zentroan eskuragarri ez dagoen material osagarriaren baten erabilera beharrezkoa denean, zentroaren arduradunaren baimen behar izango dute erabiltzeko, eta erabiltzailea izango da erabilera horretatik erator daitezkeen ondorioen erantzulea.

24. artikulua.—Janzkera egokia izatea

Zerbitzu eta instalazioen erabiltzaileek kasu bakoitzean eskatzen den janzkera zehatza erabili beharko dute jardueraren burutzeko.

25. artikulua.—Materiala biltegitratzea

Burutzen den jarduerak zentroko erabiltzaileen materiala biltegitratzea eskatzen duenean, materiala armairuetan, tiraderetan edo beren beregi horretarako prestatutako tokietan jarri beharko da, zentroaren baimena lortu ondoren.

Udal Kultur Etxea inola ere ez da izango kultur etxeetan, gizarte-etxeetan eta kultur instalazioetan gordetako material pribatuak zainztearen eta gordetzearen erantzule izango.

26. artikulua.—Argazki-kameren eta bideo-kameren edo irudiak edo soinua hartzeko beste edozein bitartekoren erabilera

Erabiltzaileen intimitatea zaindu eta errespetatze aldera erabat debekatuta dago argazki-kamerak edo bideo-kamerak erabiltzea, baita pertsonen intimitatea urra daitezkeen gela guztietan tele-

En los supuestos de uso excepcional de una instalación, además de las normas de este reglamento que resulten pertinentes, será de aplicación la normativa específica correspondiente a la concreta actividad que se lleve a cabo.

Artículo 21.—Comportamiento cívico

No está permitida la práctica de juegos en áreas no destinadas a tal efecto, no se puede deslizarse por las barandillas, no se podrá gritar, correr por los pasillos, cantar y otro tipo de actividades que alteren el buen funcionamiento del centro.

Artículo 22.—Normas relativas al consumo de tabaco, alimentos y bebidas, y a sus envases

Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas en el interior de Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales.

Se prohíbe fumar en las dependencias de Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales, salvo en las zonas que hubiera habilitadas para fumadores.

Se prohíbe el consumo de cualquier sustancia ilegal en el interior de Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales.

No está permitido comer en el interior de las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales, salvo en aquellas actividades en las que se autorice expresamente ó en los espacios habilitados al efecto y en los destinados a cafetería.

Los productos disponibles en las máquinas expendedoras sólo podrán ser consumidos en las zonas ocupadas por dichas máquinas, a excepción del agua embotellada en recipientes plásticos.

Se prohíbe terminantemente la introducción de envases o utensilios de vidrio en las instalaciones, excepto cuando se trate de materiales directamente ligados a la actividad que se vaya a desarrollar.

Artículo 23.—Uso de los materiales del centro

Todas las actividades realizadas en el centro deberán contar con materiales adecuados, que deberán ser utilizados conforme a sus normas específicas de uso.

El uso de estos materiales, o la actividad en sí, no podrán suponer la alteración del estado que presenten los bienes muebles o inmuebles del centro en el momento de realizarse la actividad.

De existir en cada espacio material de uso genérico, dicho material será puesto a disposición de las personas usuarias, siendo de su responsabilidad el buen uso del mismo, el traslado, recogida y devolución del material al correspondiente lugar de almacenamiento.

Si consideran necesaria la utilización de algún material adicional no existente o no disponible en el centro, deberán contar con la autorización de la persona responsable del Centro para su uso, y serán responsabilidad de la propia persona usuaria las consecuencias que pudieran derivarse de dicho uso.

Artículo 24.—Uso de indumentaria apropiada

Las personas usuarias de los distintos servicios e instalaciones deberán utilizar la indumentaria apropiada específica que se exija en cada caso para la realización de la actividad.

Artículo 25.—Almacenaje de material

Cuando la actividad a realizar requiera el almacenamiento de material propio de las personas usuarias en el centro, este material deberá depositarse en los armarios, cajones o lugares específicamente habilitados para ello, previa autorización del Centro.

La Casa Municipal de Cultura no se hará responsable en ningún caso de la custodia y conservación de los materiales privados almacenados en Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales.

Artículo 26.—Uso de cámaras fotográficas y vídeos o cualquier otro medio de captación de imágenes o sonidos

Con el objeto de guardar y respetar la intimidad de las personas usuarias, queda terminantemente prohibida la utilización de cámaras fotográficas o de vídeo, incluidos los teléfonos móviles,

fono mugikorak, PDA edo funtzio hori duten beste gailu batzuk erabiltzea ere. Guztiz debekatuta dago komunetan, aldageletan eta antzeko geletan irudiak hartzea.

Toki komunetan irudi pribatuak hartu ahal izango dira irudietan jaso nahi diren pertsonen aurkakoa adierazi ezean.

Irudiak eta soinuak zentroko toki komunetan hartzen direnean eta informatzeko xedea dutenean, erregelamendu honetako 17. artikuluan ezarritakoa beteko da.

Kultur etxeetan, gizarte-etxeetan eta kultur instalazioetan jarritako zaintzarako bideo-kamerak udaltzaingoa ikuskatuko ditu eta indarrean den legerian ezarritakoaren arabera jarriko dira.

27. artikulua.—Udal Kultur Etxearena ez den publizitatea jartzea edo agertzea

Udal Kultur Etxearena ez den publizitatea libre dagoen espazioaren arabera jarriko da eta bestelako herri administrazioetakoa ez den publizitatea jartzeko zentroko arduradunaren berriarazko baimena behar izango da jarraian aipatzen diren eta debekatuta dauden egoerak kontrolatzeko.

Halaber, partikularren iragarkiak ezin izango dira 10 x 15 cm baino handiagoak izan eta gehienez ere bi astez egon ahal izango dira jarrita.

Debekatuta dago publizitatea ondorengo kasuetan jartzea:

- Publizitateak alkoholodun edariak, tabakoa kontsumitzera bultzatzea dezakeen, mezu xenofoboak dituen, lege kanpoko substantziak kontsumitzera bultzatzen duenean edo, oro har, indarrean den legeria urratzera bultzatzen duenean.
- Agertzen diren mezuek edo irudiek pertsonen duintasunari eraso egiten dietenean eta konstituzioan onartutako balioak eta eskubideak urratzen direnean, bereziki haurrak babesteari eta hizkuntzaren edo irudien erabilera sexistari dagokionez.
- Irabazteko asmoa duen publizitate komertziala denean.
- Publizitate-euskarrian iragarkia egiten duen erakundearen datuak argi jasotzen ez direnean edo iragarritako mezuek edo edukiak ez dutenean argi azaltzen iragarkiaren helburua.

28. artikulua.—Produktuen salmenta

Debekatuta daude zuzenean edo zeharka edozein produktu saltzea helburu duten jarduerak guztiak, saltzeko arrazoia soziala edo ongintzazkoa denean eta udalak beren beregi baimentzen duenean izan ezik.

Debeku horretatik zentroetan jarrita dauden makina saltzaileak salbuetsita daude, betiere udalaren baimen egokia badute.

Erakusketa artistikoen kasuan, zentroetan ezin izango da egin transakzio ekonomikorik.

29. artikulua.—Larrialdietako irteeren erabilera

Larrialdietako irteerak larrialdiek eragindako ebakuazioetan baino ez dire erabiliko.

30. artikulua.—Sortutako kalteak

Erabiltzailearen batek nahita edo utzikieriaz instalazioetan kalteren bat sortzen badu, Udal Kultur Etxeak bere esku dituen lege baliabide guztiak erabiliko ditu kaltea ordain dakion.

Udal Kultur Etxetik edo bere programaziotik kanpoko edozein pertsona edo erakunde antolatutako ekitaldi edo jardueraren batean gertatu bada kaltea, antolatzaileei erreklamatu zaie kaltea, antolatutako ekitaldi edo jardueraren erantzule diren aldetik.

PDA u otros dispositivos que incorporen dicha función en todas las estancias en las que se pueda invadir la intimidad de las personas. Queda terminantemente prohibida la captación de imágenes en baños, vestuarios y estancias similares.

En espacios comunes se podrán tomar imágenes de carácter privado salvo que se indique lo contrario por las personas objeto de las imágenes.

Cuando la captación de imágenes o sonidos se realice en las zonas comunes del centro y tenga fines informativos, se estará a lo dispuesto en el artículo 17. del presente Reglamento.

Las cámaras de video vigilancia instaladas en las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales estarán sujetas a la supervisión de la Policía Local y su instalación se efectuará de acuerdo a lo establecido en la legislación en vigor.

Artículo 27.—Colocación o exhibición de publicidad ajena a la Casa Municipal de Cultura

La colocación de publicidad ajena a la Casa Municipal de Cultura estará condicionada por el espacio que exista disponible y aquella que no provenga de otras instituciones públicas deberá contar con la autorización expresa de la persona responsable del centro, a efectos de controlar los supuestos prohibidos enumerados a continuación.

Así mismo los anuncios de particulares no podrán exceder de un tamaño de 10 x 15cm y por un tiempo máximo dos semanas.

Se prohíbe la colocación de publicidad en los siguientes supuestos:

- Cuando la publicidad pueda incitar al consumo de bebidas alcohólicas, de tabaco, contengan mensajes de naturaleza xenófoba, inciten al consumo de sustancias ilegales o en general cuando se incite al quebrantamiento de la legalidad vigente.
- Cuando los mensajes o imágenes mostrados atenten contra la dignidad de la persona o vulnere los valores y derechos reconocidos en la Constitución, especialmente en lo que se refiere a la protección de la infancia y la utilización sexista del lenguaje o la imagen.
- Cuando se trate de publicidad comercial con ánimo de lucro.
- Cuando en el soporte publicitario no se recojan claramente los datos de la entidad anunciadora o cuando los mensajes o contenidos anunciados no reflejen claramente la finalidad del mismo.

Artículo 28.—Venta de productos

Se prohíbe toda actividad cuyo objetivo, directa o indirectamente, sea la venta comercial de cualquier producto, salvo que venga motivada por una causa de carácter social o benéfica, y autorizada expresamente por el Ayuntamiento.

Se exceptúan de esta prohibición las máquinas expendedoras colocadas en los distintos centros, siempre que cuenten con la correspondiente autorización municipal.

En el caso de las exposiciones artísticas, no se podrán realizar transacciones económicas dentro de los centros.

Artículo 29.—Utilización de salidas de emergencia

Las salidas de emergencia sólo podrán ser utilizadas en los supuestos de evacuación por emergencia.

Artículo 30.—Desperfectos ocasionados

La Casa Municipal de Cultura reclamará mediante los mecanismos legales a su alcance la reparación de los daños derivada de cualquier desperfecto que una persona usuaria ocasione en las instalaciones de modo intencionado o por negligencia.

Cuando el desperfecto se haya ocasionado en el desarrollo de un acto o actividad organizada por cualquier persona o entidad ajena a la Casa Municipal de Cultura y a su propia programación, la reclamación de dichos daños se extenderá a los organizadores, como responsables de la actividad u acto organizado.

Kalteen erreklamazio horien izapideak ez du eraginik izango erregelamendu honetan nahiz aplikagarri diren gainerakoetan jasotzen diren arauak ez betetzeak berekin ekar ditzakeen administrazio zigorre dagozkienetan.

LAUGARREN TITULUA ATEZAINZTA ZERBITZUA. ARRETA ETA MANTENTZEA

31. artikulua.—*Zerbitzuaren deskribapena*

Atezaintza zerbitzua zentroaren mantentzea kontrolatzeaz eta koordinatzeaz eta zentroaren erabilera egokia zaintzeaz arduratzen da, baita egiten dizkieten galderen arreta pertsonala eta telefonoko arreta emateaz ere, beti zentroaren irudi positiboa emanez.

32. artikulua.—*Atezaintza zerbitzuaren funtzioak*

Arreta eta mantentze funtzioez gain, atezaintza zerbitzuak honako hauek bete beharko ditu:

- Kultur etxeen, gizarte-etxeen eta kultur instalazioen langile teknikoez arduratzea eta haiekin lankidetzan aritzea langile teknikoan helburuak lortzeko (prebentzioa, sustapena, parte-hartzea, programen eta zerbitzuen integrazioa, koordinazioa...).
- Aretoetarako sarrera kontrolatzea eta zaintzea.
- Zentroaren koordinazio-sistematan parte hartzea aldizkako bileren bidez, zuzendaritzat beharrezkotzat jotzen duenean.
- Beharrezko erregistro eta txostenak betetzea zerbitzuaren aldizkako memoriak egiteko.
- Zentroko araudia betetzea de la zaintzea.

Oro har, kultur etxeetako, gizarte-etxeetako eta kultur instalazioetako arduradunek eskatzen dizkieten egiteko guztiak burutzea.

BOSGARREN TITULUA

PROGRAMAZIOA. JARDUERAK, IKASTAROAK, TAILERRAK ETA BESTELAKO PRESTAKUNTZA JARDUERAK

33. artikulua.—*Jardueren programazioa*

Kultur etxeen, gizarte-etxeen programazioa horietako jarduerak antolatzeko bitartekoa da; zentro bakoitzeko arduradunek egingo dituzte Udal Kultur Etxeko zuzendaritzaren zuzentarauei jarraiki.

Zuzendaritzak programazioaren arduradunek jarraitu beharreko irizpide eta helburu orokorrak zehaztuko dituzte Udal Kultur Etxea Erakunde Autonomoak ezarritako jarraibideen arabera.

Urteko memoria egingo da, aldi bakoitzean beharrezkotzat jotzen diren ebaluazioen eta ikuskatzeen kaltetan izan gabe.

34. artikulua.—*Jardueren ezaugarriak. Jarduerak, ikastaroak, tailerrak eta bestelako prestakuntza jarduerak.*

Kultur etxeek eta gizarte-etxeek hauetako bakoitzean mota ezberdinetako jardueren programa bat eskainiko dute, dagoen eskariaren edo zentro bakoitzak balioetsitako intereseko programen arabera; jardueren programak, edonola ere, ezin izango du irabazi asmo-rik izan erabiltzaileen aldetik.

Jarduera, ikastaro, tailer bakoitzarentzat eta onetsitako prezio publiko edo tasen eta jardueraren ezaugarri berezien eta jarduerak burutzeko tokia- ren arabera, kuotak eta zein pertsona eta talderentzat diren, noiz emango diren, egunak, ordutegiak, sartzeko baldintzak, non gauzatuko diren, izena emateko epeak eta izena emateko modua ezarriko dira.

Informazio hori garaiz eta behar adina denborarekin jarriko da eskura zentroetan, eta udaleko web-orriaren bidez eta egokitut jotzen diren bitartekoak baliatuz argitaratuko da ahalik eta hedapenik handiena izan dezan.

La tramitación de dichas reclamaciones de daños será independiente de las posibles sanciones administrativas que pudiera corresponder por incumplimiento de las normas contempladas en este Reglamento u otras que fueran de aplicación.

TÍTULO CUARTO SERVICIO DE CONSERJERÍA. ATENCIÓN Y MANTENIMIENTO

Artículo 31.—*Descripción del Servicio*

El Servicio de Conserjería es el encargado de controlar y coordinar el mantenimiento del Centro y velar por el buen uso de este, así como la atención personal o telefónica de todas aquellas consultas que le sean formuladas, debiendo generar una imagen positiva del centro.

Artículo 32.—*Funciones del Servicio de Conserjería*

Además de las funciones de Atención y Mantenimiento, el Servicio de Conserjería deberá:

- Velar y colaborar con el personal técnico de las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales en la consecución de los objetivos del mismo (prevención, promoción, participación, integración de programas y Servicios, coordinación...).
- Controlar y vigilar el acceso a las salas.
- Participar en los sistemas de coordinación del Centro, a través de reuniones periódicas cuando la dirección lo estime necesario.
- Cumplimentar los registros e informes necesarios con el fin de elaborar las memorias periódicas del Servicio.
- Velar por el cumplimiento de la normativa del Centro.

Y en general cuantas tareas le sean encomendadas por los responsables de las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales.

TÍTULO QUINTO

PROGRAMACIÓN. ACTIVIDADES, CURSOS, TALLERES Y OTRAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

Artículo 33.—*Programación de actividades*

La programación de las Casas de Cultura, Centros Cívicos es el instrumento ordenador de la actividad del mismo, la realizarán las personas responsables de cada centro siguiendo las directrices de la Dirección de la Casa Municipal de Cultura.

La Dirección delimitará los criterios, objetivos generales a seguir por parte de los responsables de la programación conforme a las pautas establecidas por el Organismo Autónomo Casa Municipal de Cultura.

Se elaborará una Memoria anual, sin perjuicio de las evaluaciones y fiscalizaciones que en cada período se estimen necesarias.

Artículo 34.—*Características de las actividades. Actividades, cursos, talleres y otras actividades formativas*

Las Casas de Cultura, Centros Cívicos ofrecerán en cada uno de ellos un programa de actividades de diversa índole, de acuerdo con la demanda existente o los programas de interés estimados por cada centro, que en cualquier caso no podrá tener como objetivo fines lucrativos por parte de las personas usuarias.

Para cada una de las actividades, cursos, talleres y de acuerdo a los precios públicos o tasas aprobados, y a las características particulares de la actividad y lugar donde se imparta se establecerán las cuotas, personas y colectivos destinatarios, los períodos en los que se impartirá, los días, los horarios, las condiciones de acceso, el lugar donde se desarrollará, los plazos de inscripción y la forma de realizar la misma.

Esta información estará disponible en los centros con la antelación necesaria y se publicará a través de la WEB municipal y otros medios que se consideren oportunos para lograr la mayor difusión posible.

Udal Kultur Etxeak ez die eskatzaile guztiei jardueretan lekua izango dutenik bermatuko. Horregatik, dagoen eskaria de la eta hala egitea komeni den jarduera eta zerbitzuetan, lekua lortzeko aukeren berdintasuna ahal den neurrian bermatzen duten sistemak ezarri ahal izango dira.

Ikastaro edo tailer guztiek, gauzatuko badira, gutxieneko lagun kopuru bat bildu beharko dute ikastaro bakoitzerako, ikastaroak hasi baino hiru egun lehenago. Halaber, eskolen kalitatea bermatzeko, urtero talde bakoitzeko ikasleen gehienezko kopurua zehaztuko da.

Ikastaroekin eta tailerrekin loturiko galderak erantsitako araudian daude jasota; haiei buruzko alderdi zehatz guztiak eta kasuan kasuko tasak barne hartzen ditu.

35. artikulua.—Izen-ematea formalizatzea

Izen-ematea ez da behin betikotzat joko harik eta ordainketa egin eta kasuan kasu deialdian eskatzen diren egiaztagirak aurkeztu arte. Agiri horiek aurkezteko gehienezko epea izena emateko orrietan adierazten dena izango da. Udal ordenantza fiskalean indarrean dauden arauak aintzat hartuko dira.

Prezio murriztua edo berezia duten erabiltzaileek, horiei onura atara ahal izateko, izena emateko orduan agiriak edo behar bezala eguneratutako kasuan kasuko txartela aurkeztu beharko dute.

Jarduerarako izena ematea pertsonala da eta ezin izango zaio beste pertsona bati aldatu. Aldaketa hori egiten duenari baja emango zaio jardueran.

SEIGARREN TITULUA

LUDOTEKAK

36. artikulua.—Ludoteka-zerbitzua

Basauriko kultur etxeak, haurrek dituzten beharrianen jakitun izanik, Basauriko haurrei zuzenduriko zerbitzuen aldeko apustua egin du, aisialdi-jarduerak eta parte hartzeko jolasak burutzeko; horiek garatzeko udalaren ekintza bideratzen duten jarraibideak izango dituzte kontuan: berdintasuna, parte-hartzea, lankidetzeta, erabat euskalduna den eta haurren garapen osoa lortzeko helburua duen tesuinguruan integratzea.

37. artikulua.—Ludoteka-zerbitzuaren definizioa

Ludoteka jolasteko lekua da eta bere helburu nagusia jolas-jardueren eta ekintza osoen bidez haurren nortasuna garatzea da.

38. artikulua.—Ludoteka-zerbitzuaren kokapena

Basauriko ludoteka-zerbitzuak auzoetako kultur etxeetan eta gizarte-etxeetan eta beste kultur instalazio batzuetan daude.

39. artikulua.—Sarrera, izen-ematea eta kuotak

Ludoteka-zerbitzua 5 eta 12 urte bitarteko adina dutenei dago zuzenduta.

Ludotekan parte hartzeko izen-ematea ezarritako egunetan eta horretarako zehaztutako lekuetan formalizatu eta kasuan kasuko kuota ordainduko da.

Eskaintzen diren plazak baino eskari handiago egonez gero, plazak zozketa bidez esleituiko dira.

40. artikulua.—Ludoteka-zerbitzuaren araudia

Ludoteka-zerbitzuarekin loturiko galderak erantsitako araudian daude jasota; ludoteka-zerbitzuari buruzko alderdi zehatz guztiak barne hartzen ditu.

La Casa Municipal de Cultura no garantizará una plaza en las actividades a toda la población demandante de las mismas. Por ello, para aquellas actividades en que la demanda así lo aconseje, se podrán establecer sistemas que garanticen en la medida de lo posible la igualdad de oportunidades para acceder a las plazas.

Todos los cursos y talleres, para ser realizados, deberán contar con un mínimo de plazas cubiertas para cada uno de los cursos, tres días antes del comienzo de los mismos. Igualmente y para preservar la calidad de las clases, se indicará anualmente, el número máximo del alumnado por cada grupo.

Todas aquellas cuestiones relacionadas con los cursos y talleres se recogen en normativa anexa, conteniendo todos los aspectos específicos referidos al mismo y sus tasas correspondientes.

Artículo 35.—Formalización de la inscripción

La inscripción no se entiende como definitiva hasta la realización del pago y la presentación de los documentos acreditativos que en cada caso se exijan en la convocatoria, siendo el plazo máximo para su entrega el señalado en los correspondientes documentos de inscripción, y siguiendo las normas que estén en vigor en las Ordenanzas Fiscales Municipales.

Las personas usuarias que gocen de precio reducido o especial deberán, para poder disfrutar del mismo, presentar, en el momento de la inscripción, la documentación o el carné correspondiente debidamente actualizado.

La inscripción en la actividad es de carácter personal y no se podrá transferir a otra persona. En caso de darse esta transferencia será motivo de baja en dicha actividad.

TÍTULO SEXTO

LUDOTECAS

Artículo 36.—Servicio de Ludotecas

La Casa de Cultura de Basauri, consciente de las necesidades de la infancia, apuesta por los servicios dirigidos a los niños y niñas de Basauri, para la realización de actividades de ocio y juegos participativos, para cuyo desarrollo se tendrán en cuenta las líneas transversales que pautan la acción municipal: igualdad, participación, cooperación, integración en un contexto netamente euskaldun y que persigue el desarrollo integral de los niños y las niñas.

Artículo 37.—Definición del Servicio de Ludotecas

La ludoteca es un espacio de juego, que tiene como objetivo principal el desarrollo de la personalidad de las niñas y de los niños a través de actividades lúdicas y de actuaciones integrales.

Artículo 38.—Ubicación del Servicio de Ludotecas

Los Servicios de Ludoteca de Basauri se ubican en las Casas de Cultura y Centros Cívicos de barrio y otras instalaciones culturales.

Artículo 39.—Acceso, Inscripción y Cuotas

El servicio de Ludoteca está dirigido a una franja de edad de 5 a 12 años.

Para participar en la ludoteca se formalizará la inscripción en las fechas establecidas y lugares fijados al efecto y se realizará el pago de la cuota correspondiente.

En caso de haber más demanda que plazas ofertadas la adjudicación de las mismas se realizará a través del sistema de sorteo.

Artículo 40.—Normativa del Servicio de Ludotecas

Todas aquellas cuestiones relacionadas con el Servicio de Ludoteca se recogen en normativa anexa de Ludotecas conteniendo todos los aspectos específicos referidos al mismo.

ZAZPIGARREN TITULUA

GAZTETOKIA ETA ENTSEGUETARAKO GELAK

41. artikulua.—Gaztetokia

Gaztetokia gazteak elkartzeko lokala da. Honako zerbitzu hauek ditu: hemeroteka, fonoteka, ikus-entzunezko materialaren mailegua, mahaiko jolasak, ordenagailua erabiltzeko lekua, play stationa erabiltzeko 2 leku, billarra eta ping-ponga. 14 urtetik gorakoentzat.

Ikus-entzunezko materialaren mailegu-zerbitzua erabiltzeko bazkide-txartela egin behar da.

42. artikulua.—Entseguetarako gelak

Gaur egun, Basozelaiko gizarte-etxean entseguetarako hiru gela daude; horietako bakoitzak bateria, ahotserako ekipoa eta mikrofonoa ditu. Gelak alokatzeko bazkide-txartela egin behar da.

Gelak alokatzeko prezioak udalaren bileran onetsitako prezio publikoen arabera aldatuko dira. Gelak gutxienez 2 orduz alokatu ahal izango dira edo bonoetan, bono bakoitza 25 ordukoa izango da gehienez ere.

43. artikulua.—Gaztetokiaren eta entseguetarako gelen araudia

Gaztetokiarekin eta entreguetarako geleen loturiko galderak erantsitako araudian daude jasota; zerbitzu horiei buruzko alderdi zehatz guztiak barne hartzen ditu.

ZORTZIGARREN TITULUA

ERAKUSKETA GELAK

44. artikulua.—Erakusketa-gelak

Udal Kultur Etxeak aldi baterako erakusketen programazioa antolatzen du kultur etxeetan, gizarte-etxeetan eta kultur instalazioetan erakusketetarako dagoen espazioaren arabera.

Honako hauek dute lehentasuna, hurrenkera berean: bertako programazioak, beste instituzio batzuen ibiltaritzak, fundazio publikoek, erakundeek, elkarteek eta partikularrek eskatutako erakusketek.

45. artikulua.—Erakusketa-motak

Erakusketen plan bat egingo da, modalitate ezberdinei aukera emanez (pintura, eskultura, argazkigintza, zeramika eta abar) eta tokiko artisten, kanpoko artisten erakusketak, beste instituzio eta erakunde pribatu batzuek eskainitako erakusketak, instituzioen laguntzarekin edo laguntza komertzialarekin egindako erakusketak eginez.

Kultur etxeetako eta gizarte-etxeetako ikastaro eta tailerretako ikasleen erakusketak ere egingo dira.

BEDERATZIGARREN TITULUA

9LIBURUTEGIAK, MEDIATEKA ETA IKASTEKO GELAK

46. artikulua.—Basauriko liburutegi publikoen definizioa, helburua eta erabilera

Liburutegia laguntzeko eta aholkatzeko bitartekoa da, Basauriko edozein adineko biztanleen prestakuntzaren, informazioaren, aisiaren eta kulturaren beharizanei erantzuteko, funtsak hedatuz eta kultura zabalduz.

47. artikulua.—Liburutegiaren helburuak

- Irakurketa publikoaren sustatzea eta hedatzea.
- Informazioa eta kultura eskuratzea ahalbidetzea.
- Bertako bibliografia-funtsa zaintzea.
- Biztanleak bertako funtsak erabiltzera bultzatzea instalazioetan kontsulta eginez eta bertako liburuak maileguan utziz.

48. artikulua.—Liburutegi publikorako sarrera eta maileguen sistema

Liburutegirako sarrera eta maileguen sistema doakoa da.

Maileguen zerbitzua erabiltzeko nahitaezkoa da bazkideen txartela izatea.

TÍTULO SÉPTIMO

GAZTETOKI Y SALAS DE ENSAYO

Artículo 41.—Gaztetoki

El gaztetoki es un local juvenil de encuentro que cuenta con los siguientes servicios: hemeroteca, fonoteca, préstamo audiovisual, juegos de mesa, puesto de ordenador, 2 puestos de play station, billar y ping-pong. A partir de 14 años.

Para acceder al servicio de préstamo de material audiovisual es necesario hacerse un carné de socio-a.

Artículo 42.—Salas de ensayo

Actualmente, hay tres salas de ensayo en el Centro Cívico de Basozelai que cuentan cada una de ellas con batería, equipo de voces y micrófono. Para alquilar las salas es necesario hacerse un carné de socio-a.

Los precios del alquiler de las salas se modificarán según los precios públicos aprobados en Junta municipal. Se podrán alquilar las salas por 2 horas mínimo o en bonos por un cómputo total de 25 horas/bono.

Artículo 43.—Normativa del Gaztetoki y Salas de Ensayo

Todas aquellas cuestiones relacionadas con el Servicio de Gaztetoki y Salas de Ensayo se recogen en normativa anexa conteniendo todos los aspectos específicos referidos a estos servicios.

TÍTULO OCTAVO

SALAS DE EXPOSICIONES

Artículo 44.—Salas de Exposiciones

La Casa Municipal de Cultura organiza la programación de exposiciones temporales en función del espacio expositivo existente en las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales.

Tienen prioridad por este orden la programación propia, las itinerancias de otras instituciones, fundaciones públicas, entidades, asociaciones y las exposiciones solicitadas por particulares.

Artículo 45.—Tipo de Exposiciones

Se realizará un Plan de Exposiciones, dando cabida a las distintas modalidades plásticas (pintura, escultura, fotografía, cerámica...) pudiendo acoger exposiciones de artistas locales, de artistas foráneos, exposiciones ofertadas desde otras Instituciones y Entidades Privadas, de patrocinio institucional o de patrocinio comercial.

También se realizarán exposiciones del alumnado de los cursos y talleres de las Casas de Cultura y Centros Cívicos.

TÍTULO NOVENO

BIBLIOTECAS, MEDIATECA Y SALAS DE ESTUDIO

Artículo 46.—Definición, objeto y uso del Servicio de Bibliotecas Públicas de Basauri

La biblioteca se concibe como un instrumento de apoyo y asesoramiento, como respuesta a las necesidades de formación, información, ocio y cultura de la población de cualquier edad del municipio de Basauri a través de la difusión de sus fondos y de la extensión cultural.

Artículo 47.—Objetivos de la Biblioteca

- Promoción y difusión de la lectura pública.
- Proporcionar el acceso a la información y a la cultura.
- Conservar sus fondos bibliográficos.
- Estimular el uso de sus fondos por parte de la población mediante la consulta en sus instalaciones y el préstamo de los mismos.

Artículo 48.—Acceso a la Biblioteca Pública y Sistema de préstamo

El acceso a la biblioteca y el sistema de préstamo es gratuito.

Para hacer uso de Servicio de Préstamo es indispensable tener carné de socio/a.

Basauriko Udal Kultur Etxeko liburutegiak ELSNren (Euskadiko Liburutegien Sistema Nazionala) on line sarearen barruan daude. ELSN sareko mailegu-politika aplikatuko da.

49. artikulua.—Basauriko liburutegi publikoen araudia

Basauriko liburutegi publikoekin loturiko galderak erantsitako liburutegien araudian daude jasota; haiei buruzko alderdi zehatz guztiak barne hartzen ditu.

50. artikulua.—Ikasteko gelak

Basauriko kultur etxeetan, gizarte-etxeetan eta kultur instalazioetan dauden ikasteko gelak banakako ikasketarako lekuak dira eta zentro bakoitzeko ordutegia dute.

Ikasteko geletan ezin izango dira taldekako lanak egin eta erabateko isiltasuna zaindu beharko da.

HAMARGARREN TITULUA ESPazioak LAGATZEKO ZERBITZUA. ERRESERBA ETA ALOKATZEA

51. artikulua.—Espazioak lagatzea

Basauriko kultur etxeetako, gizarte-etxeetako eta kultur instalazioetako espazioak lagatzeko zerbitzua espazio bat edo material tekniko lehentasunez erakundeei, elkartei edo udalerriko kultur taldeei, baita partikularrei, enpresei eta elkarte profesionalei ere, lagatzean edo errentan uztean datza, beren jarduerak burutu ahal izateko. Edonola ere, lehentasun osoa izango dute soziokulturalak direnak.

Basauriko kultur etxeetan, gizarte-etxeetan eta kultur instalazioetan burutzen diren jarduerak legea bete beharko dute eta batez ere pertsonen eta herritarren eskubideen inguruan ebazten duen konstituzioa. Hortaz, ezin izango dira gauzatu indarkeriaren, terrorismoaren eta intolerantziaren apologia bultzatzen duten edo, generoa, arraza, kultura edo erlijioagatik edukia edo eskuratzeko eskubidea de la eta edonor baztertzen duten ekitaldiak.

52. artikulua.—Erreserbatu daitezkeen espazioak

Kultur etxeetako, gizarte-etxeetako eta kultur instalazioetako espazioak erreserbatu eta alokatu ahal izango dira udal ordenantza fiskaletan ezartzen denaren arabera. Erreserbatu eta alokatu daitezkeen espazioak ordenantza horietan zehaztuko dira eta libre daudenean eta eskarian adierazitako jarduera zehatza burutzeko baldintzak betetzen dituztenean erabili ahal izango dira.

Hala ere, irabazi asmorik gabeko elkarteek edo erakundeei antolatutako kultur jarduerak izango dute lehentasuna. Udal Kultur Etxeak kulturalizatzen bakarrik jotzen ez diren beste mota bateko jarduerak gauzatzen dituzten erakundeak «partikular edo enpresa»-tzat jotzeko eskubidea du. Horrez gain, halakotzat jotzen direnez tarifak kobratu behar dituzte.

Espazioen erabilera lehentasun osoa izango dute, hurrenkera honekin, Udal Kultur Etxeak, Udalak eta honen sailek eta instituzioek egindako beste eskaerak.

Hortaz, instalazioak erabiltzeko aukera ematea Udal Kultur Etxeak antolatutako edo baimendutako ekitaldien arabera izango da, ez da erreklamaziorik aurkezteko izango baldin eta halakoen ondorioz baimendutako lagapena bertan behera utzi edo ordutegia aldatu beharra badago. Hala ere, ahal de la 48 ordu lehenago emango da horren berri.

53. artikulua.—Erreserbaren prozedura eta eskarien tratamendua

Espazio baten erabilera kasuan kasuko gizarte-etxean eta/edo kultur etxean eskatu beharko da eskaera-orri baten bidez; bertan eskatu nahi den espazioa, ordutegia, beharizan teknikoak eta garrantziko den jardueraren laburpena zehaztu beharko dira.

Eskaera-orria jarduera burutu baino gutxienez 15 egun lehenago igorri beharko da, zentroetan zuzenean entregatuz edo postaz edo posta elektronikoz bidaliz. Ez dira onartuko jarduera burutuko den eguna baino hiru hilabete lehenagoko eskaerak.

Las bibliotecas de la Casa Municipal de Cultura de Basauri están dentro de la Red en Línea del SNBE (Sistema Nacional de bibliotecas de Euskadi). Se aplicará la política de préstamo de la Red SNBE.

Artículo 49.—Normativa de las bibliotecas Públicas de Basauri

Todas aquellas cuestiones relacionadas con el Servicio de Biblioteca Pública de Basauri se recogen en normativa anexa de Bibliotecas, conteniendo todos los aspectos específicos referidos al mismo.

Artículo 50.—Salas de estudio

Las Salas de Estudio ubicadas en Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales de Basauri son espacios destinados al estudio individual y sujetas al horario propio de cada centro.

En las Salas de Estudio no se podrán realizar trabajos en grupo y se deberá mantener absoluto silencio.

TÍTULO DÉCIMO SERVICIO DE CESIÓN DE ESPACIOS. RESERVA Y ALQUILER

Artículo 51.—Cesión de Espacios

El servicio de cesión de espacios de Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales de Basauri consiste en la cesión o alquiler de un espacio y material técnico prioritariamente a entidades, asociaciones y grupos culturales del municipio, y también a particulares, empresas y asociaciones profesionales, para la realización de sus actividades. En todo caso, tendrán prioridad absoluta aquellas de carácter socio-cultural.

Las actividades que se realicen en Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales de Basauri deberán ajustarse a la ley y en especial a todo el desarrollo constitucional que resuelve sobre los derechos de las personas y de la ciudadanía. Por tanto, no podrán realizarse actos que promuevan la apología de la violencia, terrorismo, intolerancia o que segreguen por el contenido o por el derecho al acceso o a ninguno por causa de género, raza, cultura o religión.

Artículo 52.—Espacios que se pueden reservar

Se podrán reservar y alquilar aquellos espacios de Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales de acuerdo a lo que establezcan las Ordenanzas Fiscales Municipales. Los espacios que son objeto de reserva y alquiler vendrán determinados en dichas Ordenanzas y se podrán utilizar siempre que estén libres y cumplan las condiciones para realizar la actividad concreta para la que se solicita.

No obstante, prevalece el criterio de dar prioridad a las actividades culturales organizadas por asociaciones o entidades sin ánimo de lucro. La Casa Municipal de Cultura se reserva el derecho de considerar como «particulares o empresas» aquellas entidades que realicen otro tipo de actividades que no sean consideradas meramente culturales. Además, por esta consideración estarán sujetas al cobro de tarifas.

Tendrá prioridad absoluta en el uso de los espacios, por este orden, la Casa Municipal de Cultura, Ayuntamiento y sus correspondientes Departamentos, y otras solicitudes de carácter institucional.

Por tanto, la concesión de uso de las instalaciones, quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por la Casa Municipal de Cultura, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario de cesión anteriormente autorizado. No obstante, siempre que sea posible, se comunicará dicho extremo al menos con 48 horas de antelación.

Artículo 53.—Procedimiento de Reserva y tratamiento de solicitudes

La utilización del espacio deberá ser solicitada en el Centro Cívico y/o Casa de Cultura correspondiente mediante una hoja de solicitud donde se deberá especificar el espacio que se demanda, el horario, las necesidades técnicas y un resumen de la actividad que se desarrollará.

La hoja de solicitud se habrá de cursar con un mínimo de 15 días de antelación previa a la fecha de celebración de la actividad, entregándola personalmente en los propios centros o mediante: correo postal o correo electrónico. No se admitirán solicitudes con una antelación superior a tres meses a la fecha de celebración de la actividad.

Gizarte-etxeak edo kultur etxeak eskatzaileei onartutako edo ukatutako erreserbak idatziz baieztatuko dizkie eskaera jasotzen denetik 2 eta 5 egunen buruan. Erantzunean eskatutako zerbitzu guztiak ordaintzeko zenbatekoa agertuko da. Behin betiko erreserba ez da egingo eskatzaileak ezarritako tarifak ordaindu arte; ordainketa erreserbaren onarpena egiaztatzen denetik 10 egun igarotakoan egin beharko da.

Debekatuta dago eskaera-orrian agertzen den erakundea ez den beste batek erabiltzea espazioa; debekatuta dago baita ere erreserba-protokoloan (eskaera-orria) deskribatzen dena ez bezalako jarduera burutzea.

Basauriko kultur etxeak erakundeari, taldeari edo enpresari, edo espazioa eskatzeko xede den jarduerari buruz informazio zehaztua eskatzeko eskubidea du. Horiek ez betetzeak zentroak jarduera bertan behera uztea eragin dezake.

Burutuko diren jarduerak kultura arlokoak izan beharko dira batez ere; baldintza hori bete ezean, elkarteak eskaerak partikular edo komertzialtzat joko dira eta, beraz, kasuan kasuko tarifak ordaindu beharko dituzte.

Erakunde berari espazio bat lagatzeak, aldizka izan arren, ez du inola ere zentroan erakundearen edo taldearen egoitza soziala ezartzeko aukera izango. Halaber, zentroko espazioaren erreserba hiru hilabeterik behin berritu beharko da.

54. artikulua.—Espazioak erreserbatzeko eta alokatzeko eskaera egiteko baldintzak

Espazioak erreserbatzeko eta alokatzeko eskaera jarduera bat burutu nahi duen edozein pertsona edo talde erabiltzailek egin ahal izango du erregelamendu honen hitzaurrean ezarritakoarekin bat etorritik.

Erreserba baimendu ondoren, eskaerako datuetan egin daitezkeen aldaketa guztien berri eman beharko die Udal Kultur Etxeari.

Espazioen erreserba egiten denean eta erreserbak irauten duen denboran talde, elkarte, klub edo erakunde eskatzaileko arduradun bat egon beharko da bertan.

Burutuko den jarduerarekin edo erreserbatzen den espazio-motarekin bat etorritik, espazioak erreserbatzeko eskaerak adingabeek egiten dituztenean, Udal Kultur Etxeak haien legeko tutoreen baimena eskatu ahal izango du. Halaber, taldeko arduradun heldu bat bertan egotea erabaki ahal izango da.

Erakunde eskatzaileak ekitaldiaren erantzukizuna eta jarduerak instalazioei zein objektuei eta/edo altzariei eragin diezaiaketen kalteak beregain hartuko ditu.

Erakunde eskatzaileak espazioaren baimendutako edukiera errespetatzeko konpromisoa hartuko du.

Udal Kultur Etxeak baldintza partikularrak ezarri ahal izango dizkie espazioen erreserba jakinei erregelamendu honetan ezarritakoa bete dezaten, baita organo eskudunen bidez hemen jasota ez dauden baldintzetan espazio jakinak erabiltzeko aparteko baimena eman ere.

55. artikulua.—Tarifak

Gizarte-etxeetan eta kultur etxeetan erabilgarri dauden espazioak erabiltzeak Udal Tasak arautzen dituen Ordenantza Fiskalean onartu eta jasoko diren tarifak ordaintzea dakar berekin.

Zerbitzuaren tarifen zenbatekoa erreserba baieztatu ondorengo 10 egunetan ordainduko da, eta edonola ere, jarduera burutu aurreko hiru egun lehenago gutxienez. Eskatzen den denbora gaindituz gero, orduen zatikiak ordu osotzat joko dira eta fidantzatik kenduko dira.

Baldintza hori bete ezean erreserba ez da eginda egongo. Ordainketa bankuan dirua sartuz edo zentroan bertan dirutan emanez egin ahal izango da.

Gizarte-etxeetako eta kultur etxeetako espazioak erabiltzeak, kasu batzuetan, espazioa egoki eta ondo erabiltzearen berme bezala fidantza bat ordaintzea dakar berekin. Gordailu hori jarduera amaitzen denean itzuli egingo da, jarduera amaitu eta gutxienez ondorengo 10 egun igarotakoan.

El Centro Cívico o Casa de Cultura confirmará a los solicitantes por escrito las reservas aceptadas o denegadas en el término de 2 a 5 días desde el recibo de la solicitud. En la respuesta se hará constar el importe a pagar por la totalidad de los servicios demandados. La reserva definitiva no se producirá hasta que el solicitante no haya satisfecho el pago de las tarifas establecidas, que se deberán efectuar en el transcurso de los 10 días siguientes a haberse confirmado la aceptación de la reserva.

No se permitirá la ocupación del espacio por parte de una entidad diferente a la que consta en la hoja de solicitud, así como tampoco se permitirá la realización de una actividad diferente a la descrita en el protocolo de reserva (ficha de solicitud).

La Casa de Cultura de Basauri se reserva el derecho a solicitar información ampliada sobre la entidad, grupo o empresa, ó sobre la actividad para la que se solicita el espacio. Estos incumplimientos son motivos de anulación de la actividad por parte del centro.

Las actividades a desarrollar deberán tener un carácter marcadamente cultural, en caso de no cumplir este requisito las solicitudes de asociaciones tendrán la consideración de particulares o comerciales y por tanto estarán sujetas al pago de las correspondientes tarifas.

La cesión de un espacio a una misma entidad, aunque tenga carácter periódico, no supondrá, en ningún caso, la posibilidad de establecer la sede social de la entidad o del grupo en el centro. Así mismo, la reserva del espacio en el centro se deberá renovar trimestralmente.

Artículo 54.—Condiciones para solicitar reservas y alquileres de espacios

Podrán solicitar reservas y alquileres de espacios cualquier persona o colectivo usuario que desee desarrollar una actividad acorde con el espíritu reflejado en el Preámbulo del presente Reglamento.

Una vez autorizada una reserva, tienen la obligación de comunicar por escrito a la Casa Municipal de Cultura todos los posibles cambios que se produjeran en los datos de la solicitud.

En toda reserva de espacio y durante el tiempo que dure la misma deberá estar presente una persona responsable del grupo, asociación, club o entidad solicitante.

En consonancia con la actividad a realizar o el tipo de espacio reservado, en los casos de solicitud de espacios por parte de menores, la Casa Municipal de Cultura podrá solicitar la autorización de sus tutores legales. Así mismo se podrá determinar la presencia de una persona adulta responsable del grupo.

La entidad solicitante asumirá la responsabilidad del acto y de los daños que las actividades realizadas puedan ocasionar, tanto a las instalaciones, a los objetos y/o al mobiliario.

La entidad solicitante se compromete a respetar los aforos autorizados del espacio.

La Casa Municipal de Cultura podrá imponer condiciones particulares a determinadas reservas de espacios para que cumplan lo establecido en el presente Reglamento así como autorizar excepcionalmente a través de sus órganos competentes, el uso de determinados espacios en condiciones aquí no contempladas.

Artículo 55.—Tarifas

La utilización de los espacios disponibles de los Centros Cívicos y Casas de Cultura comporta el pago de unas tarifas que serán aprobadas y recogidas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas Municipales.

El importe de las tarifas del servicio se hará efectivo dentro de los 10 días de confirmación de la reserva, y en cualquier caso, con un mínimo de tres días antes de celebrar la actividad. Si se rebasa el tiempo solicitado, las fracciones de hora se considerarán horas completas que serán descontadas de la fianza.

No se considerará hecha la reserva sin cumplir este requisito. El pago se podrá hacer efectivo a través de ingreso bancario o en efectivo en el propio centro.

La utilización de los espacios de los Centros Cívicos y Casas de Cultura comporta, en algunos casos, el pago de una fianza como garantía de la correcta utilización y buen uso del espacio. Este depósito será devuelto una vez finalizada la actividad, en un plazo no menor a 10 días posteriores a la celebración de la actividad.

Gelari, altzariei edo materialari kalte edo akatsen bat eraginez gero, horiek konpontzeko gastuak berme moduan utzitako fidantzatik kenduko dira.

Jarduera ohiko ordutegitik kanpo garatzen bada edo ordutegia luzatu behar izanez gero, eskatzaileek langileen eta ordutegia luzatzearen gastuak ordaindu beharko dituzte jardueraren ondorengo egunetan. Halaber, ekitaldietako soinuaren eta argien langile teknikoaren edo azpiegituren alokairuaren gastuen ardura hartu beharko dute.

Jarduera burutzeko giza baliabideei edo baliabide teknikoei dago-kienez beharizan bereziak izanez gero, kultur etxeak zerbitzu horiek ematen dituzten enpresekiko harremanak erraztuko ditu.

Zerbitzua emateagatik eragiten diren aparteko zerbitzuak ere eskatzaileek hartuko dituzte beregain, berme bezala jarritako fidantzatik kenduz.

Talde edo bakarkako artistek gela edo espazio jakinak tailer, laborategi, eta abar bezala erabiliz gero, ordainketa kontraprestazio artistiko bidez egiteko erabakia hartu ahal izango da; edonola ere zentroak baloratu du eta bi aldeek konpromiso-protokolo bat sinatu beharko dute.

Erakundeek, taldeek edo elkarteek ezin izango dute produktu edo objektuen salerosketarik egin, ongintzazko edo elkartasunerako helburuak izan ezean; horretarako aurretiaz zentroaren oniritzia izan beharko dute beti. Egitate hori eskaera-orrian jarduera deskribatzen den atalean azaldu beharko da.

Lagapenaren barruan antolatutako jardueretara sartzeko sarrera edo beste edozein kuota kobratzen duten irabazi asmorik gabeko erakundeek ez zaie aplikatuko espazioak lagatzeko zerbitzuaren kuota murriztua, baizik eta partikularrei enpresei edo elkarte profesionaleri aplikatzen zaizen kuota.

Honako hauek daude espazioak lagatzeko zerbitzuaren tarifen ordainketaren tasetatik libre:

- Estatua, Eusko Jaurlaritza, Foru Aldundia, Basauriko udala.
- Udalaren zerbitzuak.
- Hauteskunde garaiko alderdi politikoak eta langileen sindikatuak beren batzarrak egiteko antolatutako ekitaldiak.
- Bereziak sozialak eta kulturalak diren erakundeak eta, irabazi asmorik gabe, udalerriko biztanleentzat zalantzarik gabe intereseak diren jarduerak burutzen dituztenak.

Tasen ordainketek ez dituzte barne hartzen muntatzeko edo aparteko antolaketa aparteko lanak. Espazio baten erreserbaren onuradunek, aurretik itundutako adostasuna izan ezean, beren bitarteko teknikoak izan beharko dituzte (langileak eta materiala) jarduerak garatzeko. Elementu jakinak erabiltzeko, maneiatzeko edo muntatzeko, Udal Kultur Etxeak horiek burutu ditzaketen enpresak edo pertsonak zehaztu ahal izango ditu; lan horien eta erabiliko diren materialak garraiatzearen kostua beti erakunde eskatzaileari ego-kitzen zaiola kontuan hartuz.

56. artikulua.—*Itzulketak*

Udal Kultur Etxeak alokairuaren zenbatekoa itzuliko du zentroak berak bertan behera utzi edo instalazioen egoerak erabilera egokia ahalbidetzen ez duenean. Hala gertatzen denean erreserba beste egun batetara ere aldatu ahal izango da eta ezaugarri berberak dituen espazio baterako.

Itzulketak eragintzeko espazioa dagoen zentroan izapidetu beharko da, zazpi eguneko epean. Itzulketak izapidetzeko erreserba ordaindu izanaren egiaztatzea aurkeztu beharko da.

Eskatzaileak jarduera burutu aurreko hamabost egun lehenago erreserba bertan behera utziz gero, ordaindu beharreko zenbateko osoa hartzeko edo erreserba beste egun baterako egiteko eskubidea izango du. Erreserba jarduera egiten hasi aurreko hiru egunetan bertan behera utziz gero, ordaindutako zenbatekoaren %50 itzuliko zaio.

En caso de producirse algún daño o desperfecto de la sala, o del mobiliario o los materiales, los gastos de reparación se descontarán de la fianza depositada en garantía.

En caso de que la actividad se desarrolle fuera del horario habitual o este se haya de prolongar, los solicitantes harán el pago de los gastos de personal y de la ampliación horaria en los días siguientes a la actividad. Así mismo también se hará cargo de los gastos de personal técnico de sonido e iluminación de los actos o alquiler de infraestructuras.

En aquellos casos en los que para el desarrollo de la actividad se requieran unas necesidades especiales en cuanto a recursos humanos o técnicos, la Casa de Cultura facilitará el contacto con empresas prestadoras de dichos servicios.

Los servicios de extraordinarios que se originen por la prestación del servicio serán igualmente asumidos por los solicitantes a descontar de la fianza en garantía.

En caso de utilización de determinadas salas o espacios como talleres, laboratorios, etc.,... por parte de grupos o artistas individuales se podrá llegar a un acuerdo del pago por contraprestación artística, que en todo caso será valorada por el centro y requerirá de la firma de un protocolo de compromisos por las dos partes.

Las entidades, grupos, asociaciones no podrán efectuar compra-venta de productos ni objetos, si no es con fines benéficos o solidarios y siempre con el visto bueno previo del centro. Este hecho se hará constar en el apartado de descripción de la actividad en la hoja de solicitud.

A aquellas entidades no lucrativas que cobren entrada o cualquier tipo de cuota para acceder a las actividades organizadas en el marco de la cesión no se les aplicará la cuota reducida del servicio de cesión de espacios, sino la que se aplica a los particulares, empresas o asociaciones profesionales.

Estarán exentas de tasas del pago de las tarifas del servicio de cesión de espacios:

- El Estado, El Gobierno Vasco, La Diputación, El Ayuntamiento de Basauri.
- Los servicios de titularidad municipal.
- Los partidos políticos en periodo electoral y los organizados por sindicatos de trabajadores para realizar sus asambleas.
- Las entidades de carácter marcadamente social y cultural en aquellos casos que, sin fines de lucro, realicen actividades de indudable interés para los vecinos y vecinas del municipio.

El pago de las tasas no incluye labores de montaje o trabajos preparativos extras. Las personas beneficiarias de reserva de un espacio tendrán que disponer, salvo acuerdo pactado de antemano, sus propios medios técnicos (personal y material), para el desarrollo de las actividades. Para la utilización, manejo o montaje de elementos determinados, la Casa Municipal de Cultura podrá determinar las empresas o personas que deban realizar el mismo, considerando siempre que el coste de estos trabajos así como el transporte de los materiales objeto de la utilización, corresponde en todo momento a la entidad solicitante.

Artículo 56.—*Devoluciones*

La Casa Municipal de Cultura devolverá el importe del alquiler por anulación del propio Centro o porque el estado de las instalaciones no permita un uso adecuado. En este caso se permitirá también un traslado de reserva a otra fecha y para un espacio de las mismas características.

La devolución deberá ser tramitada en el centro correspondiente donde se encuentra el espacio afectado, en un plazo máximo de siete días. Para tramitar la devolución será necesario presentar el justificante de pago de la reserva.

La anulación de una reserva por parte del solicitante con quince días de antelación a la celebración de la actividad dará derecho a la devolución total del importe a pagar o que se realice la reserva en una nueva fecha. Si la anulación se realiza dentro de los tres días antes de la actividad se devolverá el 50% del importe pagado.

57. artikulua.—Espazioak erabiltzeko ordutegiak

Basauriko gizarte-etxeetako eta kultur etxeetako espazioak lagatzeko zerbitzuen ordutegia ekipamendu bakoitzaren ordutegiak bezalakoa da eta, ahal den neurrian, eskatzaileak ordutegi hori bete beharko du.

Eskatzaileak erreserbaren fitxan jardueraren hasieraren ordu zehatza eta jardueraren amaieraren ordua adierazi beharko ditu, eta ordutegi berean jardueraren iraupena barne hartuko du; beharrezkoa izanez gero, ekitaldia muntatzeko eta desmuntatzeko ordutegia.

Jarduera zentroaren ordutegitik kanpo burutzen denean edo ordutegia luzatu behar denean, eskatzaileak aparteko langileen gastuen kargu egin beharko dira, eta ordutegiaren luzapena orduen zatikiak ordu osotzat hatuz zenbatuko da.

58. artikulua.—Erreserba bertan behera uztea

Udal Kultur Etxeak, beharrezkoa izanez gero, instalazioaren erabilera okerra de la eta erreserbak bertan behera utzi ahal izango ditu, baita burutzen diren jarduerak erreserba egiteko arrazoiak izan zirenen kalterako direnean.

Era berean, Udal Kultur Etxeak erabiltzaileei eta oro har jendeari instalazioak guztiz edo partzialki ixteko aukera izan dezake ustekabeko arrazoiaren bat de la eta instalazioen erabileran edozein modutako arriskuak egon daitezkeela erabakiz gero.

Udal Kultur Etxeak gizarte-etxeetan eta kultur etxeetan egin-dako erreserba bat atzeratu edo bertan behera utz dezake, betiere arrazoitutako eta jendearen interesekoa den zioz eta, posible izanez gero, jarduera burutzeko beste espazio bat emango da. Jardueraren burutzapena 48 ordu lehenago ohartarazteko ahalegina egingo da.

59. artikulua.—Erakundeentzako lokalak

Kultur etxeak zentro jakinetan erakundeentzat aparteko erabilerarako edo partekatzeke bulegoak edo biltegiak bezalakoa espazioak dauden erabaki ahal izango du. Espazio horiek denbora mugatu baterako esleitu dira, hitzarmen bidez eta aurrez deialdia jendaurrean eginda.

60. artikulua.—Hedapena eta irudi-eskubideak

Zentroak gelak edo espazioak lagatzeko zerbitzuaren erabiltzaileei hedatzeko kanalak eta zentroko informazio-gunea erraztuko dizkio.

Erakunde eskatzaileak, ekitaldia hedatzeko materiala argitaratzu gero, erreserbaren eskaeran jarduera hedatzeko formatua eta testuak gehituko ditu, eta horien hedapenaz eta publizitatea banatzeari buruzko udalaren araudia betetzeaz arduratuko da.

Eskatzaileak jardueratik argitaratzen duena hedatzean ezin izango da agertu zentroaren logotipoa edo marka, ez eta instituzioaren irudia zuzendaritzak aurrez baimenik eman gabe. Aurrez hala erabakiz gero, kultur etxearen logotipoa azaldu ahal izango da jardueraren erakunde laguntzaile bezala.

Jarduera hedatzean ez da azalduko zentroko telefono zenbakia. Ekitaldiari buruzko informazioa eskuratzeko, jardueraren erakunde antolatzaileak hartu beharko du beregain bere egoitza sozialean eta bere baliabideekin.

61. artikulua.—Lokalak erreserbatzeko eta alokatzeko araudia

Lokal eta instalazio kulturalak erreserbatzeko arau bereziak egongo dira eta horien kasuan kasuko tarifak. Erreserba eraginkorra izan dadin, alokatzeko prezioa eta/edo udal tasak arautzen dituen ordenantzan ezarritako fidantza ordaindu beharko da, horiek ordaintzetik libratzen diren kasuetan izan ezik.

HAMAIKAGARREN TITULUA**ERREKLAMAZIOAK ETA GALDUTAKO GAUZAK****62. artikulua.—Erreklamazio-orriak**

Kultur etxeen, gizarte-etxeen eta kultur instalazioen erabiltzaileen eskubideen berme gisa, zentroko informazio-zerbitzuan erreklamazio-orriak egongo dira. Edozein erabiltzailek orri horiek erabili ahal izango

Artículo 57.—Horarios de utilización de espacios

El horario de los Servicios de cesión de los espacios de los Centros Cívicos y Casas de Cultura de Basauri es el mismo que el horario de cada equipamiento y, en la medida de lo posible el solicitante habrá de ceñirse a este horario.

El solicitante indicará en la ficha de reserva la hora exacta de inicio de la actividad y la hora de finalización de la misma, incluyendo en el mismo horario el tiempo de duración de la actividad y en caso de que fuera necesario el horario de montaje y desmontaje del acto.

En caso de que la actividad se desarrolle fuera del horario del centro o que ésta se haya de prorrogar, los solicitantes se deberán hacer cargo del pago de los gastos de personal extra, y la ampliación del horario se contabilizará la fracción de hora como una hora completa.

Artículo 58.—Suspensión de una reserva

La Casa Municipal de Cultura podrá anular una reserva si fuera preciso en función del mal uso de la instalación, o bien, porque las actividades realizadas vayan en detrimento de las causas que dieron origen a la reserva.

Del mismo modo, La Casa Municipal de Cultura se reserva la posibilidad de cerrar total o parcialmente las instalaciones a las personas usuarias y público en general si por causas accidentales se determinase riesgo de cualquier tipo en el uso de las mismas.

La Casa Municipal de Cultura se reserva la posibilidad de aplazar o anular una reserva hecha en los Centros Cívicos y Casas de Cultura siempre por causa motivada y de interés público y, si es posible, se facilitará otro espacio alternativo para la realización de la actividad. Se procurará avisar con 48 horas de antelación la realización de la actividad.

Artículo 59.—Locales para entidades

La Casa de Cultura podrá determinar la existencia en determinados centros de espacios como oficinas o almacenes de uso exclusivo o compartido para entidades. La adjudicación de estos espacios se realizará para un tiempo limitado, mediante convenio y previa convocatoria pública.

Artículo 60.—Difusión y derechos de imagen

El Centro facilitará a los usuarios del servicio de cesión de salas o espacios los canales propios de difusión y del punto de información del centro.

La entidad solicitante, en el caso de editar material de difusión del acto, acompañará a la solicitud de reserva el formato y los textos de difusión de la actividad y se hará responsable de su difusión y del cumplimiento de la normativa municipal sobre distribución de la publicidad.

En la difusión que el solicitante edite de la actividad no podrá aparecer el logotipo ni la marca del centro, ni la imagen de la institución sin la autorización previa de la dirección. En caso de acuerdo previo se contempla que el logotipo de la Casa de Cultura pueda aparecer en tanto que entidad colaboradora de la actividad.

En la difusión de la actividad no figurará el teléfono del centro. Para obtener información previa sobre el acto, esta deberá ser asumida por la entidad organizadora de la actividad en su sede social y con sus propios recursos.

Artículo 61.—Normativa de reserva y alquiler de locales

Existirán normas específicas de reserva de locales e instalaciones culturales y sus tarifas correspondientes. Para que la reserva sea efectiva deberá pagarse el precio de alquiler correspondiente y/o fianza fijado en la ordenanza reguladora de las tasas municipales salvo en aquellos casos que estén exentos del pago de las mismas.

TÍTULO UNDÉCIMO**RECLAMACIONES Y OBJETOS PERDIDOS****Artículo 62.—Hojas de reclamaciones**

Como garantía de los derechos del usuario de Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales, existirán Hojas de Reclamación en el Servicio de Información del Centro.

ditu horietan eskatzen diren datuak jasoz. Erreklamazioa egiten duen pertsonak haren kopia gordeko du eta erreklamazioaren erantzuna idatziz zein telefonoz jasoko du.

63. artikulua.—*Galdutako gauzak*

Galdutako gauzak kasuan kasuko zentroko informazio- eta kontrol-zerbitzuan jasoko dira eta honelaxe sailkatuko dira:

- Gauza baliotsuak. Aurkitzen direnetik egunetik hamabost egunen buruan jabeek erreklamatu ez badituzte, Udaltzaingoarean bulegoetara bidaliko dira, eta handik aurrera haiek izango dira galduta gauza horien erantzule.
- Jantziak eta bestelakoak. Hauek hogeita hamar egunez gordeko dira zentroan bertan eta, epe hori igarotzen delarik jabeek erreklamatu ez badituzte, ongintza edo laguntza erakunderen bati emango zaizkio, edo materialak birziklatzeko tokietara eramango dira.

HAMABIGARREN TITULUA ZIGORTZEKO ARAUBIDEA

64. artikulua.—*Betebeharrak ez betetzea*

Araudi honetan jasotzen diren arauak ez betetzea arau-haustetzat joko da, eta, hortaz, zigorra jarri ahal izango da halakoetan. Egitateak udaleko sail arduradunaren bidez jakinaraziko zaizkio zigortzeko eskumena duen organoari eta zentro bakoitzeko arduradunari, honek, aurrekari berri emango du eta ekintza sozialak koordinatu ahal izango ditu.

Instalazioen, zerbitzuen eta jardueren arduradunek jokabide egokia ez duten pertsonak antzemateko eta kautelaz zentrotik kanporatzeko eskumena ere dute, gertaeren txostena ebatzi arte.

65. artikulua.—*Hutsegite oso larriak*

Honako hauek arau-hauste oso larritzat joko dira:

- a) Hartarako eskubidea duen edonori kultur etxeak, gizarte-etxeak eta kultur instalazioak edo horietan eskaintzen den zerbitzua erabiltzea eragozte.
- b) Kultur etxeen, gizarte-etxeen eta kultur instalazioen ohiko funtzionamendua eragozti edo trabatzea.
- c) Eraikina edo bertako instalazio, ekipamendu, azpiegitura edo elementuak hondatu edo horiei kalteak eragitea, baldin eta 300,00 euro edo gehiago balio badute.
- d) Kultur etxeen, gizarte-etxeen eta kultur instalazioen erabiltzaileak eta bertako langileei fisikoki eraso egitea.
- e) Bi arau-hauste larri edo gehiago izatea.

66. artikulua.—*Hutsegite larriak*

Honako hauek arau-hauste larritzat joko dira:

- a) Kultur etxeetako, gizarte-etxeetako eta kultur instalazioetako espazioen eta zerbitzuen bizikidetzaren nahastea.
- b) Kultur etxeetako, gizarte-etxeetako eta kultur instalazioetako eta eskaintzen dituzten zerbitzuen funtzionamendua nahastea, zerbitzu horien berariazko arauak eta erregelamendu honetan ezarritako arauak ez betetzea.
- c) Kultur etxeetako, gizarte-etxeetako eta kultur instalazioetako zerbitzu eta espazioak modu ezegokian erabiltzea eta baimendutako jardueren bestelakoak egitea.
- d) Zerbitzuetara ezarritako dagoen prezio publikoa edo tasa ordaindu gabe sartzea.
- e) Kultur etxeetako, gizarte-etxeetako eta kultur instalazioetako ekipamendu, azpiegitura, instalazio edo elementuetan kalteak eragitea, baldin eta 300,00 eurotik beherakoak badira.

Cualquier usuario/a podrá utilizar estas Hojas, haciendo constar los datos que en ella se piden. La persona que realice la reclamación quedará en posesión de una copia y recibirá contestación de la misma, bien por escrito o telefónicamente.

Artículo 63.—*Objetos perdidos*

Los objetos perdidos serán recogidos en el Servicio de Información y Control del centro correspondiente y clasificados en:

- Objetos de valor, los cuales, una vez pasados quince días desde su hallazgo sin que sean reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán enviados a las dependencias de la Policía Municipal, quienes a partir de ese momento asumirán la responsabilidad sobre dichos objetos ante sus dueños o dueños legítimos.
- Objetos varios y prendas. Estos permanecerán en el Centro durante treinta días, a partir de los cuales, de no ser reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán entregados a entidades benéficas o asistenciales, o depositadas en lugares destinados al reciclaje de materiales.

TÍTULO DUODÉCIMO RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 64.—*Incumplimiento de obligaciones*

El incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento podrá constituir una infracción merecedora de sanción. Los hechos a través del Departamento Municipal responsable serán puestos en conocimiento del órgano competente para sancionar, y del/la responsable de cada Centro quien informará de antecedentes pudiendo coordinar acciones de carácter social.

Los responsables de las Instalaciones, Servicios y Actividades, tienen la facultad de apercibir, e incluso de expulsar del Centro de forma cautelar, hasta la resolución del informe de incidencia, a aquellas personas que no observen la conducta debida.

Artículo 65.—*Faltas muy graves*

Serán muy graves las infracciones siguientes:

- a) Impedir el uso de Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales o de un servicio prestado en los mismos a otra u otras personas con derecho a su utilización.
- b) Impedir u obstruir el normal funcionamiento de Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales.
- c) Causar deterioros o daños al edificio o a cualquiera de sus instalaciones, equipamientos, infraestructuras o a sus elementos, valorados en 300,00 euros o más.
- d) La agresión física hacia las personas que están haciendo uso de Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales, así como al personal que trabaja en los mismos.
- e) La acumulación de dos o más faltas graves.

Artículo 66.—*Faltas graves*

Tendrán consideración de faltas graves:

- a) La alteración de la convivencia en los distintos espacios y servicios de Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales.
- b) La alteración del funcionamiento de Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales y de los servicios que presta, el incumplimiento de las normas específicas de dichos servicios y el incumplimiento de las normas recogidas en el presente reglamento.
- c) La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios de Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales y la realización de actividades distintas a las autorizadas.
- d) El acceso a los distintos servicios sin haber realizado el pago del precio público o tasa establecidos.
- e) Ocasionar daños en los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales, valorados en menos de 300,00 euros.

- f) Kultur etxeen, gizarte-etxeen eta kultur instalazioen era-biltzaileak, eta horietan diharduten langileak iraintzea.
- g) Bi arau-hauste arin edo gehiago izatea.
- h) Zerbitzuen berariazko txartelak manipulatu eta faltsutzea.
- i) Norberak eragindako kalteen berri ez ematea.

67. artikulua.—*Hutsegite arinak*

Honako hauek arau-hauste arintzat joko dira:

- a) Kultur etxeetako, gizarte-etxeetako eta kultur instalazioetako jardueren edo zerbitzuen arduradunen aginduei jaramonik ez egitea.
- b) Ebakuazio-ateak larrialdi egoerak ez direnean zentrora sartzeko eta bertatik ateratzeko bide bezala erabiltzea.
- c) Zalaparta sortzea edo jarduerak etetea eragiten duen beste edozein ekintza arin.

68. artikulua.—*Kautelazko neurriak*

Arau-hauste larritzat edo oso larritzat jo daitezkeen jokabideak dituzten erabiltzaileak zuhurtziazko neurri gisa zentrotik egotzi ahal izango dituzte bertako langileek, gehienez ere hamabost egunetarako, eta horren berri emango zaio zentroko arduradunari.

Eragindakoei entzun ondoren, hasiera batean jarritako zuhurtziazko neurria aldatzeko proposatu ahal izango du hark, de la arintzeko, de la gogortzeko, egoeraren larritasuna kontuan izanik. Nolanahi ere, beharrezko diren legezko ekintzak bideratzeko eskubidea Udal Kultur Etxeak eta Udalak izango dute.

Udaleko sailek bonoak edo txartelak kendu ahal izango dizkie, aldi baterako, hutsegite larriak edo oso larriak egiten dituztenei.

69. artikulua.—*Zigorrak*

Arau-hauste oso larriak 1.500,01 euro eta 3.000 euroren arteko isunarekin zigortuko dira, eta erabiltzailearen, abonatuaren edo bazkidearen eskubidea behin betiko kenduko zaio.

Arau-hauste larriak 750,01 euro eta 1.500 euroren arteko isunarekin zigortuko dira, eta erabiltzailearen, abonatuaren edo bazkidearen eskubidea aldi baterako kenduko zaio.

Arau-hauste arinak 750 eurora arteko isunarekin zigortuko dira eta ohartarazpena egingo zaio.

70. artikulua.—*Zigorren mailakatzeari*

Aplikatu behar den zigorra mailakatzeko honako hauek hartuko dira aintzat:

- Berririo egin edo erortzea.
- Arau-hauslearen intentzionalitatea.
- Egitateek gizartean izan duten oihartzuna.
- Eragindako kalteen larritasuna eta ezaugarriak.

71. artikulua.—*Zigortzeko prozedura*

Hauxe izango da zigorra zehazteko prozedura:

1. Kasuan kasuko zentroaren erantzukizuna duen langileak espediente hasiko du Udal Kultur Etxearen zuzendaritzara zuzenduriko txostena idatziz ustez zigortzekoa den jokabideari, haren inguruko egoerei, hartutako kautelazko neurriei eta zigortzeko proposamenari buruz.

2. Udal Kultur Etxeko zuzendaritzak zigortzeko proposamena idatziko du eta idatziz jakinaraziko dio ustez arau-haustea egin zuen pertsonari, honek, egutegiko 15 eguneko epean alegazioak aurkeztu ditzan.

3. Epea igaro ondoren, Basauriko Udal Kultur Etxea Erakunde Autonomoaren presidentek, Kultura Sailaren zinegotzi ordezkariak zigorra ezartzeko eskumena izango du.

f) Insultos hacia las personas que están haciendo uso de Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales, así como al personal que trabaja en los mismos.

- g) La acumulación de dos o más faltas leves.
- h) La manipulación y falsificación de los carnés específicos de los diferentes servicios.
- i) No comunicar los desperfectos producidos por uno mismo.

Artículo 67.—*Faltas leves*

Tendrán consideración de faltas leves:

- a) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios de Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales.
- b) Utilizar las puertas de evacuación como vía de acceso o salida del centro en situaciones de no emergencia.
- c) Ocasionar alborotos o cualquier otra acción leve que interrumpe el desarrollo de las actividades.

Artículo 68.—*Medidas Cautelares*

Se podrá expulsar cautelarmente a las personas usuarias que incurran en conductas que puedan ser merecedoras de la calificación de falta grave o muy grave, hasta un máximo de diez días consecutivos, informando de ello a la persona responsable del centro.

Ésta, una vez que ha oído a las personas afectadas, podrá proponer la modificación de la medida cautelar impuesta en un principio, tanto en un sentido como en otro, de acuerdo a la gravedad de la situación, reservándose La Casa Municipal de Cultura y el Ayuntamiento el derecho de ejercer las acciones legales necesarias.

Los Departamentos municipales podrán retirar temporalmente los abonos o carnés a las personas que cometan tanto faltas muy graves como graves.

Artículo 69.—*Sanciones*

Las infracciones muy graves serán sancionadas entre 1.500,01 y 3.000 euros, además de la privación definitiva del derecho de persona usuaria, abonada o socia.

Las infracciones graves serán sancionadas entre 750,01 y 1.500 euros, además de la privación temporal del derecho de persona usuaria, abonada o socia.

Las infracciones leves serán sancionadas hasta 750 euros y apercibimiento.

Artículo 70.—*Graduación de las sanciones*

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

Artículo 71.—*Procedimiento sancionador*

El procedimiento para determinar una sanción será el siguiente:

1. El trabajador/a que ostente el cargo de responsabilidad sobre el centro correspondiente iniciará el expediente redactando un informe dirigido a la Dirección de la Casa Municipal de Cultura sobre la conducta presuntamente sancionable, circunstancias que la rodearon, medidas cautelares adoptadas y propuesta de sanción.

2. La Dirección de la Casa Municipal de Cultura redactará la propuesta de sanción y la comunicará por escrito a la persona que presuntamente cometió la infracción a efectos de que ésta realice alegaciones en un plazo de 15 días naturales.

3. Pasado el plazo tendrá la competencia de imponer la sanción el concejal o concejala delegada del Área de Cultura, Presidente/a del Organismo Autónomo Casa Municipal de Cultura de Basauri.

72. artikulua.—Kalteak konpontzea

Zigorra jartzea bateragarri izango da arau-hausleari eraldatu duen egoera lehengora bihurtzeko eskatzearekin, baita sortutako kalte-galerak ordainaraztearekin ere.

Udalarenak diren ondasunei kalterik eginez gero, udal zerbitzu teknikoek konponketaren zenbatekoa zehaztuko dute, eta arau-hausleari edo haren ordeaz erantzun behar duenari jakinaraziko zaio, ezartzen den epean ordain dezan.

73. artikulua.—Erantzuleak

Egile materialak izango dira arau-hausteen erantzule zuzenak, salbu eta adingabeak badira edo legezko ezintasun kausaren batean sartuta badaude; horrelakoetan legezko zaintza dutenek erantzungo dute haien ordeaz.

Arau-haustea zenbait pertsonak batera egin badute, guztiek solidarioki erantzungo dute.

Kalteen erantzule solidario izango dira, halaber, beste batzuk egin ditzaketen administrazioako arau-hausteei aurre hartzeko legezko betekizuna duten pertsona fisiko edo juridikoak.

74. artikulua.—Adingabeek egindako arau-haustek

Adingabeek egindako arau-hausteen kasuan, zentroko arduraduna gurasoeekin edo tutoreekin harremanetan jartzen saiatuko da, prebentziozko erantzunak eta familia barruko baliabideak sustatze aldera. Halaber, egitateak adingabeen fiskaltzari jakinarazi ahal izango zaizkio.

75. artikulua.—Neurri hezitzaileak

Zigortzeko neurriak egiteko eta abian jartzeko orduan ekintza hezitzaileak ezarriko dira parez pare arau-haustek egiten dituztenei zuzenduriko prebentzio-programen bidez, gatazken egoerak hala eskatzen duenean.

76. artikulua.—Itundutako amaiera

Gizalegearen aurkako jokabide baten ondorioz eragindako kalteak ahal den neurrian konpontzearen, dagokion zigorra ezartzeko ebazpena eman aurretik, zigorraren ordeaz, edo Udalari zor zaion ordainaren zenbatekoaren ordeaz, komunitatearentzako lanak edo egitekoak ezartzeko eska dezake arau-hausleak, arau-haustearen larritasunarekin bat datozen eta haren heinekoak diren egitekoak, hain zuzen.

Horrelako eskaerarik eginez gero eten egingo da espedienteak ebazteko epea. Udal administrazioak auziperatuaren eskaera onesten badu, zehapen-espedienteari itundutako amaiera emango zaio; kasu honetan zehazten diren lanak egitea ez da zigortzat joko, eta ez du inolako lan-loturarik sortuko Udalarekin.

77. artikulua.—Txartelak behin-behinean konfiskatzea

Pertsona batek zerbitzu baten berariazko txartela aurkezten duenean zentroko langileek uste badute arrazoiren bat dela medio pertsona horrek abonatu, bazkide edo inskribatu izaera galdu duela, edo aurkeztutako txartela behar den bezalakoa ez bada, une horretan sartzen utziko zaio, baina txartela entregatu beharko du eta hura zentroan geratuko da sarbidea eragozten duen arrazoia ebatzi arte.

**HAMAHIRUGARREN TITULUA
AZKEN XEDAPENAK****78. artikulua.—Arau edo Erregelamendu osagarriak**

Kultur etxeetako, gizarte-etxeetako eta kultur instalazioetako zerbitzu eta jarduera-arlo bakoitzak, kasuan kasuko udal-sail arduradunaren bitartez, erregelamendu hau osatzeko behar diren arauak landuko ditu, hari dagozkion berariazko alderdiak jasoz.

Artículo 72.—Reparación de daños

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

Artículo 73.—Personas responsables

Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurren en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos quienes tengan la custodia legal.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

Artículo 74.—Infracciones cometidas por menores de edad

En el caso de infracciones cometidas por menores, la persona responsable del centro intentará contactar con su padre y su madre, o en su caso, con sus tutores, a fin de promover respuestas preventivas y de promoción de los recursos familiares propios. Asimismo se podrán poner los hechos en conocimiento de la Fiscalía de menores.

Artículo 75.—Medidas educativas

En la elaboración y puesta en funcionamiento de las medidas sancionadoras se establecerán paralelamente acciones educativas mediante programas preventivos dirigidos a quienes cometan infracciones cuando la coyuntura de los conflictos así lo requiera.

Artículo 76.—Terminación convencional

Con el fin de reparar en la medida de lo posible los daños causados como consecuencia de una conducta incívica, el infractor con carácter previo a la adopción de la resolución sancionadora que proceda, podrá solicitar la sustitución de la sanción que pudiera imponerse y, en su caso, del importe de la reparación debida al Ayuntamiento por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

La petición del expedientado interrumpirá el plazo para resolver el expediente. Si la administración municipal aceptará la petición del expedientado, se finalizará el expediente sancionador por terminación convencional, sin que la realización de los trabajos que se establezcan sea considerada sanción ni suponga vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento.

Artículo 77.—Incautación provisional de carnés

Cuando al presentar el carné específico de los diferentes servicios, el personal del centro considere que la condición de persona abonada, socia o inscrita ha quedado suspendida por algún motivo, o el documento presentado refleja algún tipo de problema, se le permitirá el acceso en ese momento, pero deberá entregar el carné, que quedará en posesión del centro hasta la resolución de la causa que impida su acceso.

**TÍTULO DÉCIMOTERCERO
DISPOSICIONES FINALES****Artículo 78.—Normas o Reglamentos Complementarios**

Cada servicio y área de actividad de Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales, a través del Departamento correspondiente responsable, desarrollará la norma o reglamento complementario a éste, conteniendo los aspectos específicos referidos al mismo.

79. artikulua.—Ebazpenak

Erregelamendu orokor honetan, zerbitzu eta jardueren erantsitako arauetan edo kultur etxeetan, gizarte-etxeetan zein kultur instalazioetan eragina duten administrazioaren xedapen orokorretan jasota ez dauden kasuak instalazioaren ardura duen pertsonak (edo-zein eskalatan) ebatziko ditu lehenengo, eta ondoren Udal Kultur Etxearen zuzendaritzara igorriko dira organo eskudunak kasuan kasuko erabakia har dezan.

80. artikulua.—Indarrean jartzea

Erregelamendu hau «Bizkaiko Aldizkari Ofizialean» argitaratzen den egunaren biharamunean jarriko da indarrean.

Basaurin, 2010eko maiatzaren 27an.

BASOZELAI GIZARTE ETXeko ENTSEGU ARETOAREN ZERBITZUA ERABILTZEKO ARAUDIA

Araudi hau 2010eko ekainaren 15ean jarriko da indarrean.

1. Zerbitzuaren deskribapena

Basozelai Gizarte Etxeko entsegu-gelen zerbitzuak Basauriko nahiz kanpoko musika-taldeen eskura jarriko ditu entseguak egiteko bereziki egokitutako lokalak, hala eskatu duten taldeentzat.

Zerbitzu horren barruan honako ekipamenduak daude:

- 1) 3 gela hosgabetu, airea berriztatze sistemarekin.
- 2) Ahotsen ekipoa eta bateria, taldeek duten materialaren osagarri gisa.
- 3) Taldeen anplifikazio-ekipoak gordetzeko biltegia. Oro har, ezin izango da musika-tresnarik gorde, justifikatutako arrazoiek kontrako gomendatzen ez badute.

2. Hartzaileak eta erabilera-araubidea

1) Edozein musika-taldeek erabili ahal izango du zerbitzu hau, jatorrian eta estiloan bereizkeriarik egin gabe, baldin eta izena eman badu eta taldearen ezaugarriak eta partaideei buruz eskatutako datuak eman baditu (1. eranskina).

2) Erabilera-araubidea honakoa izango da: ordua hartzeko, aurretik egin beharko da erreserba, eta, horretarako, urtero dirukopuru bat ordainduko da. Prezio hori Basauriko Kultur Etxeko Gobernu Batzarrak onetsiko du urtero.

3) 2010eko prezioak:

2010erako, gelak erreserbatzeko prezioak honakoak dira:

— Gutxienezkoa: 2 ordu: 5 euro.

— Bonoak: 20 ordu: 25 euro.

3. Lokala erreserbatzeko prozedura

Lokalak erreserbatzeko, honako prozedura hau jarraitu beharko da:

1) Taldeak aldeztu aurretik eman beharko du alta zerbitzuaren erroldan. Bertan, taldekideen datu orokorrak eta zehatzak jasoko dira.

2) Bonoak ordaintzeko, dirua sartuko da bankuan eta prezioak 2.3. puntuan (2010eko prezioak) adierazitakoak izango dira. Ordu solteak ordaintzeko, dagokion ordainagiria emango zaio Gaztetoki gazte-lokaleko koordinatzaileari. Entsegu-gelara sartzeko nahitaezkoa izango da bankuan dirua sartu izanaren ziurtagiria aurkezte. Ziurtagiri horretan honakoak adierazko dira: taldearen izena eta «gelak» hitza.

Ziurtagiria aurkeztu denean, Gaztetokiko iragarki-taulan dagoen egutegian libre gelditzen diren orduak aukeratu ahaliko dira.

Artículo 79.—Resoluciones

Aquellos posibles casos que no estén contemplados en este Reglamento General, en Normas anexas de los diferentes Servicios y Actividades o en todas aquellas Disposiciones generales de la Administración con efecto en Las Casas de Cultura, Centros Cívicos e Instalaciones Culturales, serán resueltos en principio, por la persona Responsable de la Instalación en cualquiera de las escalas presentes, pudiéndose trasladar posteriormente a la Dirección de la Casa Municipal de Cultura, para su solución, en cada caso, por el órgano competente.

Artículo 80.—Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En Basauri, a 27 de mayo de 2010.

NORMATIVA DE USO DEL SERVICIO DE SALAS DE ENSAYO DE BASOZELAI GIZARTE ETXEA

La presente normativa entrará en vigor el 15 de junio de 2010.

1. Descripción del servicio

El servicio de Salas de Ensayo de Basozelai Gizarte Etxea pone a disposición de los grupos musicales, tanto de dentro como de fuera del municipio de Basauri que así lo soliciten, locales especialmente acondicionados para los ensayos de dichos grupos.

Dentro del servicio se incluyen los siguientes equipamientos:

- 1) 3 salas insonorizadas con renovación de aire.
- 2) Batería y equipo de voces como opción complementaria al material propio de los grupos.
- 3) Almacén de equipos de amplificación de los grupos. Como norma general, no se admitirá el depósito de instrumentos musicales, al no ser que causas justificadas aconsejen lo contrario.

2. Destinatarios y régimen de uso

1) Este servicio podrá ser disfrutado por cualquier grupo musical, sin distinción de origen ni estilo, que se inscriba en él aportando los datos solicitados en cuanto a sus características y participantes (Anexo 1).

2) El régimen de uso será el de reserva previa por horas, con unos precios que serán aprobados anualmente por la Junta de Gobierno de la Kultur Etxea de Basauri.

3) Precios 2010:

Para este año 2010, los precios de reserva de salas serán los siguientes:

— Mínimo: 2 horas ensayo: 5 euros.

— Bonos: 20h ensayo: 25 euros.

3. Procedimiento de reserva de local

Las reservas de locales se efectuarán según el siguiente procedimiento:

1) El grupo debe previamente estar dado de alta en el censo del servicio, que recoge tanto los datos generales como los particulares de sus componentes.

2) El pago de los bonos se efectuará mediante ingreso bancario y los precios serán los establecidos en el punto 2.3: Precios 2010. El pago de horas sueltas se realizará al coordinador del local juvenil Gaztetoki con su recibo correspondiente. Será imprescindible presentar el comprobante de ingreso bancario para acceder a la sala de ensayo. En dicho comprobante deberá aparecer el nombre del grupo y la palabra salas.

Una vez presentado el comprobante, el grupo podrá elegir las horas que queden libres en el calendario de salas expuesto en el panel de anuncios del Gaztetoki.

3) Aurreko puntuak bete direnean, taldeetako edozein musikari gela erreserbatu ahal du. Horretarako, Gizarte Etxera joan edo telefonoz deituko du, edo interneten bidez, gaztetoki@basauri.net e-mailaren bitartez, egingo du erreserba.

4) Gelak eskatzeko eskabideei erantzuna emateko asmoz, entseatzeko ordu-kopurua mugatu egingo da. Horrela, astelehenetik ostegunera gehienez 4 orduz entseatu ahal du talde bakoitzak eta ostiraletik igandera gehienez 4 orduz entseatu ahal du, guztira.

Hala ere, eskabideen arabera, Basozelai Gizarte Etxeak entseguen gehieneko ordu-kopurua aldatu ahal du, gelak ondo erabiltzeko egokia baderitzo.

Talde bat, modu puntualan, baimendutako baino ordu gehiago behar baditu kontzertu bat laster duelako, ordu gehiago eskatu ahal ditu. Idatziz eskatu behar du eta kontzertu hori benetakotu egiten duen dokumenturik erakutsi egin beharko du.

5) Ordutegi honetan egin ahal du dira erreserbak:

— Astelehenetik ostiralera:

- 16:00etatik 18:00etara.
- 18:00etatik 20:00etara.
- 20:00etatik 22:00etara.

— Larunbatetan:

- 12:00etatik 14:00etara.
- 17:00etatik 19:00etara.
- 19:00etatik 21:00etara.

— Igandeetan:

- 17:00etatik 19:00etara.
- 19:00etatik 21:00etara.

Dena de la, alokatutako orduak amaitu baino 5 minutu lehenago, gela hutsik eta batuta egon beharko da.

Azkenengo txanda ordu eta erdikoa izango da eta horrela deskontatuko da bonotik. Materialak geroago batu ahal da.

6) Erreserbatzeko denbora 2 edo 4 ordukoa izan ahal du. Ezin izango da denbora gutxiagoko erreserbarik egin, entsegu-gela erreserbatzeko tarifak murrizteko. Erreserba idatziz edo mezu elektronikoki bidez berretsiko da.

7) Gela erabili ondoren, taldekideei txartel-bonoa emango zaie. Bertan, erabilitako orduak ezabatuko dira, taldeak zenbat ordu erabili dituen kontrolatu ahal izateko. Era berean, ordu solteak eskatzen dituztenei ere emango zaie txartel hori.

Erreserbak berrestea eta ezezteak

8) Erreserba egin denean, Udal Kultur Etxeak erreserba gordetako du, hori eragozten duen inguruabar argudiatu gertatzen ez bada. Halakorik gertatzen bada, ahalik eta arineki jakinaraziko zaio erreserba egin duen pertsonari.

9) Taldeak erreserba ezeztu nahi badu, ez da erabilitako ordu-kopurua murriztuko, betiere, gutxienez 48 ordu aurretik ezeztu bada. Bestela, hasieran erreserbatutako ordu-kopurua kendu da, gela erabili izan balitz legez.

Kontsultatu 9, 2) puntua: Zigorrak.

4. Erreserbaren titularraren ardurak

Erreserba-eskabidea egin duen pertsona izango da erabilera-araudi honetan xedatutako guztiaren arduraduna. Horrez gain, orokorrean, bertako lokalak eta materialak zaintzeko, ondo erabiltzeko eta errespetatzeko ardura eta langileekiko eta erabiltzaileekiko errespetua bermatzeko ardura izango du.

5. Zerbitzuko ekipamendua erabiltzeko modua

1) Musikari guztiak zerbitzuko ekipoak eta instalazioak ahalik eta ondoen zaintzeaz arduratuko dira.

3) Cumplimentados los puntos anteriores, cualquier músico de los grupos podrá efectuar una reserva de sala, bien personalmente en el centro, bien telefónicamente, o bien a través de internet a través del e-mail gaztetoki@basauri.net.

4) Con el objetivo de dar respuesta a la demanda de solicitudes de salas se limitará el número de horas totales de ensayo. De esta manera, de lunes a jueves se establecerán un número máximo de 4 horas por grupo y de viernes a domingo el máximo será de 4 horas de ensayo en total.

Aún así y en función de las solicitudes el Centro Cívico de Basozelai se reservará el derecho de modificar el número máximo de horas de ensayo si lo estimara conveniente para el buen aprovechamiento de las salas.

Si algún grupo necesitase de forma excepcional, por cercanía de un concierto, alquilar más horas de las estipuladas anteriormente deberán hacer una petición por escrito y justificar que existe esa necesidad (concierto) con algún documento o cartel.

5) El horario en el que se podrán efectuar las reservas será el siguiente:

— De lunes a viernes:

- De 16:00 a 18:00.
- De 18:00 a 20:00.
- De 20:00 a 21:30.

— Los sábados:

- De 12:00 a 13:30.
- De 17:00 a 19:00.
- De 19:00 a 20:30.

— Los domingos:

- De 17:00 a 19:00.
- De 19:00 a 20:30.

Si bien 5 minutos antes de la finalización de las horas alquiladas, la sala tendrá que estar vacía y recogida.

El último turno será de hora y media y así se descontarán del bono. Se podrá recoger el material después de la hora indicada.

6) El tiempo de reserva podrá ser de 2, ó 4 horas completas. No se podrán realizar reservas por menor tiempo que lleven acompañada una reducción de las tarifas por reserva de sala de ensayo. La confirmación de la reserva se realizará por escrito o correo electrónico.

7) Tras el uso de la sala se le dará al grupo una tarjeta-bono en la que se irán tachando las horas utilizadas de cara a que el propio grupo pueda llevar un control de las horas. Igualmente a los que pidan horas sueltas también se les proporcionará dicha tarjeta.

Conservación y anulación de las reservas

8) Una vez efectuada, Udal Kultur Etxea mantendrá siempre la reserva en tanto no concurra alguna circunstancia argumentada que lo impida, lo que será puesto en conocimiento de la persona que la efectúa con la mayor antelación posible.

9) La anulación de una reserva por parte del grupo no dará lugar a deducción en su saldo de horas siempre que ésta sea efectuada con una antelación superior a 48 h. En caso contrario, será descontado íntegramente el número de horas inicialmente reservadas, como si hubiera hecho uso de la sala.

Consular punto 9, 2): Sanciones.

4. Responsabilidades del titular de la reserva

La persona que realiza la solicitud de reserva será la responsable de todo lo dispuesto en esta normativa de uso y, en general, de aquello que afecte al mantenimiento, buen uso y respeto del grupo tanto a los locales y materiales del centro como a su personal y personas usuarias.

5. Trato al equipamiento del servicio

1) Todos los músicos velarán por el mayor grado de conservación de equipos e instalaciones del servicio.

2) Guztiz debekatuta daude honakoak: zerbitzuko ekipamendua nahita txarto erabiltzea, aldatzea, lapurtzea, desmuntatzea, eta, orokorrean, berau hondatu edo desagerrarazteko asmoa duen edozein jarduera.

6. Ekipoak gordetzeko biltegia

Zerbitzu honen bidez, musikariak anplifikazio-ekipoak (soilik) gorde ahaliko dituzte doan. Horretarako, baldintza hauek bete beharko dituzte:

1) Ekipo guztiak identifikatuta egongo dira eta datu hauek jasoko dituzte:

- Ekipoaren jabea den musikariaren izena.
- Jabea den taldearen izena.
- Gordetako ekipoaren datuak.

2) Musikariren batek bere ekipoa atera nahi badu, NANA erakutsi beharko du, gorde duena bera izan de la bermatzeko.

7. Biltegien gaineko erantzukizuna

Basauriko Kultur Etxeak ez dauka inolako erantzukizunik musikariak zerbitzu honetako biltegiengan gordetzen dituzten material eta ekipoetan lapurreta, ebaste edo ustekabeko hondaketarik gertatzen bada. Ekipoak gorde ahal izateko, musikariak aldez aurretik sinatu beharko dute hori islatzen duen agiria (ikus 2. eranskina).

8. Jarduera gogaikarriak

Guztiz debekatuta dago:

- Geletan erretzea.
- Janaria, alkoholun edariak eta bestelakoak sartzea.
- Animaliak sartzea.
- Eta, oro har, zerbitzuko gainerako erabiltzaileak gogait ditzakeen edozein jarduera.

Instalazioak txarto erabiltzen badira, ohartarazpen bat jasoko da, eta, ondorioz, gelak behin-behien edo behin-betiko erabiltze-ari utziko zaio.

Entsegu-gela hauetan Gizarte Etxeko instalazio guztiak arautzen dituen araudi orokorra aplikatuko da.

9. Zigorrak

Zerbitzuko eta Kultur Etxeko langileek kasuistika baloratuko dute eta unean-unean beharrezko neurriak hartuko dituzte, gelak ondo erabiltzen direla bermatzeko. Hau da, udal-zerbitzu publiko batek bere erabiltzaileei eskaini behar dien legezkotasunaren barruan jarrera egokia eta errespetua ziurtatuko dira.

1) Zerbitzuko ekipamendu eta instalazioak lapurtu, manipulatuta eta nahita hondatzen badira, hori egin duen taldekidea edo talde osoa behin betiko bota ahaliko da.

2) Araudi honen aurka egin daitezkeen hutsen ondorioz, ohartarazpenak jaso daitezke. Hiru ohartarazpen jasoz gero, taldekidea edo talde osoa behin-behinean edo behin betiko bota ahaliko dira.

10. Erabilera-araudia aldatzea

Basauriko Udal Kultur Etxeak edozein unetan aldatu ahaliko du erabilera-araudi hau, zerbitzua hobetzeko arrazoiei erantzuna emateko.

11. Araudia onartzea

Entsegu-gelen zerbitzua erabiltzeko, erabiltzaileek araudi hau onartu beharko dute, Basauriko Kultur Etxeak eta Gizarte Etxeak arautzen dituen araudi orokorra onartzeaz gain.

2) Queda totalmente prohibido el mal uso intencionado, cambio, hurto, desmontaje, modificación y, en general, cualquier práctica intencionada que pueda llevar a su deterioro o desaparición, del equipamiento del servicio.

6. Depósito de equipos

El servicio ofrece a los músicos el almacenamiento gratuito de únicamente los equipos de amplificación, que funcionará de la siguiente manera:

1) Todos los equipos estarán identificados con los siguientes datos:

- Nombre del músico al que pertenece el equipo.
- Nombre del grupo al que pertenece.
- Datos del equipo que deposita.

2) Cuando un músico quiera retirar su equipo deberá mostrar su D.N.I. para identificarse como depositario.

7. Responsabilidad sobre los depósitos

Kultur Etxea de Basauri no adquiere ningún tipo de responsabilidad sobre los materiales y equipos depositados por los músicos en los almacenes de este servicio, tanto por hurto, robo o deterioro accidental. Para poder realizar depósitos, los músicos deberán haber firmado previamente un documento que así lo refleje (ver anexo 2).

8. Actividades molestas

Queda totalmente prohibido:

- Fumar dentro de las salas.
- La introducción de comida, bebidas alcohólicas y de otro tipo.
- La introducción de animales.
- Y, en general, cualquier actividad que pudiera suponer molestias para el resto de usuarios del servicio.

El mal uso de las instalaciones dará lugar a una amonestación que supondrá el cese temporal o definitivo en la utilización de las salas.

Hacemos referencia que en las salas de ensayo regirá la normativa general que engloba a todas las instalaciones del Centro Cívico.

9. Sanciones

El personal de servicio y de la Kultur Etxea de Basauri valorarán la casuística presentada y adoptará en cada momento las medidas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del mismo, dentro de la actitud y el respeto de la legalidad que un servicio público municipal debe ofrecer a sus usuarios/as.

1) Robo, manipulación y deterioro intencionado del equipamiento e instalaciones del servicio. Podrá ser sancionado con la expulsión permanente tanto individual como del grupo en su conjunto.

2) Las diferentes faltas posibles contra este reglamento pueden dar lugar a apercibimientos, que en caso de alcanzar la cantidad de tres pueden ser sancionadas con la expulsión provisional o permanente, tanto individual como del grupo en su conjunto.

10. Modificación de normativa de uso

Udal Kultur Etxea de Basauri podrá modificar en cualquier momento esta normativa de uso, atendiendo a razones encaminadas a la mejora del servicio.

11. Aceptación de la normativa

El uso del servicio de Salas de Ensayo implica por parte del usuario la aceptación de esta normativa, así como la aceptación de la normativa general que rige la utilización de Casas de Cultura y Centros Cívicos de Basauri.

1. ERANSKINA / ANEXO 1
TALDEEN ERREGISTROA / REGISTRO DE LOS GRUPOSBASOZELAI GIZARTE ETXEA
HOJA DE INSCRIPCIÓN/INSKRIPZIO ORRIA

TALDEAREN IZENA/NOMBRE DEL GRUPO

BAZKIDEAREN ZBK/NÚMERO DE USUARIO/A

E-MAIL

DATA/FECHA

TALDEKIDEAK /COMPONENTES

IZENA/NOMBRE

ABIZENAK/APELLIDOS

TFN.

HELBIDEA/DIRECCIÓN

N.A.N/D.N.I

TRESNA/INSTRUMENTO

IZENA/NOMBRE

ABIZENAK/APELLIDOS

TFN.

HELBIDEA/DIRECCIÓN

N.A.N/D.N.I

TRESNA/INSTRUMENTO

IZENA/NOMBRE

ABIZENAK/APELLIDOS

TFN.

HELBIDEA/DIRECCIÓN

N.A.N/D.N.I

TRESNA/INSTRUMENTO

IZENA/NOMBRE

ABIZENAK/APELLIDOS

TFN.

HELBIDEA/DIRECCIÓN

N.A.N/D.N.I

TRESNA/INSTRUMENTO

2. ERANSKINA / ANEXO 2
EQUIPOEN GORDAILUA / DEPÓSITO DE EQUIPOS**Depósito de equipos – Ekipoen gordailua**

Grupo – Talde:

Datos de la persona depositaria – Gordailuaren pertsonaren datuak

Nombre y apellidos - Izen Abizenak Dirección - Helbidea C.P. y Localidad – P.K. eta Herria D.N.I. – N.A.N.

Datos del equipo – Ekipoaren datuak

Equipo - Ekipoa Marca y modelo - Marka eta modeloa

Al efectuar el depósito del equipo referido el/la abajo firmante acuerda que Udal Kultur Etxea de Basauri no adquiere ningún tipo de responsabilidad tanto por hurto, robo o deterioro accidental sobre los materiales y equipos depositados por los músicos en los almacenes del servicio de Salas de Ensayo, quedando exonerada de compromisos ante cualquier incidencia sobre ellos.

En Basauri a

Fdo:

Datos de la persona depositaria – Gordailuaren pertsonaren datuak

Nombre y apellidos - Izen Abizenak Dirección - Helbidea C.P. y Localidad – P.K. eta Herria D.N.I. – N.A.N.

Datos del equipo – Ekipoaren datuak

Equipo - Ekipoa Marca y modelo - Marka eta modeloa

Al efectuar el depósito del equipo referido el/la abajo firmante acuerda que Udal Kultur Etxea de Basauri no adquiere ningún tipo de responsabilidad tanto por hurto, robo o deterioro accidental sobre los materiales y equipos depositados por los músicos en los almacenes del servicio de Salas de Ensayo, quedando exonerada de compromisos ante cualquier incidencia sobre ellos.

En Basauri a

Fdo: