



**AYUNTAMIENTO
DE
SALTERAS**

41909 (Sevilla)

ANTONIO VALVERDE MACÍAS (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 21/07/2023
HASH: 3ab05c7f6e7e730e84b8a8943b2d63

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 03 de mayo aprobó inicialmente, el texto de la **ORDENANZA REGULADORA DE USO DE LOS ESPACIOS CULTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS**. Sometida la nueva norma municipal a información pública por plazo de treinta días, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 06/05/2023 y número 102, y tablón electrónico del Ayuntamiento, se presentaron alegaciones a la misma, resueltas por el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria celebrada el 20 de julio de 2023, quedado elevado a definitivo, el texto de la nueva de la norma como se transcribe:

**ORDENANZA REGULADORA DE USO DE LOS ESPACIOS CULTURALES
DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS
(Teatro Municipal, Espacio Cultural y Salón Multiusos)**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La finalidad de la presente ordenanza es regular los usos y procedimientos de gestión de los espacios culturales municipales (**Teatro Municipal, Espacio Cultural y Salón Multiusos**), estableciendo los sistemas de acceso a las diferentes dependencias, los horarios de apertura, el equipamiento y los recursos cedidos y/o puestos a disposición de las entidades, así como las condiciones y normas que se han de respetar en dicho uso, y todo ello bajo los principios de buena regulación (necesidad, proporcionalidad, transparencia, eficiencia y seguridad jurídica), conforme a lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Artículo 1. Entidades y Organismos Cesionarios



Podrán acceder al uso de los espacios referidos, rigiéndose por esta Ordenanza, los siguientes solicitantes:

- 1.- Entidades sin ánimo de lucro (*) que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de entidades municipales.
- 2.- Los centros educativos públicos de la localidad.
- 3.- Otras áreas del Ayuntamiento y empresas municipales
- 4.- Los partidos políticos podrán utilizar puntualmente para actos públicos de carácter abierto el Teatro Municipal, el Espacio Cultural y el Salón Multiusos de Salteras y se utilizarán en los términos que disponga la Junta Electoral en los periodos electorales. Se podrá solicitar también en periodos preelectorales siguiendo las normas establecidas en este reglamento.
- 5.- Entidades sin ánimos de lucro de fuera del municipio.
- 6.- Entidades privadas de dentro y fuera del municipio.
- 7.- Otros colectivos y movimientos sociales.

El carácter de dichas cesiones, en lo concerniente a lo económico, estará regulado en las ordenanzas fiscales municipales del año en curso.

Esta Ordenanza no afectará ni resultará de aplicación a la gestión y uso de los espacios culturales con fines de difusión y/o formación artística que dependan de la planificación, diseño, programación y contratación directa de los servicios técnicos de las correspondientes concejalías del Ayuntamiento de Salteras.

(*) Se considera que una entidad o asociación no tiene ánimo de lucro cuando así figure en sus estatutos fundacionales y no desarrolle actividad económica alguna o, en caso de desarrollarla, que el fruto o beneficio de esta actividad se destine única y exclusivamente al cumplimiento de las finalidades de interés general establecidas estatutariamente, sin reparto de beneficios directos e indirectos entre sus asociados o terceras personas.

Artículo 2. Actividades a Desarrollar en los Espacios Cedidos.

La actividad a desarrollar en cada espacio municipal debe ser preferentemente de carácter cultural y acorde con el espacio cedido, y en cualquier caso, las actividades que se realicen no podrán estar en contradicción con los objetivos culturales del Ayuntamiento de Salteras, ni con lo que representa el espacio que se solicita.

De igual forma, en el uso de los espacios culturales, no se permitirán actividades que vulneren las leyes o que promuevan valores contrarios a la igualdad de derechos de todas las personas.



De manera general, no se cederá el Teatro Municipal para ensayos.

Artículo 3. Reserva de Espacios y Prioridades en su Uso.

La actividad principal de estas instalaciones, será la realización de actividades públicas desarrolladas por las distintas delegaciones municipales. A tal fin, las diferentes concejalías del Ayuntamiento de Salteras reservarán los días que consideren oportunos para el desarrollo de las mismas.

Al margen de lo anterior, la cesión de las instalaciones se llevará a efecto en las condiciones que se detallan en los siguientes artículos.

Artículo 4. Solicitud.

Las utilidades privativas de los espacios descritos en esta ordenanza, deberán ser solicitadas por la persona o entidad interesada a través de la solicitud elaborada a tal efecto (Anexo 1 que se incorpora a esta ordenanza) y presentada en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Salteras, con fotocopia del NIF del solicitante y, si es el caso, fotocopia del CIF de la entidad que representa. Acompañando a dicha solicitud se deberán presentar la siguiente documentación:

- 4.1 Proyecto de la actividad a realizar, especificando tanto objetivos como contenido específico del mismo.
- 4.2 Necesidades técnicas, plano de luces, rider necesario para la puesta en escena del espectáculo que se vaya a desarrollar.
- 4.3 Cuanta otra documentación sea necesaria para completar la información y necesidades de la actividad a realizar.
- 4.4 Comprobante del pago de la tasa.
- 4.5 Otros datos, que a partir de la actividad a desarrollar, puedan resultar necesarios a juicio de los responsables del Servicio.

La concesión de los espacios culturales estará sujeta al informe previo emitido por el personal técnico correspondiente, que contendrá una estimación del personal necesario para el desarrollo de la actividad.

Si algunos de estos datos o documentación complementaria no se entregasen a través del Registro Municipal, por su privacidad u otras razones, le serán requeridos, en su momento, para proceder a la cesión de la utilización privativa del espacio solicitado.

Artículo 5. Plazos.



5.1 Las solicitudes se cursarán con una antelación máxima de 6 meses y mínima de de 1 mes, al objeto de poder establecer un calendario y de ser publicadas si el Ayuntamiento lo estima oportuno.

5.2 Para aquellos periodos de máxima concentración de actividades (festivales de fin de curso, exhibiciones, actividades de centros escolares, etc.), se fijarán los siguientes plazos de solicitud:

5.2.1. Mes de diciembre: a partir del primer día hábil de la segunda quincena del mes octubre, hasta el último día hábil del mismo mes.

5.2.2 Mes de junio: a partir del primer día hábil de la segunda quincena del mes abril, hasta el último día hábil del mismo mes.

5.3 El Ayuntamiento dispondrá de un plazo máximo de 15 días para contestar cada solicitud.

Artículo 6. Prioridad en la Cesión.

En caso de que las solicitudes sean superiores en número a la disponibilidad, se establece el siguiente orden:

- 6.1 Actividad Municipal
- 6.2 Centros educativos locales
- 6.3 Asociaciones para actividades sin ánimo de lucro
- 6.4 Otras asociaciones
- 6.5 Alquileres a entidades locales
- 6.6 Alquileres a entidades de fuera de la localidad

Artículo 7. Venta de entradas e invitaciones.

7.1 Cesiones gratuitas. El beneficiario no podrá cobrar entrada a dichos actos, salvo que sea aprobado por el Ayuntamiento, en base al interés general o a que lo recaudado revierta en una organización y fin benéfico.

7.2 Venta por la organización. Si el promotor decide vender entradas y es aprobado por parte del Ayuntamiento, se ocupará de la venta de la totalidad del aforo y tendrá que emitir sus propias entradas.

7.3 Entrada libre. El promotor en coordinación con el Ayuntamientos deberá establecer un sistema apropiado de control del aforo.

En todos los casos, el cesionario/promotor dispondrá del personal necesario para controlar la asistencia y no superar el aforo máximo de la sala, así como para realizar un



control de edad en aquellas actividades en las que resulte necesario. Según normativa vigente el mínimo de personal necesario será de una persona por puerta de acceso abierta y dos personas de la organización en la sala.

En el caso en el que la organización no disponga de personal suficiente para cumplir estos requisitos, será un gasto extra del que se hará cargo el organizador.

Artículo 8. Responsabilidades y Obligaciones del Cesionario.

El promotor se compromete a hacer un buen uso del espacio cedido, de sus instalaciones y equipamiento, debiendo éste responsabilizarse de su devolución en el mismo estado en que fueron cedidos. En caso de producirse cualquier daño o desperfecto provocado por un uso inadecuado o irresponsable del espacio, y en aquellos casos de pérdida o sustracción de algún elemento del mismo, el cesionario deberá hacerse cargo de los costes de reparación o sustitución de los elementos dañados, extraviados o sustraídos, así como de la limpieza posterior del espacio si fuere necesario.

El promotor adquiere la obligación de cumplir con todos los requisitos legales en lo relativo a su personalidad jurídica cuando ésta sea su condición, así como en lo relativo a las disposiciones vigentes en materia laboral, de prevención de riesgos, salud y seguridad y cuantas otras disposiciones o normas sean de aplicación.

En ningún caso la cesión de un espacio puede implicar la existencia de una relación funcional o laboral entre el Ayuntamiento y la persona física o jurídica que resulte cesionaria.

Será por cuenta y riesgo del promotor la obtención de las correspondientes licencias y permisos para la comunicación pública del espectáculo si lo hubiere, de conformidad con la normativa de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor, exonerando al Ayuntamiento de Salteras de estos trámites así como de cualquier reclamación o responsabilidad que de los mismos pueda derivarse.

El promotor se hace completamente responsable de cualquier responsabilidad civil o penal que pudiera derivarse del uso del espacio cedido, quedando el Ayuntamiento de Salteras completamente exento de cualquier responsabilidad subsidiaria por su condición de propietario del inmueble o espacio.



En el caso de programación de espectáculos públicos, ya sean éstos gratuitos o de acceso mediante venta de entradas:

- a. El promotor tendrá la obligación de respetar los criterios del Ayuntamiento en lo relativo a los descuentos que se puedan establecer para distintos colectivos.
- b. El promotor autoriza expresamente la cobertura informativa por parte del Ayuntamiento con respecto a la actividad o actividades a que hubiere lugar derivadas de la cesión de uso de cualquiera de los espacios contemplados en la presente norma.
- c. Cuando exista publicidad del evento realizada por el promotor, ésta deberá incluir la imagen del Ayuntamiento de Salteras como entidad colaboradora, salvo renuncia expresa del Ayuntamiento, en cuyo caso, la entidad cesionaria no podrá hacer uso de la imagen del Ayuntamiento.

El incumplimiento de las condiciones anteriores podrá llevar consigo, entre otras consecuencias, la denegación de solicitudes de utilización privativa de los espacios del Ayuntamiento de Salteras que se realicen con posterioridad, independientemente de las reclamaciones que el Ayuntamiento pueda presentar como consecuencia de la generación de cualquier tipo de perjuicio o responsabilidad.

Artículo 9. Condiciones de Desarrollo del Acto.

Los responsables de la organización y desarrollo del acto mantendrán reuniones con los técnicos municipales para coordinarse con una antelación mínima de 15 días. Para esta coordinación deberán tenerse en cuenta las siguientes cuestiones.

9.1. AFORO. En ningún caso está permitido superar el aforo máximo del espacio:

- Teatro Municipal 313 butacas y 2 localidades para sillas de ruedas.

Camerinos Teatro Municipal 25 personas en total.

- Espacio Cultural: Patio Exterior 250 asientos, Patio Central 40 asientos, 4 salas expositivas.

- Salón Multiusos 200 localidades

9.2. ENTRADA DEL PÚBLICO

- a. La entrada del público se iniciará 30 minutos antes del comienzo del acto.



- b. La permanencia del público acabará 30 minutos después de acabado el acto.
- 9.3. RESPONSABLES DE LA ORGANIZACIÓN. En algunos casos, se podrá recomendar o en su caso exigir, la presencia de algún responsable en:
- La cabina de sala junto al técnico de luces y al técnico de sonido, que no podrán abandonar su puesto durante la representación.
 - El escenario, que no podrá abandonar su puesto durante la representación.
 - Entrada de artistas.
 - Entrada de público.

Artículo 10. Condiciones de Actividades con Participación de Menores.

- El promotor pondrá un/a monitor/a responsable por cada grupo de menores, quedando abierta la posibilidad de exigirse un número superior de responsables en función del número total de menores asistentes, la naturaleza del acto y demás circunstancias particulares que concurran en cada caso.
- La organización informará a los padres y madres del lugar y hora de entrada y salida/recogida de los niños, encargándose del control a través de autorizaciones debidamente acreditadas en aquellos casos en que los niños vayan a ser recogidos por terceras personas.
- Cada monitor dispondrá de los medios de comunicación oportunos por si fuera necesario contactar con los padres y madres de los niños a su cargo.
- En las zonas de escenario, acceso a escenario y camerino no podrán acceder ni permanecer personas que no estén expresamente autorizadas por la organización.
- No se administrará ningún medicamento al menor sin la previa y expresa autorización paterna/materna.

Disposiciones Complementarias

- El Ayuntamiento se reserva la facultad de trasladar los actos a otros espacios o suspenderlos, con una antelación de hasta 24 horas, por razones de fuerza mayor, y con una antelación de 7 días naturales por razones técnicas o de programación.
- Por problemas de fuerza mayor o si el promotor no cumpliera las normas señaladas o la información facilitada fuera incierta o errónea, el Ayuntamiento de Salteras se reserva el derecho de suspender la actuación y/o de desautorizar otra futura solicitud.



Disposiciones Finales

La presente Ordenanza entrará en vigor de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO 1. MODELO DE SOLICITUD

PARA LA CESIÓN DE USO O UTILIZACIÓN PRIVATIVA ESPECIAL DE LOS ESPACIOS CULTURALES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS (TEATRO MUNICIPAL, ESPACIO CULTURAL Y SALÓN MULTIUSOS)

1 DATOS PERSONALES					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	SEXO
DNI	F. DE NAC.	DOMICILIO			
C. POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	TELF. FIJO	TELF. MOVIL	
CORREO ELECTRÓNICO					

2 ENTIDAD SOLICITANTE				
CIF	DOMICILIO			
C. POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	TELF. FIJO	TELF. MOVIL
CORREO ELECTRÓNICO				

3 ESPACIO CULTURAL SOLICITADO						
<input type="checkbox"/>	Teatro Municipal	Día	___ / ___ / _____	Hora Inicio		Hora fin
<input type="checkbox"/>	Espacio Cultural	Día	___ / ___ / _____	Hora Inicio		Hora fin
<input type="checkbox"/>	Salón Multiusos	Día	___ / ___ / _____	Hora Inicio		Hora fin

4 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Cód. Validación: ML25MTT33GMR5WEWNAWYWTMMEN
 Verificación: <https://salteras.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10



<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

5	OBSERVACIONES

5	LUGAR, FECHA Y FIRMA
	En _____ a _____ de _____ de 202
	Fdo. _____

A/A. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS (SEVILLA)



Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar, que contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Salteras a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente.

Antonio Valverde Macías.



Cód. Validación: ML25MTT33GMRS5WEWNAYWTMMEN
Verificación: <https://salteras.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10