



NORMATIVA DE USO DE SALAS DE KULTURATE DE ARRASATE

Aprobada en sesión de 12/02/2007 por JGL

1. SOLICITUDES

- 1.1 Deberán presentarse en las oficinas del BAZ en el correspondiente impreso
- 1.2 En relación con el equipamiento las necesidades deberán exponerse en la solicitud
- 1.3 Con una antelación mínima de 15 días, excepto para la celebración de reuniones, también podrán solicitarse el día anterior.

2. NORMATIVA

- 2.1. Para la concesión de autorización de uso de la sala, predominarán los siguientes criterios:
 - * Programación del centro.
 - * Disponibilidad de los espacios.
 - * Situación del personal.
 - * HorarioEl horario de referencia de Kulturate es el siguiente
De lunes a viernes: 10:00 – 13:00 / 16:00 – 21:00
Sábado: 10:00 – 13:00
- 2.2. Para la celebración de actos, se concederá la autorización de uso con carácter gratuito solamente a aquellas asociaciones o entidades sociales, culturales y deportivas sin ánimo de lucro. Cualquier otro uso deberá ser analizado por el Ayuntamiento de Arrasate.
- 2.3. Para la celebración de reuniones:
Para reuniones privadas, además de las entidades y asociaciones arriba mencionadas, también podrán autorizarse a las personas físicas, en caso de que las reuniones sean de carácter cultural, social o deportivo.
- 2.4. La autorización de uso gratuito de las salas supone que los actos que vayan a celebrarse sean públicos y gratuitos, excepto las salvedades autorizadas por el Ayuntamiento de Arrasate.
- 2.5. Alquileres:
En los casos de incumplimiento de los puntos 2.2, 2.3 o/y 2.4 se cobrará el alquiler por concepto de uso, de conformidad con las tarifas que se contemplan en las Ordenanzas Fiscales vigentes (Ordenanza nº7, EPÍGRAFE D)
- 2.6. Los actos que se celebren deberán adaptarse a los horarios del centro, y no podrán confundir o impedir la programación de los centros, ni tampoco entorpecer el funcionamiento diario de KULTURATE. Todo lo que esté fuera de dicho horario, se llevará a cabo según el criterio de los responsables, teniendo en cuenta el personal y la programación.
- 2.7. La persona solicitante se compromete a que todas las personas que participen en el acto cumplan lo siguiente:
 - * Horario de uso habitual
 - * Normas de entrada y uso especificadas por el Ayuntamiento de Arrasate



- 2.8. La persona solicitante se responsabilizará de lo siguiente:
- * De que la sala quede en el mismo estado en que se encontraba
 - * De los desperfectos que puedan ocurrir en las salas durante el acto por uso o falta de responsabilidad en el mantenimiento.
- 2.9. El Ayuntamiento de Arrasate deberá autorizar previamente cualquier cambio, transformación o señalización que sea necesaria en las salas. En este caso, deberá ser siempre provisional o bien temporal, y no podrán utilizarse en los suelos, paredes o techos elementos que requieran fijaciones.
- 2.10. Esta autorización no supondrá que se haga uso de personal de KULTURATE para el desarrollo de los actos, ni tampoco de su equipamiento técnico o material. En caso de que, debido al equipamiento, existan necesidades extraordinarias, deberán exponerse en la solicitud y deberán de obtener la oportuna autorización del Ayuntamiento de Arrasate.”

La presente normativa se aprueba con carácter provisional y tras el transcurso de aproximadamente tres meses, se realizará la valoración relativa a la experiencia obtenida.