



AYUNTAMIENTO DE  
PARRES  
PRINCIPADO ASTURIAS

C. I. F. Nº P3304500F  
R. ENTIDAD LOCAL Nº 01330450

☎ 985 840 0024 – 985 841 041  
FAX 985 840 481

## REGLAMENTO DE UTILIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE. LAS INSTALACIONES DE LA CASA MUNICIPAL DE CULTURA

### Capítulo I. Normas Generales

**Artículo 1.**—Las instalaciones de la Casa Municipal de Cultura de Parres están al servicio de todos los ciudadanos pudiendo practicarse de modo individual o en grupos, las diferentes actividades para las que se haya habilitada, con fines culturales, recreativos y de aprendizaje o enseñanza.

**Artículo 2.**—Los órganos de gobierno del Ayuntamiento determinarán la organización y desarrollo de las actividades realizadas en la instalación. El órgano municipal responsable podrá acordar, previo estudio de cada caso, que servicios quedan reservados para actividades que se consideren de especial interés.

**Artículo 3.**—Ni la dirección ni el Ayuntamiento de Parres serán responsables de los posibles accidentes y lesiones que se produzcan por el uso de la instalación, tanto participantes como asistentes a cualquier actividad, ni de las consecuencias económicas que puedan derivarse de las mismas, excepto los riesgos generales cubiertos por el Seguro de Responsabilidad Civil suscrito por el Ayuntamiento.

**Artículo 4.**—La Casa de Cultura no responderá de la desaparición o extravío de dinero y objetos de valor que puedan padecer los usuarios en el interior de las instalaciones.

**Artículo 5.**—Se establece el siguiente orden de prioridades en las actividades:

- Las directamente organizadas por el Ayuntamiento o la propia instalación.
- Las propias de la finalidad de las Asociaciones o Agrupaciones vinculadas a la propia instalación.
- Las de naturaleza cultural organizadas por entidades legales e instituciones y organismos públicos.
- Las organizadas por patrocinadores privados de actividades culturales.

**Artículo 6.**—Los usuarios tienen la obligación de velar por el buen estado de conservación de la instalación, comunicando a los empleados cualquier anomalía que observen.

**Artículo 7.**—Los usuarios son responsables de los daños que por negligencia puedan sufrir tanto las instalaciones como sus materiales quedando obligados a resarcir los gastos ocasionados.

Asimismo los objetos perdidos se guardaran durante un máximo de 20 días, transcurrido el cual el Ayuntamiento les dará el destino que legalmente proceda.



**AYUNTAMIENTO DE  
PARRES  
PRINCIPADO ASTURIAS**

C. I. F. Nº P3304500F  
R. ENTIDAD LOCAL Nº 01330450

☎ 985 840 0024 – 985 841 041  
FAX 985 840 481

**Artículo 8.**—Para utilizar las instalaciones será condición indispensable que los usuarios observen rigurosamente la normativa de Régimen Interno expuesta en la instalación y deberán observar en todo momento las instrucciones que en orden al buen uso de las instalaciones, señale el personal responsable del mismo.

El incumplimiento de esta normativa así como la coacción, resistencia o falta de respeto hacia las personas habilitadas en el ejercicio de funciones de control, inspección o vigilancia, facultará a la inmediata expulsión del recinto de la instalación, así como de la autorización concedida previa audiencia de infractores y posterior resolución de Alcaldía que, en base a la propuesta formulada por el personal de la instalación o Comisión Informativa de Cultura en atención a la gravedad de los hechos, podrá prohibir la obtención de nuevas autorizaciones en el plazo que a tal efecto se señale.

Los usuarios en caso de disconformidad con indicaciones, comportamientos o normas establecidas podrán dirigir su reclamación por escrito a la Concejalía de Cultura exponiendo los motivos de la misma. A tal efecto existe un Buzón de Sugerencias en la instalación.

**Artículo 9.**—Todo usuario de la instalación deberá acreditar si así fuese solicitado ante el servicio de conserjería la identificación correspondiente.

**Artículo 10.**—El cierre de las instalaciones motivado por obra, trabajos de mantenimiento o de limpieza no conllevan reclamación alguna por parte del usuario.

**Artículo 11.**—Durante el tiempo que la instalación o cualquiera de sus dependencias permaneciesen saturadas no se admitirá la entrada a más usuarios entendiéndose esta medida dirigida a la seguridad del usuario y a la racionalización en el uso de la instalaciones.

## **Capítulo II. De la utilización de Casa de Cultura**

**Artículo 12.**—La Casa de Cultura permanecerá abierta y en uso del lunes a viernes con arreglo al siguiente horario:

- Horario de Invierno:

(Periodo comprendido entre el 21 de septiembre y el 19 de junio).

- Mañanas: 11:30 a 14:00 horas.

- Tardes: 16:30 a 21:00 horas.

- Horario de Verano:

(Periodo comprendido entre el 20 de junio y el 20 de septiembre).

- Mañanas de 8:00 a 15:00 horas.



**AYUNTAMIENTO DE  
PARRES  
PRINCIPADO ASTURIAS**

C. I. F. Nº P3304500F  
R. ENTIDAD LOCAL Nº 01330450

☎ 985 840 0024 – 985 841 041  
FAX 985 840 481

Artículo 13.—Están obligados al pago de precio público, especificado en la correspondiente ordenanza, todas las personas físicas o jurídicas que se beneficien de los servicios o actividades prestados o realizados por la Casa Municipal de Cultura y que tengan finalidad lucrativa.

### **Capítulo III. Gestión de locales de la Casa de Cultura**

**Artículo 14.**—Sobre las solicitudes de uso:

Las solicitudes se cursarán, como norma general, con dos meses de antelación para dar tiempo a su resolución y en orden al buen aprovechamiento de todos los locales; y serán dirigidas al Concejal de Cultura del Ayuntamiento de Parres.

Se deberá especificar con claridad en la solicitud los requerimientos de infraestructura y un proyecto de ejecución, detallando los días y horas de la reserva.

El solicitante se comprometerá a presentar una memoria final justificativa de la actividad realizada.

**Artículo 15.**—Actividades culturales sin coste para el público asistente: Su concesión será informada favorablemente siempre y cuando se atenga al horario de utilización de Casa de Cultura y no existan reservas anteriores.

**Artículo 16.**—Actividades culturales con precio público:

a) Actividades sin ánimo de lucro:

Junto con la solicitud de reserva y el proyecto de ejecución se incluirá un presupuesto de la actividad.

b) Actividades con ánimo de lucro:

Serán tramitadas conforme a los criterios del apartado anterior.

Se aplicará el precio público estipulado en la correspondiente ordenanza.

### **Capítulo IV.. Normas de asistencia a espectáculos en la Casa de Cultura**

**Artículo 17.**—La correcta asistencia a los espectáculos de carácter cultural organizados por la Casa Municipal de Cultura conlleva las siguientes normas o pautas de comportamiento:

Se considera prioritario:

- Seguir las instrucciones del personal de Casa de Cultura.
- Respetar la colocación y ordenamiento de las sillas dentro de las salas.



**AYUNTAMIENTO DE  
PARRES  
PRINCIPADO ASTURIAS**

C. I. F. Nº P3304500F  
R. ENTIDAD LOCAL Nº 01330450

☎ 985 840 0024 – 985 841 041  
FAX 985 840 481

- Acudir a los espectáculos con puntualidad.
- Entrar y salir de la sala en orden.

Como normas de carácter general, estará prohibido:

- Hablar durante las representaciones.
- Levantarse, ponerse de pie en los asientos, salir de la sala antes de terminar el espectáculo o interrumpir el mismo.
- Subirse al escenario.
- Introducir en las salas golosinas o comida en general.

### **Capítulo V. Normas de utilización del Telecentro de Parres**

**Artículo 18.**—La utilización del Telecentro se regirá por las siguientes normas:

1. Aunque los Telecentros están destinados esencialmente a personas mayores de 16 años, los menores de dicha edad que quieran acceder al mismo, no podrán hacerlo durante el horario escolar.
2. Se rellenará una ficha de inscripción debidamente cumplimentada y se recogerá el carné cuando esté preparado.
3. En el Telecentro hay personas trabajando; se respetará a los demás y se guardará silencio.
4. No está permitido fumar, comer, ni consumir bebidas.
5. Es necesario mantener la limpieza del centro. Se utilizarán las papeleras.
6. Está terminantemente prohibido acceder a páginas web con contenidos pornográficos o terroristas. Esto supondrá, para la persona que la incumpla, la retirada de carné y la consiguiente expulsión definitiva del Telecentro.
7. Está terminantemente prohibido “bajarse” software. Cuando se requiera obtener un programa o aplicación se deberá solicitar autorización a los responsables del Telecentro. El incumplimiento de esta norma supondrá la retirada de carné y la consiguiente expulsión del Telecentro de forma definitiva.
8. Esta prohibida la instalación de cualquier programa. En caso de requerir la utilización de aplicaciones informáticas diferentes a las instaladas, debe solicitarlo previamente a los responsables del Telecentro.



**AYUNTAMIENTO DE  
PARRES  
PRINCIPADO ASTURIAS**

C. I. F. Nº P3304500F  
R. ENTIDAD LOCAL Nº 01330450

☎ 985 840 0024 – 985 841 041  
FAX 985 840 481

9. El uso indebido de los equipos y las modificaciones en la configuración supondrán la expulsión inmediata y definitiva del Telecentro.

10. Existen prioridades de utilización para los equipos, previa presentación de la ficha de solicitud existente. Los usos prioritarios son:

- Proyectos de teletrabajo, formación y teleformación.
- Búsqueda de empleo/orientación profesional.
- Realización de trabajos y actividades académicas.
- Autoaprendizaje.

Si se detectara un uso diferente al acordado en la reserva supondrá la pérdida de la prioridad, así como la anulación inmediata del equipo.

11. Existe un sistema de cita previa por teléfono (985 843 681) o en el Telecentro para todos los usos prioritarios detallados en el punto 10.

12. Los disquetes o CD's que se utilicen deberán ser comprobados antes por los responsables del Telecentro con el fin de evitar la propagación de virus por la Red.

13. El uso de Internet será gratuito para los residentes del concejo de Parres.

14. Los menores de 12 años deberán estar acompañados por una persona mayor de edad responsable de ellos.

15. El tiempo de utilización de los equipos será de, como mínimo 1 hora para ocio y de 3 horas para trabajo. Al cabo de ese tiempo se tendrá que abandonar el equipo si hay gente esperando.

## **Capítulo VI. Del funcionamiento de la Biblioteca Municipal**

### **I. NORMAS GENERALES**

**Artículo 19.**—Los centros asociados a la red de Bibliotecas y Casas de Cultura del Principado de Asturias son establecimientos públicos cuyo objetivo es facilitar el acceso de todos los ciudadanos a la información y a la cultura. Son gratuitos sus servicios de lectura y préstamo de libros.

**Artículo 20.**—De su gestión se ocupan los siguientes organismos:

El Servicio de Museos, Archivos y Bibliotecas de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, responsable de la elaboración de las normas técnicas de funcionamiento, de la comprobación de que éstas se apliquen correctamente y del acceso a los servicios de



**AYUNTAMIENTO DE  
PARRES  
PRINCIPADO ASTURIAS**

C. I. F. Nº P3304500F  
R. ENTIDAD LOCAL Nº 01330450

☎ 985 840 0024 – 985 841 041  
FAX 985 840 481

préstamo interbibliotecario y de cooperación, tanto cultural en general, como específicamente bibliotecario.

El Ayuntamiento garantiza que el centro dispone de los medios necesarios para su funcionamiento y programa sus actividades.

## **II. DIRECCION TECNICA**

**Artículo 21.**—La dirección técnica de los servicios bibliotecarios en cuanto a su organización, ordenación de sus fondos y el acceso a los mismos, corresponde al Servicio de Museos, Archivos y Bibliotecas de la Consejería de Turismo, Cultura y Comunicación Social del Principado de Asturias.

En los restantes aspectos corre a cargo del Ayuntamiento y del encargado o director nombrado por éste.

**Artículo 22.**—Corresponde al encargado o director:

- a) Responder del material y libros que se le confien.
- b) Organizar los servicios bibliotecarios de acuerdo con las normas técnicas dictadas por la consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- c) Hacer respetar el presente Reglamento.
- d) Atender las peticiones del público y resolver sus consultas.
- e) Proponer al servicio de Museos, Archivos y Bibliotecas y al Ayuntamiento, cuando crea necesario para la mejor marcha del centro.

## **III. REGIMEN ECONOMICO**

**Artículo 23.**—Los recursos económicos de los centros de la red están formados por:

- a) La cantidad que el Ayuntamiento consigne en su presupuesto específicamente.
- b) La cantidad que aporte el Principado de Asturias a través de la Consejería de Turismo, Cultura y Comunicación Social.

## **IV. USUARIOS**

**Artículo 24.**—Todos los usuarios tienen acceso libre y gratuito a las dependencias de las Casas de Cultura, Bibliotecas Públicas y Centros de Lectura de la red regional. Igualmente tienen derecho a la información sobre los servicios del centro y sobre la forma de utilizarlos, y a realizar consultas bibliográficas, contando para estas últimas, si resulta necesario, con la colaboración técnica del Servicio de Museos, Archivos y Bibliotecas.



**AYUNTAMIENTO DE  
PARRES  
PRINCIPADO ASTURIAS**

C. I. F. Nº P3304500F  
R. ENTIDAD LOCAL Nº 01330450

☎ 985 840 0024 – 985 841 041  
FAX 985 840 481

**Artículo 25.**—El usuario que no observe las condiciones debidas de comportamiento o incumpla alguna de las normas contenidas en el presente Reglamento podrá ser expulsado del centro.

**Artículo 26.**—Los usuarios podrán comunicar sus quejas o propuestas sobre el funcionamiento del centro a través del Libro de Sugerencias y Reclamaciones. También se tendrán en cuenta las solicitudes de libros nuevos atendiéndolas según la índole del fondo y la disponibilidad presupuestaria.

#### **V. SERVICIO DE LECTURA EN SALA**

**Artículo 27.**—Las salas de lectura son de acceso libre y gratuito, y constan, cuando ello es posible, de dos secciones, una infantil y juvenil, cuyo límite de admisión se fija en los 14 años cumplidos, y otra de adultos, cuyo ingreso se establece a partir de los 15 años.

**Artículo 28.**—La entrada de lectores con material propio de consulta y estudio sólo se autoriza si se cuenta con locales suficientes, quedando establecido como norma general que los puestos de lectura se reservan para consulta exclusiva del fondo bibliográfico propio de cada centro.

**Artículo 29.**—La consulta de los libros que no sean de acceso directo se realiza formalizando un impreso que es proporcionado por el personal bibliotecario, en el que se debe hacer constar el título, el autor y la signatura de la obra que se quiere consultar, así como los datos personales del lector.

#### **VI. SERVICIO DE PRESTAMO DE LIBROS**

**Artículo 30.**—El servicio de préstamo de libros puede ser individual, colectivo o interbibliotecario.

**Artículo 31.**—Están excluidos del préstamo:

- a) Las enciclopedias y diccionarios y, en general, aquellas obras de consulta de uso frecuente en la sala de lectura.
- b) Los ejemplares que tienen carácter de únicos.
- c) Las obras manuscritas, grabados o registros de cualquier tipo de particular interés histórico, artístico o bibliográfico.
- d) Publicaciones periódicas, salvo en casos excepcionales.

**Artículo 32.**—Para el servicio de préstamo individual de adultos, cada usuario debe proveerse, mediante entrega de dos fotos de tamaño carnet y presentación del D.N.I., de una tarjeta de lector, personal e intransferible, de formato único para todos los centros de la red, y en la cual se incluyen los datos esenciales de identificación: Número de socio, nombre y apellidos, dirección, teléfono y fecha de alta. Un duplicado de esta tarjeta, donde figura, además, la firma del lector comprometiéndose a cumplir con el presente Reglamento, queda



**AYUNTAMIENTO DE  
PARRES  
PRINCIPADO ASTURIAS**

C. I. F. Nº P3304500F  
R. ENTIDAD LOCAL Nº 01330450

☎ 985 840 0024 – 985 841 041  
FAX 985 840 481

en poder del establecimiento que lo expide, que inscribe además a cada nuevo socio en el libro de registro correspondiente. La tarjeta de lector, se debe renovar cada cinco años y es válida para el centro que la expida. Cuando su validez se extiende a más centros se hace constar expresamente en la tarjeta.

Los lectores infantiles deben añadir los datos y firma de su padre, madre o tutor en el duplicado de la tarjeta que queda en propiedad del centro y renovar obligatoriamente su inscripción cuando pasen al servicio de préstamo de adultos.

**Artículo 33.**—Cada lector puede mantener en préstamo un máximo de dos libros durante un plazo de 15 días, prorrogables a otros 15 si las necesidades del servicio lo permiten. Los préstamos que precisen plazos mayores han de ser tratados y atendidos, si procede, como casos particulares. Toda mora en la devolución y todo deterioro o pérdida en el libro podrá ser objeto de sanción, obligándose al lector al pago de los gastos originados por reparación o reposición del libro prestado. Se puede, además, retirar el derecho de préstamo por plazos de 15 días, tres meses o un año, según se estime la gravedad de la infracción cometida.

**Artículo 34.**—Las entidades públicas y los colectivos ciudadanos. Pueden beneficiarse del préstamo colectivo de libros siempre que el centro al que lo soliciten disponga de fondo suficiente y tenga capacidad para suministrar lotes renovables sin menoscabo del servicio a sus lectores.

**Artículo 35.**—Los libros integrantes de los lotes pueden ser elegidos por los beneficiarios entre los disponibles para el préstamo. No obstante, y para facilitar la labor de los beneficiarios en la elección de los libros, las Bibliotecas y Casas de Cultura pueden formar lotes destinados a este fin concreto.

**Artículo 36.**—El número de lotes y libros que podrán retirar y retener los beneficiarios del préstamo colectivo guardará relación con el número de usuarios que vayan a utilizarlos. La duración del préstamo será de tres meses, con una prórroga de la misma duración.

**Artículo 37.**—Cada entidad beneficiaria de un préstamo colectivo designará entre sus miembros un responsable a quien corresponderá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Firmar el recibo de la relación de autores y títulos que comprenda el lote.
- b) Comprometerse a la devolución sin deterioros en el plazo que le haya sido marcado de todos los libros prestado.
- c) Confeccionar para el centro que los presta un sucinto parte estadístico que permita conocer el movimiento de lecturas.

**Artículo 38.**—Todas las Bibliotecas, Casas de cultura y Centros de Lectura atienden las solicitudes de los lectores para obtener en préstamo, libros de otras bibliotecas de la red, y en particular de la Biblioteca Pública de Oviedo, que actúa como Biblioteca Central de





**AYUNTAMIENTO DE  
PARRES  
PRINCIPADO ASTURIAS**

C. I. F. Nº P3304500F  
R. ENTIDAD LOCAL Nº 01330450

☎ 985 840 0024 – 985 841 041  
FAX 985 840 481

Préstamo. Los gastos de envío y devolución originados por el préstamo interbibliotecario pueden ser reclamados al solicitante.

## **VII. SERVICIO DE REPROGRAFIA**

**Artículo 39.**—El servicio de reprografía funciona de acuerdo con las siguientes normas:

- a) El servicio está disposición de los lectores para reproducción exclusiva del fondo del centro en que está situado.
- b) El precio de las copias es establecido por el órgano de gestión del mismo.
- c) En lo que atañe a derecho de autor y propiedad intelectual se respeta en todo caso la legislación vigente.

### **Capítulo VII.. De las normas de utilización de la Sala de Exposiciones**

**Artículo 40.**—La utilización de la Sala de Exposiciones se regirá por las siguientes normas:

- a) La Sala de Exposiciones que alberga muestras, tanto de pintura como fotografía u otras artes plásticas, permanecerá abierta en horario de 17:30 a 20:30 horas en horario de invierno y de 11:30 a 13:30 en horario de verano.
- b) Las solicitudes para su utilización se formularán en el primer trimestre de cada año, para una mejor distribución y aprovechamiento de dicha sala.
- c) Las exposiciones tendrán una duración de 15 días.
- d) La difusión o publicidad de las mismas correrá a cargo de los organizadores individuales o asociaciones, encargándose la Casa de Cultura de dar a conocer su difusión dentro del marco general de la programación de actividades que organiza la Casa Municipal de Cultura.
- e) Finalizada la exposición los organizadores procederán a retirar el material objeto de la misma en un plazo máximo de 5 días, no responsabilizándose la Casa de Cultura ni el Ayuntamiento de Parres de la custodia de las obras después de ese tiempo.
- f) Con el objeto de crear un fondo de obras de arte municipal, el Ayuntamiento valorará la posibilidad de solicitar a los expositores la cesión de una obra por el uso y custodia de las mismas durante el tiempo de duración de las muestras.
- g) La cesión gratuita de bienes para su exposición pública se ajustará al modelo tipo de contrato aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 4 de julio de 1996.



**AYUNTAMIENTO DE  
PARRES  
PRINCIPADO ASTURIAS**

---

C. I. F. Nº P3304500F  
R. ENTIDAD LOCAL Nº 01330450

☎ 985 840 0024 – 985 841 041  
FAX 985 840 481

**Disposición adicional.**

Por la Alcaldía se podrán dictar las normas de desarrollo del presente Reglamento que fueran necesarias para la mejor ejecución del mismo.

**Disposición final.**

El presente Reglamento, que consta de cuarenta artículos, una disposición adicional y una disposición final, entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y permanecerá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

**Aprobación: Pleno de fecha 06-05-2004**

**Publicación: BOPA de fecha 24-07-2004**