



Excmo. Ayuntamiento  
**UTRERA**

CULTURA

## **NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SALÓN DE ACTOS, O AULAS POLIVALENTES, DE LA CASA DE CULTURA**

1º SOLICITUD. Deberá cumplimentar todos los apartados del impreso que se adjunta.

2º ENTREGA DE SOLICITUD. En el S.A.C. con un mínimo de 10 días de antelación.

3º.- AUTORIZACIÓN DEL USO. Si la actividad cumple con los requisitos establecidos, la autorización se realizará en función de la disponibilidad existente y según el orden en que se presenten, si bien, tendrán preferencia los actos o actividades de interés local.

Las autorizaciones de uso estarán siempre subordinadas a la utilización de las instalaciones por las actividades organizadas o patrocinadas por la Delegación de Cultura.

Para la autorización se tendrá en cuenta la idoneidad del acto a celebrar y su adecuación a las instalaciones.

La autorización la otorgará el Concejal-Delegado de Cultura y, en última instancia, el Presidente de la Corporación Municipal. Se comunicará vía telefónica o correo electrónico en el plazo máximo de 5 días contados desde la recepción de la solicitud.

4º RESPONSABILIDAD. A pesar de la asistencia y vigilancia que la Delegación de Cultura ejerza en la sala, este Ayuntamiento no se hace responsable de los daños causados, efectuándose el cargo económico correspondiente de los mismos a la organización del acto. Además, el Ayuntamiento declina cualquier responsabilidad civil o penal derivada de la naturaleza o el contenido del acto.

5º GASTOS DE SALA. La cesión del Salón de Actos será gratuita para todos aquellos actos de tipo cultural de gestión pública o privada, donde no exista ningún tipo de lucro económico o propagandístico. Si en algún caso, y por motivos especiales, se cediese el Salón de Actos a otro tipo de organismo y para otros fines, tanto la cesión del Salón como el precio de la misma será el que fije este Ayuntamiento.

6º FUNCIONAMIENTO. Los organizadores del acto, coordinarán la ejecución del mismo, con el responsable de la Casa de Cultura. Con carácter general, serán obligaciones de los usuarios:

- Respetar los horarios establecidos.
- Respetar el orden, la limpieza, los muebles y demás elementos, haciendo un buen uso de los mismos.
- Atender a las indicaciones que pudiera hacer el personal de la Casa de Cultura.



Excmo. Ayuntamiento  
UTRERA

CULTURA

Para el uso de la dependencia asignada el colectivo deberá dirigirse a Recepción, que será la que se encargue de su apertura y cierre así como de facilitarles, en su caso, el material necesario para el desarrollo de su actividad.

Para el uso de cualquier material se tendrá que solicitar por escrito en las oficinas de la Casa de Cultura.

Cualquier queja o sugerencia se tendrá que realizar por escrito a través del S.A.C.