



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica

REGLAMENTO MUNICIPAL DE SERVICIOS CULTURALES Y USO DE ESPACIOS DESTINADOS A ACTIVIDADES CULTURALES DE INTERÉS PÚBLICO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.-

PREÁMBULO.

Las edificaciones e instalaciones de titularidad municipal que se encuentren destinado al uso público o a la prestación de servicios públicos son calificados legalmente como bienes de dominio público, cuyo régimen jurídico le atribuye las notas de inembargabilidad, imprescriptibilidad e inalienabilidad y la no sujeción a tributo alguno, precisamente por la especialidad de su uso. Entre estos servicios públicos cuya prestación tenga como soporte los bienes demaniales, se encuentran el servicio público de la cultura y la educación y, en especial, la promoción de la cultura y los equipamientos culturales, atribuciones que se contemplan en la normativa básica estatal de Régimen Local.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza, la legislación en materia de Administración Local otorga a los Municipios las siguientes competencias: la Planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, que incluye: a) La elaboración, aprobación y ejecución de planes y proyectos municipales en materia de bibliotecas, archivos, museos y colecciones museográficas. b) La gestión de sus instituciones culturales propias, la construcción y gestión de sus equipamientos culturales y su coordinación con otras del municipio. c) La organización y promoción de todo tipo de actividades culturales y el fomento de la creación y la producción artística, así como las industrias culturales.

Esta Administración Local deberá seguir las previsiones que en materia de bienes de dominio público establece la legislación andaluza de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, así como aquellos preceptos básicos que dicte el Estado respecto al patrimonio del conjunto de las Administraciones Públicas. Sin embargo, para la gestión de las instituciones culturales y, en general, la promoción de la cultura, se estima conveniente dotar al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción de un conjunto normativo preciso que, partiendo de las premisas legales establecidas por el Estado y la Comunidad Autónoma, garantice una gestión eficaz y adecuada del diverso equipamiento cultural de su titularidad, potencie las actividades culturales en sus distintas manifestaciones y, en definitiva, ofrezca al ciudadano un marco normativo claro y accesible para el uso de las instituciones culturales.

Del mismo modo, para reglamentar el uso de centros, instalaciones y equipamientos culturales en general, deberá atenderse a las normas propias del servicio público que sea de titularidad municipal y subsidiariamente será de aplicación la normativa de bienes.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica**

Acorde con ello, la existencia de una red de centros culturales y sociales en el Ayuntamiento debe conjugar el aspecto estático —conservación de bienes y dotaciones culturales—, con el dinámico — utilización de dichos centros para la labor de promoción y divulgación de la cultura—, siendo necesario y urgente en la actualidad, hallar fórmulas que estimulen la iniciativa con el fin de contribuir al fortalecimiento del tejido cultural de la ciudad.

Por otra parte, la legislación patrimonial que dicta el Estado recoge como principio innovador en materia de patrimonio público, “la gestión eficiente de los activos inmobiliarios” superando la concepción eminentemente estática que ha dominado en la legislación y en la administración española respecto a este tipo de bienes inmuebles públicos. Y asimismo, respecto a los bienes de dominio público, proclama los principios de “aplicación efectiva al uso general o al servicio público, sin más excepciones que las derivadas de razones de interés público” y de “dedicación preferente al uso común frente a su uso privativo”, de donde se desprende que este último no queda excluido en términos absolutos, sino que debe conjugarse con los principios de eficacia y servicio efectivo a los ciudadanos. Y, en este sentido, la fórmula recogida en el presente Reglamento Municipal tiene en cuenta la posibilidad de que asociaciones y particulares oferten actividades propias de la finalidad para la que están concebidos los centros y espacios culturales del municipio, fijando un mecanismo que preserve los principios de libertad de acceso, de publicidad y transparencia y de no discriminación, y que a la vez garantice el pleno control de los centros por parte del Ayuntamiento y su no comerciabilidad, conforme a la naturaleza demanial de los mismo.

De conformidad con los principios de buena regulación plasmados en la normativa básica estatal de procedimiento administrativo común, los principios de necesidad y proporcionalidad se residencian en la ausencia de normativa propia municipal que regulase los diversos centros, espacios y equipamientos culturales de que dispone el Ayuntamiento para la promoción de la cultura. El presente Reglamento establece la descripción y funcionamiento, régimen de horarios y acceso del público, tasas o figuras impositivas, gestión y dirección de cada uno de los equipamientos culturales de su titularidad. Del mismo modo, partiendo de las premisas del régimen jurídico básico estatal, local y autonómico vigentes, se ha querido adaptar en lo posible esta normación a las particularidades de cada equipamiento, aportado un marco normativo accesible y claro al ciudadano como destinatario último, ofreciendo por ello un servicio público eficaz, aportando seguridad jurídica en el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la cultura y garantizando al Ayuntamiento la existencia de un régimen transparente, claro, predecible y seguro que proteja su patrimonio y facilite el ejercicio del derecho.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica**

Por último, la previsión de un régimen de tasas u otras figuras impositivas propugna un servicio público eficiente que pueda autofinanciarse para mantener en estándares de calidad la promoción de la cultura, evitando imponer cargas innecesarias al ciudadano más allá del funcionamiento y mantenimiento adecuados de los centros, instalaciones y equipamientos culturales. En todo caso, corresponderá a las Ordenanzas Fiscales, Ordenanzas y Reglamentos que regulen las figuras impositivas justificar el cumplimiento del principio de eficiencia en términos de racionalización y gestión de recursos públicos.

Por ello, en virtud de la potestad reglamentaria de los Municipios, el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción DISPONE



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el régimen jurídico de los servicios y actividades culturales y eventos públicos del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, así como la utilización de los centros, dependencias y espacios culturales y escénicos propiedad del Ayuntamiento de La Línea destinados a actividades culturales y artísticas, posibilitando una utilización más dinámica de cualesquiera de ellos en el desarrollo de estas actividades, con independencia de la Concejalía u organismo concreto al que estén adscritos.

Artículo 2.- Definición

Son centros, dependencias y espacios escénicos y culturales del Ayuntamiento, todos aquellos inmuebles municipales destinados a facilitar y promover la cultura y el arte en general.

Se consideran espacios e inmuebles culturales, a modo enunciativo y no limitativo, los museos, salones de actos, teatros, salas/salones de exposiciones, salones congresuales, etc., que el Ayuntamiento posea o adquiera en el futuro.

Artículo 3.- Fines

Los servicios y actividades culturales en dependencias municipales, responden a los siguientes fines:

- 1.- Desarrollar actividades de promoción cultural y artística, caracterizándose por el fomento y dinamización de la vida cultural municipal.
- 2.- Colaborar con entidades asociativas y artistas locales facilitando recursos, asesoramiento técnico y administrativo, así como el uso de un espacio para llevar a cabo actividades culturales.

TÍTULO II.- TITULARIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS CULTURALES

Artículo 4.- Titularidad municipal

El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción es el titular del servicio público de la cultura desarrollado en los inmuebles destinados a centros y, en general,



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica**

equipamientos culturales. Es igualmente propietario de los inmuebles en los cuales se llevan a cabo dichas actividades culturales y artísticas.

Artículo 5.- Funcionamiento y utilización de bienes de dominio público.

5.1.- El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción asegurará información suficiente a los ciudadanos de las actividades culturales que se realicen en sus centros, dotaciones y equipamientos, así como sobre la Concejalía u organismo y la Jefatura de servicio que sean responsables de cada uno de ellos.

5.2.- El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción asegurará, asimismo, la debida coordinación de programación y de medios disponibles de todos sus centros y equipamientos culturales.

5.3.- El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción programará las actividades de carácter cultural y eventos públicos que estime convenientes al interés público, siempre en la medida de sus posibilidades presupuestarias, y prioritariamente a través del propio servicio o mediante la oportuna contratación de medios personales.

La oferta de dichas actividades tenderá a cumplir los siguientes objetivos prioritarios:

- 1.- Interesar a un número lo más amplio posible de ciudadanos.
- 2.- Referirse a parcelas o ámbitos de la cultura insuficientemente cubiertas por empresas o particulares.
- 3.- Extender el espíritu de innovación y de estudio.
- 4.- Contribuir al desarrollo turístico cultural de la ciudad.

5.4.- El uso de los centros, instalaciones y equipamientos culturales estará sujeto a las tasas que correspondan con arreglo a la normativa reguladora de las Haciendas Locales y la legislación básica estatal en materia tributaria. Así mismo, podrán imponerse otras figuras impositivas cuando la normativa citada anteriormente lo permita y de conformidad con sus previsiones. Igualmente podrá preverse el uso gratuito de centros, instalaciones y equipamientos culturales. La imposición y los requisitos de sujeción, no sujeción y exenciones se establecerán en las correspondientes Ordenanzas Fiscales, Ordenanzas y Reglamentos que se aprueben. No obstante, y salvo excepciones debidamente justificadas, aquellas actividades que tengan un carácter habitual no podrán ser enteramente gratuitas.

5.5.- Independientemente de las actividades culturales y eventos que realice u organice el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, también se podrá autorizar la oferta y desarrollo de actividades de tipo cultural o artístico, tales como cursos, talleres o seminarios, que sean de iniciativa particular. Su régimen será el siguiente:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica**

1.- Los interesados, tanto asociaciones, entidades como particulares, presentarán el responsable del centro, instalación o equipamiento, bien directamente o bien dentro de la convocatoria que el Ayuntamiento pueda efectuar para el caso, un proyecto definido de la actividad cultural o artística, con memoria justificativa, estudio económico y aquella otra documentación que se estime justificada por el Ayuntamiento y sea proporcionada a los fines que vayan dirigidas tales actividades.

2. El Ayuntamiento podrá percibir del titular y/u organizador de la actividad las cantidades resultantes de la correspondiente Ordenanza Fiscal, Ordenanza y Reglamentos que se establezcan a efectos de cubrir entre otros los gastos de mantenimiento, servicios técnicos de puesta en servicio de instalaciones y equipamientos, servicios de limpieza y servicios de admisión, vigilancia y custodia del centro.

3.- Las modalidades de uso se acomodarán a lo dispuesto en la normativa de bienes de la Comunidad Autónoma Andaluza que al efecto distingue entre uso común, general o especial, y uso privativo, así como el uso normal o anormal.

A estos efectos, se considerará uso común el correspondiente a toda la ciudadanía, de modo que el uso de unos no impida el de los demás y se considerará general, cuando no concurren circunstancias singulares, y especial, si concurren circunstancias singulares de peligrosidad, intensidad de uso u otras similares. El uso privativo será el constituido por la ocupación de una parte del dominio público de modo que limita o excluya la utilización por los demás. Será normal si fuere conforme a su afectación principal. Será anormal si no fuere conforme a dicha afectación principal; dentro del uso anormal, se considerará compatible el declarado de tal naturaleza por el Pleno de la Entidad, previa incorporación al expediente de memoria justificativa de su interés general.

3.1.- El uso común general se ejercerá libremente con arreglo a su naturaleza, a los actos de afectación y apertura al uso público y a las disposiciones aplicables, debiendo el Ayuntamiento remover los obstáculos que impidan o dificulten este uso, que tendrá carácter preferente frente a cualquier otro.

3.2.- El uso común especial se sujetará a autorización municipal, de conformidad con lo previsto en este Reglamento y el resto de normativa que resulte de aplicación. Las autorizaciones se otorgarán directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones establecidas, salvo sí, por cualquier circunstancia, se encontrase limitado su número, en cuyo caso lo serán en régimen de concurrencia.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica**

3.3.- Cuando se trate de un uso privativo el uso estará sujeto a concesión administrativa y se otorgará con arreglo a la normativa de contratación del Sector Público y de conformidad con la normativa de bienes.

3.4.- Cuando alguna persona interesada por propia iniciativa pretendiere un uso común especial o privativo de centros, instalaciones y equipamientos culturales del Ayuntamiento, deberá presentar una memoria explicativa de la utilización y sus fines, y justificativa de su conveniencia, oportunidad o necesidad, pudiendo acompañarla de un proyecto o anteproyecto de la utilización cuando ello fuere necesario a juicio del Ayuntamiento.

En el caso de que el Ayuntamiento admitiera a trámite dicha iniciativa, aprobado el proyecto y el pliego de cláusulas administrativas particulares y el resto de documentación que se precise, se someterán a información pública por plazo de veinte días hábiles, finalizado dicho plazo sin reclamaciones o resueltas éstas, se convocará licitación siguiendo las normas de contratación del Sector Público. Respecto al régimen de la concesión, gestión, extinción, caducidad y revocación se estará a lo dispuesto en la normativa de bienes y, en lo que proceda, a la normativa de contratación del Sector Público.

5.6.- La autorización para cada uso será concedida por resolución la Alcaldía o, en su caso, por el Pleno de conformidad con las normas que regulan las competencias de estos órganos, en la que se hará constar el interés cultural y público de la actividad ofertada y las condiciones de uso temporal del inmueble municipal.

Unos de los criterios a valorar para la adjudicación de la concesión de uso de centros, instalaciones y equipamientos culturales será la vinculación de éstos a los programas culturales o educativos del Ayuntamiento, el Centro o Centros en los que podrá desarrollarse la actividad.

5.7.- En ningún caso estas autorizaciones podrán tener una duración superior a un año, si bien podrán ser prorrogadas mediante acuerdo expreso de ambas partes por periodos no superiores a un año, hasta un máximo de cuatro.

5.8.- Las actividades así autorizadas tendrán un carácter complementario de las de gestión directa que pueda llevar a cabo el Ayuntamiento en el centro y en ningún caso implicarán externalización real del servicio. Por tanto, deberá preverse en la autorización la disponibilidad de los centros, instalaciones y equipamientos culturales para el Ayuntamiento en las condiciones y plazos que convenientemente se determinen, que serán aceptados por el beneficiario.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica**

5.9.- A fin de promover las iniciativas particulares en el sentido previsto en este artículo, el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción efectuará al menos una convocatoria anual abierta al número más amplio posible de ofertas de actividades culturales.

5.10.- No estarán sujetas al régimen anterior las autorizaciones de uso puntual de algún espacio de los centros, instalaciones o equipamientos culturales, tales como conferencias, debates, proyecciones o recitales con carácter no escénico, que serán otorgadas discrecionalmente por el órgano competente previa solicitud por escrito, y que no podrán implicar cobro al público, tratándose de un uso común especial.

5.11.- El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción podrá autorizar gratuitamente, y en precario, a Asociaciones o Entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones la utilización de espacios, centros, instalaciones y equipamientos culturales que carezcan actualmente de uso, para sus reuniones o actividades internas. Igualmente podrá autorizar dicho uso a otros colectivos o entidades socio culturales legalmente establecidas.

Tales autorizaciones deberán otorgarse mediante convenio de colaboración que contendrá una cláusula de revocación de libre ejercicio por el Ayuntamiento en función del cambio de circunstancias y que deberá prever la contraprestación de actividades culturales y divulgativas dirigidas al público de forma gratuita.

5.12.- El Ayuntamiento de La Línea podrá autorizar el uso en precario del Teatro Municipal "La Velada" a entidades socio culturales legalmente establecidas para la realización de actividades escénicas concretas. Para otorgar dicho uso, la entidad deberá solicitar con una antelación mínima de tres meses a la fecha prevista de celebración de la actividad el uso del espacio, aportando el proyecto de la actividad que deberá justificar la idoneidad del espacio solicitado, así como cuanta otra documentación pudiera ser requerida, tratándose de un uso común especial.

Se otorgará la correspondiente autorización una vez valorado el proyecto de la actividad, la disponibilidad del espacio, cuantos criterios fuesen necesarios para autorizar la cesión y una vez satisfecho la tasa u otra figura impositiva que pudiera estar establecido mediante la correspondiente Ordenanza fiscal, Ordenanza o Reglamento.

5.13.- El uso de los diferentes centros, instalaciones y equipamientos culturales por parte de Asociaciones, Agentes culturales o Empresas profesionales estará condicionado al correcto desarrollo de las actividades, las cuales deberán ejecutarse siguiendo todas y cada una de las instrucciones del personal municipal que pudiera estar a cargo de la ejecución de las diferentes actividades.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica**

Las entidades organizadoras deberán cumplir todas y cada una de las instrucciones de dicho personal, las cuales irán dirigidas a mantener un uso sostenible de los diferentes equipamientos culturales y a garantizar la seguridad de las instalaciones, bienes, equipos que lo integran y a la seguridad de las personas que asistan a las mismas bien como público, como usuarios de las instalaciones o como personal actuante.

El Ayuntamiento de La Línea realizará las inspecciones oportunas con el objeto de velar por el cumplimiento de las condiciones de uso de los diferentes espacios, centros, instalaciones y equipamientos culturales indicadas en la Normativa vigente, en este Reglamento, en los convenios particulares de uso y en las indicaciones del personal responsable. En especial velará por:

- Seguimiento de las instrucciones de seguridad para el correcto uso de los equipamientos e instalaciones cedidas.
- Devolución de las instalaciones en condiciones de limpieza y orden idénticas a como fueron entregadas.
- comprobar que el desgaste de las instalaciones, bienes y equipos utilizados no han sufrido un desgaste mayor al resultante por su correcto uso.

El incumplimiento de lo descrito este artículo dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en este Reglamento.



TITULO III.- DEL MUSEO CRUZ HERRERA

Artículo 6.- Descripción

El Museo de Cruz Herrera, de contenido histórico y artístico, es una institución de carácter permanente, abierta al público, orientada al interés general de la comunidad, que recoge, adquiere, ordena, conserva, estudia y exhibe de forma científica, didáctica y estética, los cuadros cedidos por el pintor al municipio.

El Museo de Cruz Herrera es una institución cultural de este Municipio, correspondiendo a su Excmo. Ayuntamiento, a través de la Delegación Municipal de Cultura, la superior dirección del mismo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a sus órganos de dirección.

En cuanto servicio público, podrá prestarse mediante cualquiera de las formas de gestión previstas en la normativa de Régimen Local.

Artículo 7.- Sede

Inaugurado en enero de 2016, el Museo Cruz Herrera, tiene su sede en el antiguo Edificio Consistorial, (Villa San José) dentro de los Jardines Saccone.

Artículo 8.- Fondos del Museo

Los fondos fundacionales del Museo están constituidos por bienes históricos y artísticos donados por el pintor Cruz Herrera y su familia. Todos los fondos integrados en el Museo forman parte del Patrimonio Cultural Andaluz y quedan sujetos a la legislación vigente.

Constituirán además, los fondos del Museo:

- a) Los depósitos y/o donaciones de particulares e instituciones o colectivos.
- b) Los Depósitos autorizados por la Junta de Andalucía.
- c) El resultado de adquisición por compra.

Artículo 9.- Horarios y tasas o figuras impositivas.

Horario: El Museo Cruz Herrera con carácter general, estará abierto al público un mínimo de 20 horas semanales tal y como establece la normativa vigente, debiendo establecerse unos horarios concretos y días de apertura totales de la forma que mejor se adapten a la actividad propia del mismo, a la difusión de la obra y a su reclamo turístico cultural.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica**

Tasa o figura impositiva: La tasa o la figura impositiva que pudiera establecerse se llevará a cabo en atención a la Ordenanza que se apruebe a tal efecto, debiendo contemplarse la gratuidad de visitas en los días y condiciones que establece la normativa vigente.

Artículo 10.- Régimen de funcionamiento

El Museo Cruz Herrera, aplicará el régimen de funcionamiento establecido en Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, llevándose a cabo todas aquellas acciones que hagan cumplir los requisitos mínimos permitan su mantenimiento dentro del Registro Andaluz de Museos y el cumplimiento de sus funciones generales.

Serán funciones y deberes del museo los indicados en los Art. 4 y 5 de dicha Ley.

En la medida de su capacidad y en atención a sus recursos, el Museo llevará a cabo las funciones generales que se indican dentro del Sistema Andaluz de Museos, así como la constitución secciones científicas, taller de restauración y laboratorio, departamento de investigación, biblioteca, departamento pedagógico y administrativo, servicio de venta de reproducciones de cuadros, y todos aquellos que, en su caso, se consideren necesarios o convenientes para ampliar las funciones previstas en el Art. 4 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre.

Artículo 11.- Dirección inmediata y dirección general

La inmediata dirección del Museo estará encomendada a un Director/a, cuyas funciones principales serán:

- a) La dirección facultativa del Museo, que se ejercerá a través de personal asignado al mismo.
- b) La custodia de los fondos y bienes de cualquier clase que posea el centro.
- c) Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos, así como procurar la actualización del Registro de Entrada, Inventario General y Catálogo Sistemático.
- d) Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios del Museo.
- e) La elaboración y ejecución de programas y actividades de investigación y/o divulgación en el ámbito de la especialidad del Museo.
- f) La redacción de publicaciones científicas y divulgativas del ámbito temático del Museo.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica**

- g) Autorizar cualquier tipo de reproducción, fotográfica o no, de los cuadros y objetos, así como llevar a cabo, por sí o terceros, los trabajos ordinarios de restauración y conservación.
- h) Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento el Plan Anual de Actividades, así como el presupuesto derivado de esta programación.
- i) Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento el calendario de exposiciones temporales y actividades, con su presupuesto correspondiente.
- j) Redactar y presentar a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento la Memoria Anual de Actividades.
- k) La representación ordinaria del Museo, sin perjuicio de la protocolaria de la Concejalía Delegada y la Alcaldía.

El Ayuntamiento de La Línea, en la figura de su Alcalde-Presidente, a través de la Delegación de Cultura y de su jefatura del servicio, tendrá encomendada también labores de superior dirección del Museo.

Serán sus funciones de dirección general:

- a) Fomentar y promocionar el Museo, así como estimular las donaciones y depósitos del mismo.
- b) Establecer el horario y días de visita del Museo.
- c) Proponer la posible adquisición de objetos, obras, etc., que incrementen los fondos del Museo, que elevará al órgano competente municipal para su adquisición.
- d) Aprobar la Memoria Anual del Museo y el Plan Anual de Actividades, así como el calendario de exposiciones temporales y actividades, con su presupuesto correspondiente.
- e) Proponer al Pleno de la Corporación Municipal la modificación del presente Reglamento.
- f) Ejercer de órgano consultivo y asesor en aquellas cuestiones relacionadas con el Museo que se consideren oportunas.

Artículo 12.- Recursos económicos

El Museo Cruz Herrera dispondrá de los siguientes recursos económicos:

- a) Los consignados en el Presupuesto municipal para estos fines.
- b) Las subvenciones que obtenga del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Diputación Provincial.
- c) Los donativos de instituciones o particulares.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica

TÍTULO IV.- GALERÍA “MANOLO ALÉS” Y CASA DE LA CULTURA

Artículo 13.- Descripción

La Galería “Manolo Alés” se ubica en la planta baja de la Casa de la Cultura, ofreciendo un espacio expositivo dedicado al artes plásticas para cualquiera de sus manifestaciones artísticas. La Galería, aun teniendo su principal espacio expositivo en la Casa de la Cultura, puntualmente podrá llevar a cabo la extensión de sus exposiciones en otros espacios culturales como la planta baja del Edificio Istmo, ampliando así su oferta expositiva. Estas exposiciones fuera de su espacio habitual deberán ser coordinadas con los responsables de los espacios culturales donde se realicen.

Artículo 14.- Funciones de la Galería “Manuel Alés”

Son funciones de la Galería “Manuel Alés” el impulso de las artes plásticas en cualquiera de sus manifestaciones artísticas. Este impulso se llevará a cabo en dos vertientes: desde la organización de exposiciones de artistas consagrados cuya exposición irá dirigida al público en general y a centros educativos y desde el impulso mediante la realización de talleres cuyo objetivos vayan encaminados al empoderamiento y formación personal de sus usuarios.

Artículo 15.- Casa de la cultura

La Casa de la Cultura, ubicada en la plaza de Fariñas ofrece un conjunto de espacios culturales en sus diferentes plantas cuyo uso irá destinado a la organización de actividades culturales de cualquier índole, pudiendo estas ser organizadas directamente por la Delegación de Cultura o cedidas por esta a otras Delegaciones, asociaciones o agentes culturales o sociales para el desarrollo de actividades culturales de interés general.

Artículo 16.- Régimen de funcionamiento

Tanto la Casa de la Cultura como la Galería “Manuel Alés” forman parte de un único equipamiento cultural. La gestión de su uso y la coordinación de la actividades que en él se realicen corresponderá a la dirección del centro.

Artículo 17.- Dirección inmediata y dirección general

La inmediata dirección de la Casa de la Cultura y de la Galería “Manuel Alés” estará encomendada a un Director/a, cuyas funciones principales serán:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica**

- a) La dirección facultativa del equipamiento cultural, que se ejercerá a través de personal asignado al mismo.
- b) La custodia y gestión de los fondos artísticos que posea la galería y bienes de cualquier clase que posea el centro.
- c) Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos, así como procurar la actualización del Registro de Entrada, Inventario General y Catálogo Sistemático.
- d) Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios del equipamiento cultural.
- e) La elaboración y ejecución de programas y actividades de investigación y/o divulgación en el ámbito de la especialidad de las diferentes exposiciones.
- f) La redacción de publicaciones divulgativas de las diferentes actividades programadas en el equipamiento cultural.
- g) Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento el Plan Anual de Actividades, así como el presupuesto derivado de esta programación.
- h) Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento el calendario de exposiciones temporales y actividades, con su presupuesto correspondiente.
- i) Redactar y presentar a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento la Memoria Anual de Actividades.
- j) La representación ordinaria de la Galería "Manuel Alés", sin perjuicio de la protocolaria de la Concejalía Delegada y la Alcaldía.

El Ayuntamiento de La Línea, en la figura de su Alcalde-Presidente, a través de la Delegación de Cultura y de la jefatura del servicio, tendrá encomendada también labores de superior dirección del equipamiento cultural.

Serán sus funciones de dirección general:

- a) Fomentar y promocionar las diversas actividades de la Casa de la Cultura y de la Galería "Manuel Alés"
- b) Establecer el horario y días de visita de las diferentes exposiciones.
- c) Proponer la posible adquisición de objetos, obras, etc., que incrementen los fondos de la Galería, que elevará al órgano competente municipal para su adquisición.
- d) Aprobar la Memoria Anual de la Galería y el Plan Anual de Actividades, así como el calendario de exposiciones temporales y actividades, con su presupuesto correspondiente.
- e) Proponer al Pleno de la Corporación Municipal la modificación del presente Reglamento.
- f) Ejercer de órgano consultivo y asesor en aquellas cuestiones relacionadas con el equipamiento cultural que se consideren oportunas.

Artículo 18.- Recursos económicos



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica**

La Casa de la Cultura y la Galería Municipal “Manuel Alés” dispondrán de los siguientes recursos económicos:

- a) Los consignados en el Presupuesto municipal para estos fines.
- b) Las subvenciones que obtenga del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Diputación Provincial.
- c) Los donativos de instituciones o particulares.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica

TÍTULO V.- BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL “JOSÉ RIQUELME”

Artículo 19.- Descripción.

La Biblioteca Pública Municipal “José Riquelme” se encuentra ubicada en el edificio Istmo-Comandancia y forma parte de un servicio cultural básico que ha de prestar el municipio de conformidad con la normativa de Régimen Local.

Artículo 20.- Funciones de la Biblioteca Pública Municipal “José Riquelme”

Serán funciones propias de la Biblioteca Pública Municipal “José Riquelme” llevar a cabo todas las acciones previstas en el Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario Andaluz, a fin de consolidar la pertenencia de la Biblioteca Municipal en la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía (RBPA).

Artículo 21.- Régimen de funcionamiento.

La Biblioteca Pública Municipal “José Riquelme” implantará un régimen de funcionamiento basado en la aplicación de procesos que permitan el desarrollo de la función básica de las bibliotecas tal y como se especifica en la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas: *“promover la difusión del pensamiento y la cultura, contribuir a la transformación de la información en conocimiento, y al desarrollo cultural y la investigación. Promocionar las tecnologías de la información y las comunicaciones y procurar de forma activa su mejor conocimiento y manejo, fomentando su uso por parte de todos los ciudadanos.”*

Del mismo modo y en aplicación del Art. 4.1 de dicha Ley, se hará especial hincapié en el desarrollo de planes de fomento a la lectura que deberán ser dirigidos especialmente a la población infantil y juvenil y a los sectores más desfavorecidos socialmente. En aras de impulsar el conocimiento de la vida y obra del hijo adoptivo de la ciudad Gabriel Baldrich, todos los planes de fomento a la lectura elaborados se realizarán dentro de la marca “Aula de Letras Gabriel Baldrich”.

Artículo 22.- Dirección inmediata y dirección general

La inmediata dirección de la Biblioteca Pública Municipal “José Riquelme” estará encomendada a un Director/a, cuyas funciones principales serán:

a) La dirección facultativa del equipamiento cultural, que se ejercerá a través de personal asignado al mismo.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica**

- b) La custodia y gestión de los fondos que posea la Biblioteca Municipal y bienes de cualquier clase que posea el centro.
- c) Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos, así como procurar la actualización del Registro de Entrada, Inventario General y Catálogo Sistemático.
- d) Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios del equipamiento cultural.
- e) La elaboración y de programas y actividades que permitan el desarrollo de su régimen de funcionamiento descrito en el Artículo 21 de este Reglamento.
- f) La redacción de publicaciones divulgativas de las diferentes actividades programadas en el equipamiento cultural.
- g) Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento el Plan Anual de Actividades, así como el presupuesto derivado de esta programación.
- h) Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento el calendario de exposiciones temporales y actividades, con su presupuesto correspondiente.
- i) Redactar y presentar a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento la Memoria Anual de Actividades.
- j) La representación ordinaria de la Biblioteca Pública Municipal "José Riquelme", sin perjuicio de la protocolaria de la Concejalía Delegada y la Alcaldía.

El Ayuntamiento de La Línea, en la figura de su Alcalde-Presidente, y a través de la Delegación de Cultura y de su jefatura de servicio, tendrá encomendada también labores de superior dirección del equipamiento cultural.

Serán sus funciones de dirección general:

- a) Fomentar y promocionar las diversas actividades de la Biblioteca Municipal "José Riquelme".
- b) Proponer la posible adquisición de objetos, obras, etc., que incrementen los fondos de la Biblioteca Municipal, que elevará al órgano competente municipal para su adquisición.
- c) Aprobar la Memoria Anual de la Biblioteca Municipal y el Plan Anual de Actividades, así como el calendario de actividades, con su presupuesto correspondiente.
- d) Proponer al Pleno de la Corporación Municipal la modificación del presente Reglamento.
- e) Ejercer de órgano consultivo y asesor en aquellas cuestiones relacionadas con el equipamiento cultural que se consideren oportunas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica

Artículo 23.- Recursos económicos

La Biblioteca Pública Municipal “José Riquelme” dispondrá de los siguientes recursos económicos:

- a) Los consignados en el Presupuesto municipal para estos fines.
- b) Las subvenciones que obtenga del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Diputación Provincial.
- c) Los donativos de instituciones o particulares.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica

TÍTULO VI ESPACIOS ESCÉNICOS

Artículo 24.- Espacios Escénicos.

El Excmo. Ayto. de La Línea cuenta con el espacio escénico del Teatro Municipal “La Velada” para la realización de actividades teatrales y escénicas.

La titularidad municipal permitirá al Excmo. Ayto. acogerse a subvenciones y permitirá su inclusión en determinados circuitos provincial, autonómico o estatal de programación de música, teatro y danza.

Artículo 25.- Funciones del Teatro Municipal “La Velada”

Serán funciones propias del Teatro Municipal “La Velada” acoger todo tipo de actividades escénicas profesionales que se adapten a sus instalaciones, equipamientos y aforo. Del mismo modo, se tendrá en cuenta su uso para ejecución de actividades escénicas organizadas por colectivos socioculturales de la ciudad, siempre que estas se adapten al uso específico del equipamiento y a las normativas que regulan el uso de este tipo de equipamientos de pública concurrencia.

Artículo 26.- Régimen de funcionamiento

El régimen de funcionamiento de los espacios escénicos municipales estará basado en un uso racional y sostenible de los mismos, dando prioridad a la programación propia de actividades profesionales de música, teatro y danza enmarcadas dentro de los diferentes circuitos provinciales, autonómicos y estatales a los que el Ayuntamiento pudiera acogerse gracias a la titularidad propia de estos espacios y a la programación propia que pudiera establecerse fuera de los mismos.

La programación de actividades socioculturales ajena a la propia establecida por el Ayuntamiento se llevará a cabo en el Teatro Municipal “La Velada”, estableciéndose conforme a los criterios de sostenibilidad de uso de uso y recursos disponibles, debiendo garantizarse la seguridad de las instalaciones, público y personas actuantes.

Estas cesiones podrán estar condicionadas al abono de tasa u otra figura impositiva que pudiera establecerse mediante las correspondiente Ordenanza.

El procedimiento para la autorización en precario del uso de los espacios escénicos municipales se llevará a cabo conforme establece este Reglamento.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica**

Artículo 27.- Dirección inmediata y dirección general

La inmediata dirección de los Espacios Escénicos Municipales estará encomendada a un Director/a, cuyas funciones principales serán:

- a) La dirección facultativa de los espacios escénicos, que se ejercerá a través de personal asignado al mismo.
- b) La custodia y gestión de los equipamientos y bienes de cualquier clase que posea el centro.
- d) Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios del equipamiento cultural.
- e) La elaboración y de programas y actividades que permitan el desarrollo de su régimen de funcionamiento descrito en este Reglamento.
- f) La redacción de publicaciones divulgativas de las diferentes actividades programadas en los espacios escénicos gestionados.
- g) Elaborar y proponer a la Concejalía de Actos públicos del Ayuntamiento el Plan Anual de Actividades, así como el presupuesto derivado de esta programación.
- h) Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Actos Públicos del Ayuntamiento el calendario de actividades, con su presupuesto correspondiente.
- i) Redactar y presentar a la Concejalía Delegada de Actos Públicos del Ayuntamiento la Memoria Anual de Actividades.
- j) La representación ordinaria del teatro Municipal "La Velada", sin perjuicio de la protocolaria de la Concejalía Delegada y la Alcaldía.

El Ayuntamiento de La Línea, en la figura de su Alcalde-Presidente, y a través de la Delegación de Actos Públicos y de su jefatura de servicio, tendrá encomendada también labores de superior dirección del equipamiento cultural.

Serán sus funciones de dirección general:

- a) Fomentar y promocionar las diversas actividades del Teatro Municipal "La Velada" y del Palacio de Exposiciones y Congresos.
- b) Proponer la posible adquisición de maquinaria, equipamientos y bienes, etc., que hagan sostenible la gestión de los espacios, que elevará al órgano competente municipal para su adquisición.
- c) Aprobar la Memoria Anual de la programación escénica y el Plan Anual de Actividades, así como el calendario de actividades, con su presupuesto correspondiente.
- d) Proponer al Pleno de la Corporación Municipal la modificación del presente Reglamento.
- e) Ejercer de órgano consultivo y asesor en aquellas cuestiones relacionadas con el equipamiento cultural que se consideren oportunas.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica**

Artículo 28.- Recursos económicos

Los espacios escénicos municipales dispondrán de los siguientes recursos económicos:

- a) Los consignados en el Presupuesto municipal para estos fines.
- b) Las subvenciones que obtenga del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Diputación Provincial.
- c) Los donativos de instituciones o particulares.
- d) Los ingresos de derecho público fijados por el presente reglamento regulados por la correspondiente ordenanza fiscal que pudieran establecerse.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica

TÍTULO VII ARCHIVO HISTÓRICO “FRANCISCO TORNAY”

Artículo 29.- Descripción

El Archivo Histórico Municipal “Francisco Tornay” se encuentra ubicado en la planta baja del edificio Istmo Comandancia. Sus fondos están dotados de numerosa documentación y múltiples objetos los cuales forman una colección etnográfica que sirven para interpretar la historia de La Línea de la Concepción desde su origen. A esta colección de objetos, fotografías, documentos etc. a lo largo del tiempo se han ido añadiendo otros de diversa índole mediante donaciones particulares, siendo necesaria su adecuada catalogación, estudio y puesta en valor que permita la mejor interpretación y difusión de nuestra historia local.

Por otra parte, forma parte del Archivo Histórico toda aquella documentación municipal procedente del archivo intermedio, siendo necesario realizar una división clara entre el patrimonio etnográfico procedente del legado de Francisco Tornay y de otras donaciones y de la documentación procedente del archivo intermedio.

Artículo 30.- Funciones del Archivo Histórico “Francisco Tornay”

Serán funciones del Archivo Histórico “Francisco Tornay” la custodia, catalogación, conservación y puesta en valor mediante la adecuada difusión de todos sus fondos a efectos de llevar a cabo la mejor interpretación etnográfica de la historia de nuestra ciudad. A estas funciones se añadirán las que sean necesarias para llevar a cabo la gestión del patrimonio documental de sus fondos propios y del procedente del archivo intermedio conforme al Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos.

Artículo 31.- Régimen de funcionamiento

El Archivo Histórico establecerá un sistema de trabajo que encaminado a realizar la división de sus fondos en dos bloques: la gestión de la colección etnográfica de sus fondos y la gestión documental del Archivo Histórico, basando su régimen de funcionamiento en el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

Para ello, y según establece el Art. 127 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo, el Ayuntamiento nombrará un archivero responsable del Archivo Histórico con la titulación media o superior que determinen sus órganos competentes.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica**

En aplicación del Art. 95 del decreto 97/2000, se establecerá un horario de atención al público que permita un mínimo de 15 horas semanales.

Artículo 32.- Dirección inmediata y dirección general

La inmediata dirección del Archivo Histórico “Francisco Tornay” estará encomendada a un archivero/a, cuyas funciones principales serán:

- a) La dirección facultativa del archivo, que se ejercerá a través de personal asignado al mismo mediante la implantación de las normas de funcionamiento que dicta el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.
- b) La custodia y gestión de los equipamientos y bienes de cualquier clase que posea el centro.
- d) Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios del Archivo Histórico y de las colecciones etnográficas que le pertenezcan.
- e) La elaboración y de programas y actividades que permitan el desarrollo de su régimen de funcionamiento descrito en el Artículo 32 de este Reglamento.
- f) La redacción de publicaciones divulgativas de las diferentes actividades de difusión programadas.
- g) La representación ordinaria del Archivo Histórico, sin perjuicio de la protocolaria de la Concejalía Delegada y la Alcaldía.

El Ayuntamiento de La Línea, en la figura de su Alcalde-Presidente, y a través de la Delegación de Actos Públicos y de su jefatura de servicio, tendrá encomendada también labores de superior dirección del equipamiento cultural.

Serán sus funciones de dirección general:

- a) Fomentar y promocionar las diversas actividades de difusión del patrimonio etnográfico y documental.
- b) Proponer la posible adquisición de maquinaria, equipamientos y bienes, etc., que hagan sostenible la gestión del Archivo, que elevará al órgano competente municipal para su adquisición.
- c) Aprobar la Memoria Anual y el Plan Anual de Actividades, con su presupuesto correspondiente.
- d) Proponer al Pleno de la Corporación Municipal la modificación del presente Reglamento.
- e) Ejercer de órgano consultivo y asesor en aquellas cuestiones relacionadas con el equipamiento cultural que se consideren oportunas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica

Artículo 33.- Recursos económicos

El Archivo Histórico dispondrá de los siguientes recursos económicos:

- a) Los consignados en el Presupuesto municipal para estos fines.
- b) Las subvenciones que obtenga del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Diputación Provincial.
- c) Los donativos de instituciones o particulares.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica

TÍTULO VIII CATÁLOGO DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL MUNICIPIO.

Artículo 34.- Formarán parte del Catálogo de Bienes de Interés Cultural del Municipio los bienes muebles e inmuebles y los conocimientos y actividades que son o han sido expresión relevante de su cultura tradicional en sus aspectos materiales, sociales o espirituales.

Artículo 35.- Estarán considerados Bienes de Interés Cultural del Municipio todos aquellos bienes inmuebles o muebles identificados BIC por las leyes estatales y autonómicas relativas a Patrimonio Histórico, así como todo el patrimonio documental afectado por la Ley de Archivos existente en los archivos Municipales, y los objetos que forman parte de la colección etnográfica de Francisco Tornay.

Artículo 36.- Formarán parte del Catálogo de Bienes de Interés Cultural del Municipio todos los vestigios y fortificaciones construidas dentro del llamado “*Plan defensivo del Campo de Gibraltar*”, aprobado el 23 de diciembre de [1939](#) y que contempló la construcción de más de medio millar de obras, entre ellas 498 búnkeres, considerando como tales a los existentes en el término municipal de La Línea de la Concepción.

Artículo 37.- La Delegación Municipal de Cultura, con el apoyo de otras delegaciones, agentes u organismos públicos impulsará la divulgación del Patrimonio Histórico local conforme a sus recursos humanos y técnicos disponibles. Para ello, se establecerán las relaciones necesarias con el Instituto Andaluz de patrimonio Histórico (IPAH) a fin de establecer las líneas de colaboración necesarias para el mejor estudio, conservación, catalogación y difusión del Patrimonio Histórico local.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica

TÍTULO IX.- DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS Y ESPACIOS CULTURALES

Artículo 38.- Derechos de los usuarios:

Los derechos de los usuarios de los diferentes servicios culturales del Ayuntamiento de La Línea no irán más allá de los establecidos en la normativa autonómica y estatal vigente aplicable a cada servicio cultural ofertado.

Artículo 39.- Deberes de los usuarios:

Los deberes de los usuarios de los diferentes servicios culturales del Ayuntamiento de La Línea se especifican en las diferentes normativas autonómicas y estatales aplicables a cada servicio cultural, al cumplimiento de los establecido en este Reglamento, a las cláusulas generales y particulares que pudieran establecerse en los contratos o convenios de autorización de uso en precario y a las indicaciones que el personal municipal encargado de las diferentes centros, instalaciones y equipamientos culturales pudieran indicar en el momento de la preparación y/o ejecución de las diferentes actividades siempre por interés general y a efectos de garantizar su correcto uso y disfrute.



TÍTULO X INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 40.- CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

El uso de los diferentes, centros, instalaciones y equipamientos culturales a particulares, asociaciones, agentes culturales o empresas profesionales estará condicionado al correcto desarrollo de las actividades, las cuales deberán ejecutarse siguiendo todas y cada una de las instrucciones del personal municipal que pudiera estar a cargo de la ejecución de las diferentes actividades.

Las entidades organizadoras deberán cumplir todas y cada una de las instrucciones de dicho personal, las cuales irán dirigidas a mantener un uso sostenible de los diferentes equipamientos culturales, a garantizar la seguridad de las instalaciones, bienes, equipos que lo integran y a garantizar la seguridad de las personas que asistan a las mismas bien como público, como usuarios de las instalaciones o como personal actuante.

El incumplimiento de lo descrito este artículo dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en este Reglamento.

A los efectos del presente Reglamento, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

1- INFRACCIONES LEVES:

1. Incumplimiento de obligaciones de los usuarios que no cree situación de peligro grave para obras artísticas o el inmueble municipal.
2. Las faltas de respeto a las demás personas usuarias de los centros, instalaciones y equipamientos culturales, y personal al servicio del mismo.
3. Promover o participar en discusiones alteradas.
4. El descuido en el uso de las instalaciones de los inmuebles destinados a la cultura.
5. Aquellas infracciones e incumplimiento de preceptos del Reglamento que no pueden considerarse graves por su escasa repercusión o levedad.

2- INFRACCIONES GRAVES:

1. Incumplimiento de las condiciones de seguridad que conlleven grave irresponsabilidad o peligro potencial grave.
2. La reiteración de tres faltas leves.
3. La realización de actos perjudiciales para la reputación o buen crédito del Centro, instalación o equipamiento cultural.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica**

4. El entorpecimiento intencionado de las actividades culturales del edificio o centro cultural.
5. La utilización, con fines lucrativos, de cualquier clase de juegos o actividades.
6. La alteración de las normas de convivencia, creando situaciones de malestar en el Centro.
7. La agresión verbal a cualquier persona usuaria del Centro o persona al servicio del mismo.
8. Incumplimiento de lo establecido referente a las obras de arte expuestas.
9. Incumplimiento de lo establecido referente a la limpieza.
10. Incumplimiento de alguna de las obligaciones impuestas por esta ordenanza que suponga una alteración o peligro grave, dentro del desarrollo de la actividad o servicio cultural.

3- INFRACCIONES MUY GRAVES:

1. La reiteración de dos faltas graves.
2. La sustracción de cualquier clase de objeto del Centro o de sus usuarios/as.
3. La agresión física a cualquier persona usuaria del Centro o persona al servicio del mismo.
4. Todos aquellos incumplimientos e infracciones del Reglamento que, por su especial gravedad, incidencia o repercusión, deban ser considerados muy graves.

Artículo 41. - SANCIONES

Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- A) Cuantía de los daños causados.
- B) Beneficio que haya obtenido el infractor.
- C) La existencia o no de intencionalidad.
- D) La reincidencia por comisión en el plazo de un año de una o más infracciones de la misma naturaleza, cuando hayan sido declaradas por resoluciones firmes.
- E) Las circunstancias personales y económicas objetivamente establecidas en las Ordenanzas.

En función de lo anteriormente expuesto, las infracciones podrán ser sancionadas, de conformidad con la normativa de Régimen Local, de la siguiente forma:

A.- Infracciones leves.- Desde la amonestación verbal o por escrito, sanción de hasta 750 euros



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica

B.- Infracciones graves.- Multa desde 751 euros hasta 1,500 euros, con posibilidad de suspensión de derecho de acceso a espacios culturales municipales y/o prohibición de organizar actividades en espacios municipales por periodo de hasta 6 meses.

C.- Infracciones muy graves.- Las infracciones muy graves se sancionarán con multas desde 1.501 euros hasta 3.000 euros, con independencia de la posibilidad de acordar la suspensión de derecho de acceso a espacios culturales y/o prohibición de organización de actividades en espacios municipales por periodo de entre 6 meses y dos años.

Artículo 42.- Procedimiento sancionador y reclamación de daños

Las sanciones establecidas en el artículo anterior sólo podrán imponerse tras la substanciación del oportuno expediente, y conforme a lo establecido en la legislación vigente, tramitándose por los servicios municipales, y resolviéndose por la Alcaldía del Ayuntamiento.

Las acciones derivadas del procedimiento sancionador serán independientes de la posible reclamación de daños que el Ayuntamiento de La Línea pudiera ejercer sobre la entidad organizadora si esta fuese causante de desperfectos de los centros, instalaciones y equipamientos culturales producidas más allá del uso y desgaste natural de los equipamientos utilizados.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
Asesoría Jurídica

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- En lo no previsto en este Reglamento, se estará a la normativa, en cada momento en vigor, y señaladamente a la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, la Ley 8/2007 de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas, Decreto 284/1995, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Creación de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, y demás Legislación concordante, o normas que complementen o sustituyan total o parcialmente a la citada. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la normativa de bienes de las Administraciones Públicas y contratación del Sector Público.

SEGUNDA.- Este Reglamento entrará en vigor en los términos previstos en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En La Línea de la Concepción, a 21 de noviembre de 2016.

EL ALCALDE por sustitución,
El 1º Teniente de Alcalde,
(Decreto nº 4.485/16, de 14 de Noviembre)

Fdo. Helenio Lucas Fernández Parrado.