

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE ARTZINIEGA****Aprobación definitiva del reglamento regulador de funcionamiento de la kultur etxea de Artziniega**

Este ayuntamiento, en sesión extraordinaria del 20 de septiembre de 2025, acordó la aprobación inicial del reglamento regulador de funcionamiento de la kultur etxea de Artziniega.

No habiéndose presentado reclamación alguna durante el periodo de exposición al público mediante anuncio insertado en BOTHA número 119 del 20 de octubre de 2025, queda definitivamente aprobado el reglamento, quedando redactado de la siguiente forma:

**Aprobación reglamento regulador de funcionamiento de la kultur etxea de Artziniega**

Primero. Aprobar el Reglamento regulador del funcionamiento de la Kultura Etxea en los siguientes términos:

La kultur etxea de Artziniega es un edificio de titularidad pública para desarrollar la actividad cultural de Artziniega, que pretende servir de cauce de participación y punto de referencia sociocultural para la ciudadanía y cuyo objetivo principal es hacer más accesible la cultura, la formación, así como fomentar el asociacionismo y promover la participación ciudadana.

**A) REGLAMENTO INTERNO.****Artículo 1. Objeto**

El objeto de este reglamento es regular las condiciones en que las personas usuarias podrán utilizar las instalaciones y demás servicios de la kultur etxea de Artziniega.

Se reconoce como persona usuaria a todas aquellas que accedan a la kultur etxea para hacer uso de sus instalaciones, servicios y programas. Los/as usuarios/as pueden serlo a título individual o colectivo. Todas las personas, además de al presente reglamento, estarán sujetas a las normas y directrices de cada uno de los servicios y prestaciones en los que participen o hagan su uso.

**Artículo 2. Uso de las instalaciones****1) Son deberes de los usuarios y las usuarias:**

a) Mantener en todo momento un trato respetuoso y digno hacia las personas responsables de las actividades, las/los animadores, personal y el resto de participantes y guardar el debido respeto a los y las demás usuarios/as observando la compostura necesaria para la buena convivencia.

b) Cuidar las instalaciones y el material al que accedan para el desarrollo de sus actividades procurando que se mantengan en perfecto estado. En este sentido, será obligación de las personas usuarias:

– Utilizar las instalaciones, servicios y equipamiento con un buen trato y uso correcto. Cualquier desperfecto ocasionado por negligencia o intención, será por cuenta de quien sea responsable del acto.

– Comunicar las anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento.

– Aceptar y cumplir todas las normas dictadas favoreciendo la labor del personal, respetándolo y atendiendo indicaciones.

– No hacer uso de fines distintos a las actividades autorizadas.

– Con el objeto de guardar y respetar la intimidad, no se permite la utilización de cámaras fotográficas o de vídeo, quedando terminantemente prohibida la captación de imágenes en baños, vestuarios y estancias similares. Habrá que pedir autorización al personal responsable de la instalación a fin de determinar el objeto de las imágenes cuando estas se quieran llevar a cabo.

– Abonar los precios que se establezcan como contribución a la financiación de las actividades a las que se inscriban.

– Respetar el horario del centro y los horarios establecidos al efecto para cada actividad.

– Satisfacer para cada servicio los precios públicos o tasas establecidas.

c) Acceso de menores: por razones de seguridad, personas menores de 10 años deberán acceder a las Instalaciones en compañía de una persona mayor de 18 años y bajo su responsabilidad, salvo que acudan para asistir a cursos, talleres o actividades organizadas, o bien formando parte de otras o grupos organizados que ya cuenten con su propio personal responsable de la actividad.

d) La observancia de lo dispuesto en este reglamento y de las demás normas y acuerdos válidamente adoptados por los órganos competentes.

2) En las instalaciones no está permitido:

a) Colocar cualquier tipo de pancartas, carteles o folletos, o publicidad en general, en las zonas comunes del interior del edificio o su fachada sin la autorización municipal.

b) Comer o consumir bebidas alcohólicas, salvo en aquellas actividades o servicios en que se autorice lo contrario.

c) Fumar.

d) Acceso de animales a las instalaciones, salvo aquellos que realicen tareas de guiado o de seguridad.

e) Acceso con bicicletas, juguetes infantiles de ruedas, patines, monopatines y otros análogos.

f) Utilizar aparatos de radio, musicales y similares para poner música en espacios no aptos para ello (pasillos, hall, aulas, etcétera), salvo en actividades que así lo requieran.

g) La práctica de juegos en áreas no destinadas a tal efecto, no se puede deslizarse por las barandillas, no se podrá gritar, correr por los pasillos, cantar y otro tipo de actividades que alteren el buen funcionamiento del centro.

### **Artículo 3. Reservas de las instalaciones**

1) Todo uso de las instalaciones está supeditado a la autorización municipal. El ayuntamiento se reserva el derecho de admitir o denegar la solicitud de reserva para la celebración de actividades en función de su calidad o adecuación a los objetivos o líneas de intervención municipales, así como las condiciones de uso, el precio a abonar en su caso, los equipos y materiales que podrán ser utilizados, etc.

2) En toda actividad deberá existir una persona responsable del buen uso del espacio autorizado. La persona o entidad solicitante deberá dejar las instalaciones en las mismas condiciones en las que fueron cedidas. Así mismo, se comprometerá a mantener y garantizar el buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales que se utilicen.

3) Las reservas de las instalaciones se realizarán en el ayuntamiento con un mínimo de 4 días a la fecha de la reserva, indicando espacio solicitado, evento y descripción del mismo, necesidades, fecha y horario y persona responsable de contacto (mayor de edad). No se admitirán reservas telefónicas. El pago de las reservas en caso de contemplarse se realizará con carácter previo a su utilización y siempre con una antelación de 48 horas. No se considerará reservado el espacio hasta no haber hecho efectivo el pago.

4) Las anulaciones de reservas efectuadas únicamente serán admitidas por causas justificadas fehacientemente por escrito y siempre con una antelación mínima de una semana a la fecha de la actividad solicitada.

5) La reposición o arreglo de los desperfectos que se originen por negligencia o mal uso de las instalaciones, serán por cuenta de los/as usuarios/as individuales o colectivos que hayan realizado la reserva.

6) Las actividades a realizar no se podrán alterar el estado de los bienes muebles ni inmuebles. Además, se deberán cumplir las normas específicas respecto al uso de instalaciones y/o materiales.

7) Para la utilización, manejo o montaje de elementos no disponibles en las instalaciones, el ayuntamiento determinará los medios, requisitos o permisos para realizar, en su caso, y previa autorización de los mismos. Si tuviera algún coste económico lo asumiría el solicitante.

8) Los espacios podrán solicitarse para su uso en horario de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas. En horario de atención al público, la recogida y entrega de llaves se realizará en el ayuntamiento. En horario de tarde, la recogida y entrega de las llaves se realizará en la biblioteca (persona de contacto: la bibliotecaria); fuera de estos horarios y días se estudiará y valorará cada solicitud puntual.

9) La persona responsable deberá custodiar la llave del centro y deberá cerrarlo cuando sea el último en usarlo, salvo que el acuerdo de autorización de uso del espacio disponga otra cosa. Al mismo tiempo velará por el buen uso de los espacios cedidos, ejerciendo la vigilancia y el control de los/as usuarios/as.

#### B) TARIFAS:

– Alquiler del Salón Polivalente:

Media jornada (hasta 4 horas): 50,00 euros.

Jornada completa (de 4 a 8 horas): 100,00 euros.

– Alquiler resto salas:

Media jornada (hasta 4 horas): 20,00 euros.

Jornada completa (de 4 a 8 horas): 40,00 euros.

– Alquiler aula de música y/o ensayos:

Media jornada (hasta 4 horas): 20,00 euros.

Jornada completa (de 4 a 8 horas): 40,00 euros.

Estarán exentas del pago de las tarifas del servicio de cesión de espacios:

– El Estado, el Gobierno Vasco, la Diputación Foral de Álava, el Ayuntamiento de Artziniega y las entidades dependientes de estas.

– Los partidos políticos en periodo electoral.

– Las entidades de carácter marcadamente social, cultural y deportivo con sede en Artziniega en aquellos casos que, sin fines de lucro, realicen actividades de indudable interés para los vecinos y vecinas del municipio.

– Asociaciones de vecinos y vecinas y comunidades de propietarias/os.

Alquiler espacio coworking:

El espacio está dirigido a personas particulares o empresas que desarrollen o vayan a desarrollar una actividad relacionada con el diseño, TICs, servicios conexos a la industria, servicios profesionales, etc. Pueden acceder al coworking tanto personas emprendedoras como personas trabajadoras por cuenta ajena que requieran de un espacio limitado para trabajar y no tengan inconveniente en compartir oficina.

Las reservas se gestionarán ante el ayuntamiento, a través de los medios que disponga. El uso del espacio es personal e intransferible. Queda prohibida la utilización inadecuada de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de personas usuarias.

Las personas usuarias deberán mantener en todo momento superficies cedidas y sus equipamientos en buen estado de funcionamiento, presentación y limpieza. Los daños o desperfectos que la actividad de la persona usuaria cause en los elementos estructurales del espacio, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus espacios cedidos o en el mobiliario, serán reparados por la persona usuaria causante directamente y a su costa.

Horario: El horario general será, de lunes a sábado, de 8:00 horas a 21:00 horas.

Tarifa diaria 5,00 euros; mensual: 50,00 euros; trimestral: 100,00 euros; semestral: 150,00 euros.

Incluye:

- Puesto individualizado en el espacio de coworking.
- Espacio común para reuniones.
- Acceso internet.
- Almacenamiento (taquillas o cajoneras, paragüero, perchero...).
- Limpieza.
- Calefacción y aire acondicionado.

Segundo. Aquellos posibles casos que no estén contemplados en este reglamento serán resueltos en principio, por el área sociocultural, para su solución, en cada caso, por el órgano competente.

En Artziniega, a 2 de diciembre de 2025

*El Alcalde*

**JOSEBA VIVANCO RETES**