

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2016-2568 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Centro Cultural El Espolón.*

El Pleno del Ayuntamiento de Comillas en sesión ordinaria celebrada el día 11 de noviembre de 2015 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora del Centro Cultural El Espolón.

Se expuso al público mediante edicto publicado en el BOC nº 223, de 20 de noviembre de 2015, y tablón de edictos de la Corporación.

No habiéndose presentado alegaciones en el período legal de información pública, el citado acuerdo provisional fue elevado a definitivo por resolución de la Alcaldía de fecha 15 de marzo de 2016.

El texto íntegro de la modificación se hace público como anexo a este edicto, en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios de la Corporación en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Contra dicho acuerdo definitivo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Comillas, 16 de marzo de 2016.

La alcaldesa,
María Teresa Noceda.

JUEVES, 31 DE MARZO DE 2016 - BOC NÚM. 61

ANEXO
ORDENANZA REGULADORA DEL CENTRO CULTURAL EL ESPOLÓN
(CARTA DE SERVICIO)

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

El edificio El Espolón es de titularidad de la Fundación Cultural de Comillas González de la Reguera, y su uso ha sido cedido al ayuntamiento de Comillas para destinarlo a fines culturales y educativos.

Con fondos del 1 % Cultural se ha llevado a cabo su rehabilitación para centro cultural.

El Centro Cultural El Espolón nace con el objetivo prioritario de servir de cauce de participación ciudadana y punto de referencia sociocultural para los habitantes de Comillas.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Centro Cultural El Espolón.

Tiene además carácter de Carta de Servicio, documento público a través del cual el Ayuntamiento de Comillas informa a la ciudadanía sobre el servicio que presta en el centro cultural El Espolón y en qué condiciones, comprometiéndose a prestarlo con determinados niveles de calidad.

Se establece en virtud de lo dispuesto en los artículos 4.1 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el primero de los cuales atribuye el municipio la potestad reglamentaria y el segundo establece que éste, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, declarando expresamente en el apartado 2.k) de dicho artículo, que ejercerán competencias de prestación de servicios sociales, y en su apartado 2.m) que ejercerán competencias de promoción de la cultura y equipamientos culturales.

Asimismo, en lo que se refiere a la imposición y ordenación precio público por utilización del inmueble se fundamenta en los artículos 41 al 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Sede y gestión

El Centro Cultural El Espolón está situado en la calle Antonio López, nº3 de esta localidad y será gestionado directamente por el Ayuntamiento, a través de una comisión técnica presidida por la concejalía de cultura.

Artículo 3. Horario

El calendario y horario de apertura y cierre del Centro Cultural El Espolón y sus servicios al público se establecerán de conformidad con el que sea aprobado para cada año por el órgano competente del Ayuntamiento, en el que se establecerán también, en su caso, los días de cierre técnico necesarios para el desarrollo de diversas tareas organizativas internas. Fuera del horario de atención al público, permanecerá abierto siempre que haya alguna actividad cultural y mientras dure ésta. Dicho horario podrá variar según las necesidades que planteen las diversas actividades que se pudieran organizar y sin que esto suponga perjuicios económicos para el Ayuntamiento ni detrimento de los derechos de los/as trabajadores/as del Centro. El horario general se colocará en la entrada principal en un lugar visible y también podrán consultarse en la página Web del Ayuntamiento.

Este será el siguiente:

- .- Invierno: de 10 a 14 por la mañana y de 16 a 20 por la tarde
- .- Verano: de 9 a 14 por la mañana y de 17 a 21 por la tarde

JUEVES, 31 DE MARZO DE 2016 - BOC NÚM. 61

Cuando una actividad requiera apertura fuera de este horario la empresa organizadora correrá con los gastos que ello suponga.

Artículo 4. Actividades y Servicios

Las actividades a desarrollar en el Centro Cultural El Espolón serán fundamentalmente de ámbito cultural y social, entendiéndose como tales las siguientes:

- Servicios de la Biblioteca Pública Municipal.
- Servicios del Telecentro.
- Servicios del Ámbito Social.
- Servicios de juventud.
- Medioambiente y cultura.
- Cursos socioculturales y educativos.
- Cursos de corta duración o monográficos.
- Programaciones de teatro.
- Ciclos de cine infantil, para adultos y cine/forum.
- Programaciones musicales, espectáculos musicales, ciclos de música, conciertos didácticos y conciertos en familia.
- Ciclos de conferencias.
- Sesiones de narración oral y Cuentacuentos.
- Exposiciones de fotografía, pintura, escultura, cerámica, etc. Durante todo el año, tanto de artistas locales como de artistas no locales.
- Presentaciones de libros y lecturas dramatizadas.
- Ruedas de prensa.

Artículo 5. Usuarios/as

Es usuario/a de los servicios del Centro Cultural El Espolón cualquier persona que acuda como espectador/a o participante de cursos y demás actividades y /o servicios que puedan desarrollarse en el centro cultural.

Artículo 6. Derechos de las personas usuarias

Son derechos de las personas usuarias del centro cultural:

- Ser informados de las normas de funcionamiento interno del centro.
- Usar las dependencias y servicios del centro en las horas y condiciones que se establezcan.
- Participar en las actividades que se programen en el centro cultural.
- Recibir un trato correcto del personal que presta sus cometidos en las dependencias.
- Aportar sugerencias sobre funcionamiento, actividades y otros asuntos de interés para el desarrollo del mismo.
- Formular quejas o sugerencias, que se tendrán que realizar por escrito y dirigirse al Ayuntamiento.

Artículo 7. Obligaciones de las personas usuarias

Son obligaciones de las personas usuarias del centro cultural:

- Respetar los horarios establecidos.
- Respetar el resto de actividades o servicios que se estén llevando a cabo.
- Respetar los muebles y elementos allí depositados y hacer buen uso de los mismos.
- Utilizar con corrección la infraestructura de que dispone el centro.
- Respetar el orden y limpieza del local.
- Obedecer las indicaciones que pudiera hacer el personal del Centro.
- El Centro Cultural El Espolón no será sede de ningún colectivo ni asociación del municipio ni de ninguna otra procedencia.
- Ningún colectivo de usuarios/as tendrá las llaves de las dependencias del Centro Cultural El Espolón.

JUEVES, 31 DE MARZO DE 2016 - BOC NÚM. 61

- Para el uso de las dependencias asignadas a cada colectivo deberán dirigirse siempre al personal de servicios, que será quien se encargue de su apertura y cierre así como de facilitarles el material necesario para el desarrollo de su actividad.
- Respetar la asignación de los espacios otorgados en función de las necesidades, disponibilidad y tipo de actividad.
- Realizar la actividad en la sala asignada.
- La realización de cualquier otra actividad no prevista tendrá que solicitarse por escrito.
- El uso de cualquier material tendrá que pedirse por escrito a través de una instancia facilitada en las oficinas del centro cultural.
- Se prohíbe fumar en todo el centro.
- No está permitido el acceso con animales de compañía, salvo en los casos en los que por discapacidad visual la persona deba ser acompañada de un perro guía para su movilidad.
- Los menores de nueve años tendrán que estar acompañados en todo momento por un adulto.

Artículo 8. Régimen de sanciones

El incumplimiento de las normas señaladas en el presente Reglamento será objeto de sanción por parte de la Administración, conforme a la normativa en materia de ejercicio de la potestad sancionadora, a través del preceptivo informe del personal al servicio del Centro Cultural El Espolón, con la siguiente graduación de infracción y sanciones:

1. **Infracciones leves y sanciones:** Por conducta incorrecta o utilización inadecuada del material o de las instalaciones: amonestación de carácter leve y, en caso de reiteración el mismo día, expulsión de las instalaciones.

2. **Infracciones graves y sanciones:**

-Por reiteración en el siguiente plazo de un mes de conducta incorrecta durante varios días y por molestia grave al resto de personas usuarias y al personal al servicio del centro cultural: prohibición de acceso y uso por un período de un mes y multa de hasta 600 euros.

-Por reiteración en el siguiente plazo de tres meses de molestias graves al resto de personas usuarias y al personal al servicio del centro cultural, por deterioro del mobiliario o de las instalaciones: prohibición de acceso y uso por un período de tres meses y multa de hasta 1.000 euros.

3. **Infracciones muy graves y sanciones:**

-Por reiteración en un período de seis meses de las conductas señaladas en el apartado anterior, por sustracción de material del centro cultural, por deterioro del material o instalaciones causando un grave perjuicio, o por vulneración de la prohibición de acceso: prohibición definitiva de acceso y uso de los servicios del centro cultural y grave obstrucción del funcionamiento, multa de hasta 3.000 euros.

En todo caso se exigirá el pago o reposición del material dañado, reservándose la Administración las acciones judiciales que sean procedentes, en los supuestos de no atender los requerimientos formales, que se efectúen a la persona causante del deterioro o rotura que se hayan producido.

Artículo 9. Espacios del Centro Cultural El Espolón

Podrán hacer uso del centro cultural todas las personas, entidades y empresas que lo deseen, teniendo prioridad las domiciliadas en el municipio de Comillas, siempre que sus objetivos no vayan en contra de los intereses municipales y que sus actividades sean compatibles con la programación del centro cultural.

JUEVES, 31 DE MARZO DE 2016 - BOC NÚM. 61

La presente Ordenanza regula el uso y cesión a las personas usuarias de los siguientes espacios del centro cultural:

- Salón de Actos
- Galerías de Exposiciones
- Aulas Polivalentes
- Patio

Artículo 10. Normas generales de utilización y cesión de espacios

- La solicitud de cualquiera de los espacios se realizará por escrito a través de las instancias que estarán a disposición de las personas usuarias en la recepción del centro cultural, a través del Registro General de Entradas municipal, con un mínimo de 10 días de antelación, señalando la naturaleza de la actividad, la sala que se solicita, la persona que realiza la petición y el colectivo al que representa, la fecha o fechas que se solicitan, la duración y el horario de la actividad y el número de participantes previsto. Del Registro general se pasará copia a la concejalía y a la recepción del centro cultural a través telemático. Una vez realizada la actividad el centro cultural lo pondrá en conocimiento del departamento contable del Ayuntamiento para que proceda al cobro de la cantidad establecida por el uso de los locales del centro en base a lo estipulado en esta ordenanza.

La solicitud contendrá obligatoriamente los siguientes documentos:

- a) Impreso de solicitud específico, correcta y completamente cumplimentado
- b) Fotocopia del D.N.I./N.I.F. del solicitante y/o de la entidad organizadora.
- c) Seguro de responsabilidad civil.
- d) Memoria descriptiva de la actividad a desarrollar, aportando como mínimo lo siguiente:
 - Copia del cartel anunciador definitivo o en su defecto, del borrador
 - Número de espectadores máximos previstos
 - Medios auxiliares previstos
 - Relación de participantes y contenidos de la actividad (grupos o individuales)

- La persona solicitante deberá ser mayor de edad, condición que deberá cumplir igualmente la persona responsable del acto o de la actividad así como en su caso, el artista-expositor o coordinador de la exposición colectiva.

- Las entidades solicitantes de un espacio en el centro cultural tendrán derecho a recibir una copia de este reglamento en el momento de formalizar su solicitud.

- Toda entidad organizadora asumirá cuantas responsabilidades de orden civil, penal, administrativo, laboral tributario, o de cualquier índole, se le puedan exigir y tomará a su cargo exclusivo las indemnizaciones de daños y perjuicios derivados de su responsabilidad con absoluta y total indemnidad del Ayuntamiento.

- La solicitud no generará derechos a favor el/a los/as solicitante/s, ya que éstos únicamente derivarán del acuerdo de autorización adoptado por el órgano competente de la Corporación. La autorización de utilización se concederá si la actividad cumple con los requisitos que se establecen en este reglamento y siempre en función de la disponibilidad existente.

- Los espacios se cederán a las diferentes entidades o personas según el orden en que se presenten las solicitudes, si bien el Ayuntamiento tendrá preferencia para realizar actos o actividades de interés local.

- Las autorizaciones de uso de los espacios estarán siempre subordinadas a la utilización de las instalaciones por aquellas actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento y por la disponibilidad de los mismos.

- No se asignará un espacio de forma exclusiva y permanente a ninguna entidad.

- Cualquier persona, jurídica o física, a la que se le ceda cualquier espacio del centro cultural tendrá que respetar las obligaciones establecidas en el artículo 7.

JUEVES, 31 DE MARZO DE 2016 - BOC NÚM. 61

- El Ayuntamiento podrá denegar las autorizaciones de cesión presentadas por aquellas personas interesadas que, en usos anteriores, no hayan sido respetuosos con los espacios y/o equipos cedidos, o que hayan anulado un acto autorizado por la Corporación, sin comunicación previa al Ayuntamiento y sin causa justificada.

- Si la entidad que utiliza uno de los espacios detecta alguna anomalía o algún desperfecto, tanto si ha sido producto de su actividad como si no, deberá comunicarlo al Ayuntamiento lo antes posible. Si no lo hiciera así, se considerará que el desperfecto ha sido causado por la actividad que la entidad desarrolla.

- Circunstancialmente y con carácter temporal, siempre que así lo autorice el órgano competente, se podrán utilizar las zonas de almacenamiento del centro cultural para el depósito de utensilios, diverso instrumental, material escenográfico, etc.

- La utilización de los medios audiovisuales se realizará por el personal responsable del centro cultural o por personal experto debidamente acreditado por la entidad organizadora, previa petición y conformidad del Ayuntamiento.

Artículo 11. Vigilancia

El Centro Cultural El Espolón procurará vigilancia y cuidado de la conservación de las instalaciones y de las obras y material existente, aunque en ningún caso dispondrá de personal propio exclusivo para dicha tarea, por lo que no se responsabiliza de la pérdida, robo o deterioro del equipamiento y material de actividades externas a los mismos.

Los/as solicitantes de las autorizaciones estarán obligados/as a:

- Hacerse responsables del buen uso del espacio y/o equipos cedidos, según las condiciones establecidas en cada caso.

- Garantizar el orden durante el desarrollo de la actividad.

- Responder económicamente de los daños producidos a lo largo de la actividad.

- Controlar que el público asistente ocupe sus localidades sin invadir las zonas adscritas a otros fines.

- Controlar que el público asistente respete las prohibiciones de fumar, comer y beber en todo el centro.

Las llaves del Centro cultural estarán en poder del personal de recepción, en ningún caso se cederá llave del edificio a las personas o entidades organizadoras de un evento.

Artículo 12. Medios de comunicación

La toma de imágenes y grabaciones dentro del recinto del centro cultural se realizará desde el emplazamiento más adecuado que se designe por el personal con arreglo al tipo de espectáculo y deberán quedar instaladas con diez minutos de antelación al inicio del espectáculo. Una vez iniciado el acto no se permitirá la entrada de ninguna cámara de televisión. Cuando se trate de espectáculos organizados directamente por el Ayuntamiento, el tiempo de grabación para cadenas privadas de televisión y públicas no locales, se limitará a cinco minutos o en su caso, el tiempo mínimo permitido en la normativa aplicable.

Artículo 13. Derecho de admisión.

El Centro Cultural El Espolón se reserva el derecho a revocar la autorización de uso concedida cuando el espacio sea requerido para un acto del Ayuntamiento de interés general debidamente acreditado, sin que puedan causarse por dicha revocación graves perjuicios al organizador del acto. Esta revocación requerirá acuerdo motivado por el órgano competente de la Corporación y se deberá notificar con una antelación superior a 7 días naturales.

Igualmente, el centro cultural podrá hacer libre difusión de todos los actos que se realicen en sus salas, así como reservar tantas invitaciones como necesite de todos los actos que se realicen en sus Salas.

JUEVES, 31 DE MARZO DE 2016 - BOC NÚM. 61

Artículo 14. Normas específicas de cesión y uso de las Salas de Exposiciones

14.1 Preferencias

Tendrán preferencia las siguientes exposiciones:

- Exposiciones de producción propia, en colaboración con asociaciones, escuelas municipales, concursos y talleres municipales.
- Exposiciones temáticas de carácter didáctico o social propuestas y/o subvencionadas por entidades públicas (Universidades, Fundaciones, Gobierno Regional, etc.)
- Exposiciones Mancomunadas con otros Municipios.
- Artistas contemporáneos, noveles, jóvenes o entidades profesionales especialmente locales, de la Comunidad Autónoma de Cantabria o a nivel estatal.
- Aficionados locales.

Para la admisión de solicitudes se tendrá en cuenta el currículum vitae del/a expositor/a, la calidad de la obra, la originalidad de la misma, la coherencia con el programa expositivo de la sala, etc.

El Ayuntamiento confirmará por escrito al/a solicitante la admisión de su solicitud y la concesión de fechas de exposición tras visita personal y presentación previa de un dossier fotográfico o en soporte digital de las obras a exponer.

14.2 Duración

Estas fechas serán decididas según calidad y criterio de la sala.

Los horarios de apertura estarán expuestos al público y el/a expositor/a tendrá previamente conocimiento de ellos. La duración de la exposición será en general de 10 días como mínimo y 30 como máximo.

14.3 Transporte y Seguro

Todos los gastos de envío y devolución, serán de cuenta del expositor quien por su cuenta y expensas podrá asegurar las obras si así lo desea.

14.4 Montaje

El expositor/a está obligado a ocuparse personalmente, o delegando en alguna persona de su confianza debidamente acreditada, del montaje y desmontaje de la exposición.

No obstante, contará con la asistencia del personal de servicios municipal. No se autorizará ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos decorativos de la sala. Tampoco se podrán utilizar materiales que puedan dañar las paredes (clavos, chinchetas, adhesivos, etc.).

14.5 Publicidad

Se podrá editar carteles y folletos de la actividad por parte del artista, debiendo figurar en el mismo el logotipo del Ayuntamiento de Comillas.

Asimismo, el Ayuntamiento se compromete a promover y difundir la exposición mediante correo, publicidad, página Web municipal y el resto de medios de comunicación.

14.6 Suspensión

Si una exposición por motivos ajenos al centro cultural, no pudiera permanecer abierta durante alguno de los días del plazo concedido, se procurará ampliar el mismo siempre que la programación de actividades de la sala lo permita.

Artículo 15. Normas específicas de cesión y uso de las Aulas Polivalentes

15.1 Duración

La duración de la cesión podrá abarcar un curso escolar, atendiendo al número de peticiones realizadas.

15.2 Montaje

No se autorizará ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos decorativos de las aulas. Tampoco se podrán utilizar materiales que puedan dañar las paredes (clavos, chinchetas, adhesivos, etc.)

15.3 Suspensión

Si un aula por motivos ajenos al centro cultural, no pudiera permanecer abierta durante alguno de los días del plazo concedido, se procurará trasladar a otra siempre que la programación de actividades de las diferentes salas lo permita.

Artículo 16. Normas específicas de cesión y uso del Salón de actos

16.1 Solicitudes

La cesión del salón de actos del Centro Cultural El Espolón implica que la persona usuaria tendrá a su disposición los servicios, dependencias y materiales correspondientes a la ficha técnica del salón.

Las solicitudes de autorización se ajustarán, con carácter general, al horario establecido de apertura al público, sin perjuicio de que, excepcionalmente, puedan autorizarse actos que se celebren los fines de semana, siempre que lo permita la disponibilidad del centro.

Las solicitudes de utilización para la realización de ensayos se someterán a los siguientes límites:

- Únicamente podrá autorizarse la utilización del espacio para el ensayo general de la obra, concierto o cualquier otra representación artística que esté incluida en la programación municipal.
- En otro caso, la decisión sobre la autorización o no de la utilización para realizar cualquier ensayo será siempre discrecional.

16.2 Capacidad máxima

Los interesados deberán respetar en las autorizaciones de utilización la capacidad máxima del salón de actos del centro cultural.

16.3 Montaje

Las utilizaciones del Salón de Actos que requieran la instalación de elementos ajenos al espacio municipal tendrán dos limitaciones:

- El montaje de dichos elementos (escenarios, etc.) se realizará, con carácter general, el mismo día del acto, o en caso de imposibilidad justificada, el día anterior, durante los horarios de trabajo habituales del centro cultural.
- El desmontaje se realizará inmediatamente después de la finalización del acto autorizado.

Cuando se trate de actividades no incluidas en la programación municipal, el personal técnico especializado (luces, sonido, etc.) irá a cargo del solicitante. No obstante, contará con la asistencia del personal de servicios municipal. No se autorizará ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos decorativos. Tampoco se podrán utilizar materiales que puedan dañar las paredes (clavos, chinchetas, adhesivos, etc.)

16.4. Puntualidad

Una vez comenzada la representación no se permitirá el acceso al salón de actos. Los espectadores deben guardar silencio durante las actuaciones y/o proyecciones de las películas.

El personal del centro cultural se amparará en el derecho de admisión.

JUEVES, 31 DE MARZO DE 2016 - BOC NÚM. 61

16.5 Señales acústicas

Los espectadores deberán desconectar los teléfonos móviles y todo tipo de alarmas al acceder al interior del Salón de Actos cuando se represente una función.

16.6 Grabaciones y fotografías

Queda rigurosamente prohibido cualquier tipo de filmación o grabación dentro de los recintos por las personas usuarias de las salas.

16.7 Edades recomendadas

No se permite la entrada a menores de la edad recomendada para cada espectáculo.

Los menores de 6 años deberán entrar acompañados por una persona adulta.

16.8 Otras reglas

- No se permite entrar en la sala bebidas ni comida de ningún tipo.
- No se permite fumar.
- No se permite la entrada de animales salvo en los casos en los que por discapacidad visual la persona deba ser acompañada de un perro guía para su movilidad.
- No se puede acceder a la sala de exposiciones y actos hasta que lo autorice el personal responsable.
- Las entradas y salidas deberán estar expeditas de elementos voluminosos.
- Las puertas de emergencia tendrán que estar accesibles durante las actuaciones.
- No se permite la admisión de público en número superior al determinado como aforo.

16.9 Cambios de programación

El Centro Cultural El Espolón si las circunstancias lo exigieren, podrá alterar las fechas, los horarios, los programas y los/as intérpretes anunciados.

Los/as empleados del centro cultural son personal autorizado para hacer cumplir estas normas.

Artículo 17. Normas básicas de prevención y protección de incendios

17.1 Prevención de incendios

- Está prohibido fumar en todo el edificio.
- No se podrá conectar varios aparatos a un solo enchufe para no sobrecargar las líneas.
- En el caso de notar un olor sospechoso, un calor anormal, si hay humo o cualquier avería en algún equipo, se avisará a la persona responsable del centro cultural.

17.2 Actuación en caso de emergencia

- Cada sala tendrá un plano donde se indicará la situación y las salidas de emergencia.
- No se podrá utilizar el ascensor.
- Si suena la alarma, deberán tomarse las siguientes medidas:
 - Se deberá salir de la sala.
 - Se deberá cerrar la puerta.
 - Deberá dirigirse a la vía de evacuación principal.
 - Si no estuviera operativa, deberá dirigirse a otra salida.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. La Alcaldía Presidencia, o concejal/a en quien delegue, queda facultado/a para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de este reglamento.

JUEVES, 31 DE MARZO DE 2016 - BOC NÚM. 61

Segunda. La presente Ordenanza, que se constituye como Carta de Servicio, así como el horario de apertura al público, estarán a completa disposición de las personas usuarias en las dependencias del Centro Cultural El Espolón.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

[2016/2568](#)

CVE-2016-2568