

# CURSOS Y TALLERES CULTURALES PRESTADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA

## REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO

<b>ÍNDICE</b>	<b>Página</b>
<b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO I: OBJETO, ÁMBITO, FUNCIONES Y TITULARIDAD.....</b>	<b>4</b>
Artículo 1.    Creación del servicio público.....	4
Artículo 2.    Ámbito del servicio.....	4
Artículo 3.    Ubicación y finalidad.....	4
Artículo 4.    Plan de Centro y curricular.....	4
Artículo 5.    Objetivos.....	4
<b>CAPÍTULO II: ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO.....</b>	<b>5</b>
Artículo 6.    Dependencia orgánica.....	5
Artículo 7.    Funcionamiento.....	5
Artículo 8.    Calendario de los cursos.....	5
Artículo 9.    Admisión de alumnos.....	5
<b>CAPÍTULO III: ASPECTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>6</b>
Artículo 10.   Matriculación de alumnos.....	6
Artículo 11.   Cuotas de matrícula.....	6
Artículo 12.   Reclamaciones.....	7
<b>CAPÍTULO IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.....</b>	<b>7</b>
Artículo 13.   Derechos de los usuarios.....	7
Artículo 14.   Deberes de los usuarios.....	7
<b>CAPÍTULO V: FALTAS Y SANCIONES.....</b>	<b>8</b>
Artículo 15.   Clasificación de las faltas.....	8
Artículo 16.   Sanciones.....	8
Artículo 17.   Tramitación de las sanciones.....	8
<b>ENTRADA EN VIGOR.....</b>	<b>9</b>

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

### EXPOSICION DE MOTIVOS

El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, su art. 132, en sede de contratos de gestión de servicios públicos, dispone que antes de proceder a la contratación de un servicio público, deberá haberse establecido su régimen jurídico, que declare expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, atribuya las competencias administrativas, determine el alcance de las prestaciones en favor de los administrados, y regule los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.

El Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, su art. 30 dispone que las Corporaciones Locales tendrán plena potestad para constituir, organizar, modificar y suprimir los servicios de su competencia tanto en el orden personal como en el económico o en cualesquiera otros aspectos, con arreglo a la Ley de Régimen Local y a sus Reglamentos y demás disposiciones de aplicación. Y añade el art. 33 que las Corporaciones Locales determinarán en la reglamentación de todo servicio que establezcan las modalidades de prestación, situación, deberes y derechos de los usuarios y, si no se hubieren de desarrollar íntegramente, de quien asumiere la prestación en vez de la Administración.

La Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en el artículo 22 apartado 2 letra f) otorga al Pleno la competencia para la aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

En la Comunidad Autónoma de La Rioja, el art. 200 de la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja, establece que las entidades locales acordarán de manera expresa la creación del servicio público local y aprobarán el Reglamento por el que se regule antes de empezar a prestarlo. Asimismo determinarán las modalidades de prestación y el régimen estatutario de los usuarios.

Aun cuando no establece la norma el procedimiento para la aprobación del Reglamento, debe entenderse aplicable el procedimiento general de aprobación de Ordenanzas y Reglamentos que se contiene en el art. 151 de la propia Ley 1/2003 Ley de la Administración Local de La Rioja, sin que en este caso, sea preceptivo cumplir los trámites de consulta previa a que se refiere el art. 133 de la ley 39/2015 LPACAP por tratarse de una norma organizativa de la entidad local, siendo que además no supone un impacto significativo en la actividad económica y no impone obligaciones relevantes a los destinatarios.

El Reglamento regulador del servicio es el instrumento básico para regular la organización y funcionamiento de los cursos y talleres culturales organizados por el Ayuntamiento, el régimen estatutario de los usuarios, sus derechos y obligaciones.

El Ayuntamiento de Calahorra, se encuentra, en este caso, en el ejercicio legítimo de una competencia propia por aplicación del art. 25.2 m) promoción de la Cultura, de la ley 7/1985 de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local.

## **CAPÍTULO I.- OBJETO, ÁMBITO, FUNCIONES Y TITULARIDAD**

### **ARTÍCULO 1. OBJETO**

El Presente Reglamento tiene por objeto regular las condiciones en las que ha de prestarse el servicio público del Ayuntamiento de Calahorra para la realización de cursos y talleres culturales organizados por el Ayuntamiento de Calahorra con el fin de acercar la cultura a los ciudadanos, las normas que regirán su funcionamiento así como los derechos y deberes que asisten a los usuarios.

Los cursos y talleres culturales realizados por el Ayuntamiento de Calahorra son de titularidad municipal, dependientes de la Concejalía de Cultura, y se prestarán mediante gestión directa.

### **ARTÍCULO 2. ÁMBITO DEL SERVICIO**

El ámbito de aplicación del presente Reglamento se extenderá a los cursos y talleres culturales organizados por el Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Calahorra y será de aplicación a profesores o monitores, colaboradores y usuarios de los referidos cursos y talleres.

### **ARTÍCULO 3. UBICACIÓN Y FINALIDAD**

Los cursos y talleres culturales se realizarán en el Centro Cultural Deán Palacios, sito en el Rasillo de San Francisco s/n, o en otras dependencias municipales en función de la naturaleza de la actividad, y estarán dirigidos a todas aquellas personas con inquietudes culturales que deseen ampliar su formación o cubrir su tiempo de ocio con la práctica de actividades culturales.

### **ARTÍCULO 4. PROYECTO CURRICULAR**

El Ayuntamiento de Calahorra establecerá las bases que permitan la total aplicación y desarrollo del Proyecto Curricular de los cursos que se programen, estableciendo los mecanismos necesarios que permitan la estabilidad tanto en el campo pedagógico como en las actividades que surjan del trabajo desempeñado.

### **ARTÍCULO 5. OBJETIVOS**

La organización de cursos y talleres culturales por parte del Ayuntamiento de Calahorra tendrá como objetivos:

- Acercar la cultura, en todas sus expresiones, a los ciudadanos.
- Fomentar en los participantes el gusto por la cultura
- Contribuir a ampliar la formación cultural de los ciudadanos

- Cubrir el espacio de ocio de los ciudadanos mediante la práctica de actividades culturales.
- Promover la participación ciudadana en el desarrollo de actividades culturales.

## **CAPÍTULO II.- ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO**

### **ARTÍCULO 6. DEPENDENCIA ORGÁNICA**

La programación de los cursos culturales depende orgánicamente del Ayuntamiento de Calahorra y funcionalmente de la Concejalía que ostente las funciones en materia de Cultura, quien mediante instrucciones y circulares dirigirá el funcionamiento de los mismos a través del Servicio de Cultura.

### **ARTÍCULO 7. FUNCIONAMIENTO**

Los cursos culturales y formativos organizados por el servicio de Cultura del Ayuntamiento de Calahorra se realizarán con personal propio o mediante la contratación de los servicios correspondientes, conforme a la legislación vigente. La actividad se desarrollará en el Centro Cultural Deán Palacios, o el lugar que se determine en cada caso, en función de la naturaleza de la actividad, de conformidad con proyecto pedagógico aprobado por el Ayuntamiento, el cual facilitará los medios materiales precisos para la realización de los cursos. El Servicio de Cultura del Ayuntamiento será el encargado de velar por el cumplimiento de dicho proyecto.

### **ARTÍCULO 8. CALENDARIO DE LOS CURSOS**

Los cursos culturales organizados por el Ayuntamiento de Calahorra podrán realizarse a lo largo del año, en distintos periodos. La convocatoria de los mismos y las fechas de su realización serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local.

Como norma general, los cursos se realizarán de lunes a viernes en los siguientes horarios:

- Entre las 15,30 h y las 22,00 horas en el periodo de octubre a junio
- Entre las 9,00 h y las 14,00 h en los meses de julio, agosto y septiembre

No obstante, si hay disponibilidad de aulas o medios, los cursos podrán realizarse en horarios o fechas diferentes a los descritos, que se aprobarán en la respectiva convocatoria.

### **ARTÍCULO 9. ADMISIÓN DE ALUMNOS**

La programación de los cursos o talleres se realizará mediante convocatoria, aprobada por la Junta de Gobierno Local, que incluirá todos los datos relativos al número de plazas ofertadas, edades a las que van dirigidos los cursos, plazos de solicitud, cuotas de matrícula, forma de realizarla y demás requisitos.

Dicha oferta será difundida a través del tablón de anuncios, web del Ayuntamiento, folletos y otros medios de difusión.

Cada convocatoria establecerá un número mínimo y máximo de plazas para la realización del curso.

Para la asignación de plazas se seguirá el siguiente procedimiento:

La convocatoria determinará los plazos para solicitar plaza. Si al término del plazo establecido el número de solicitudes recibidas sobrepasase las plazas vacantes o disponibles, se fijarán los siguientes criterios de admisión, por orden de prioridad:

- 1.- Haber sido alumno del mismo curso en la última convocatoria
- 2.- Estar empadronado en Calahorra

Si no pudieran admitirse todas las solicitudes se creará una lista de espera por si se produjeran vacantes.

Si al término del plazo de matrícula determinado en la convocatoria siguiera habiendo plazas disponibles, se abrirá un nuevo plazo, que se anunciará en el tablón municipal, y se seguirán los mismos criterios de adjudicación citados en el punto anterior.

Si al finalizar todos los plazos, alguno de los cursos o turnos no alcanzase el número mínimo de alumnos fijado en la convocatoria, el Ayuntamiento podrá suspender su realización, devolviendo el importe de la matrícula satisfecho.

En aquellos cursos en los que no haya límite de alumnos, se admitirán solicitudes en cualquier momento.

### **CAPÍTULO III.- ASPECTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO**

#### **ARTÍCULO 10. MATRICULACIÓN DE ALUMNOS**

Las solicitudes admitidas serán comunicadas a los interesados, quienes deberán hacer efectivo el pago de la matrícula en el plazo que se comunique desde el Servicio de Cultura. Transcurrido dicho plazo sin que se haya abonado la matrícula, perderán el derecho a la reserva de plaza, que será adjudicada al siguiente en lista de espera.

La matriculación en los cursos se entiende por curso completo, no siendo posible la matriculación por periodos inferiores a la duración del curso.

El Ayuntamiento aprobará cada año, en las convocatorias, los descuentos, ayudas o becas que procedan para garantizar el principio de igualdad de oportunidades.

#### **ARTÍCULO 11. CUOTAS DE MATRÍCULA**

La cuota que habrán de abonar los usuarios por la utilización del servicio, así como las formas de pago, será fijada en la convocatoria que en su momento se realice, y será aprobada por la Junta de Gobierno Local como precio público por la prestación de servicios de carácter cultural.

El Ayuntamiento sólo estará obligado a devolver el importe de las cuotas satisfechas si no se llegara a prestar el servicio.

Cuando la convocatoria prevea plazos para el pago de la cuota, el impago de la misma en los plazos señalados dará lugar a la anulación de la plaza.

## **ARTÍCULO 12. RECLAMACIONES**

Se pondrán a disposición de los interesados hojas normalizadas de reclamaciones que contendrán, como mínimo, los datos relativos a la identificación del curso, del reclamante, fecha de presentación y objeto de la misma. Se extenderán por triplicado y deberán ser firmadas tanto por el interesado como por la Dirección del Centro, que se quedará original y copia, conservando el original a disposición de los servicios de inspección correspondientes. La copia será remitida a la Concejalía de Cultura para su tramitación; la tercera copia quedará en poder del reclamante.

## **CAPÍTULO IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

### **ARTÍCULO 13. DERECHOS DE LOS USUARIOS**

- Recibir orientación del profesor en la materia del curso.
- Que se realice la adaptación curricular precisa de acuerdo a sus condiciones personales.
- Participar en todos cuantos actos se programen para ellos.
- Recuperar las clases que se pierdan por causas achacables al profesor.
- Que se respete su dignidad personal así como su integridad física y moral.
- Presentar reclamaciones sobre asuntos que conciernen a su participación en el curso.

### **ARTÍCULO 14. DEBERES DE LOS USUARIOS-**

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades programadas en relación con el curso. Las clases que se pierdan por causas achacables al usuario no se recuperarán. En el caso de usuarios menores de edad, los padres o tutores deberán llevarlos y recogerlos con la mayor puntualidad, ya que el Centro no se responsabiliza de su cuidado fuera del horario de las clases.
- Proveerse a su cargo del material personal necesario para la realización de los cursos.
- Observar una conducta inspirada en el respeto mutuo, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.
- Participar en las actividades que se programen en relación al curso en el que están matriculados.
- Tratar con el debido respeto y consideración al profesor, a los demás usuarios, así como al personal del centro. Las faltas de comportamiento pueden conllevar sanciones.
- Cuidar el material y las instalaciones del Centro.
- Guardar el debido decoro en la vestimenta y aspecto al acudir a las clases o actividades.
- Acatar el régimen disciplinario y de sanciones que se le imponga por faltas de asistencia, mal comportamiento, y demás aspectos que sean susceptibles de sanción.

## **CAPÍTULO V.- FALTAS Y SANCIONES**

### **ARTÍCULO 16. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

Las faltas sujetas a sanción se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

- La alteración de las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del aula.
- La utilización inadecuada de las instalaciones o medios.
- La desconsideración hacia las indicaciones realizadas por el profesor, monitor o personal del centro.
- El no respeto de las normas establecidas en el presente Reglamento.

Son faltas graves:

- La reiteración de faltas leves a partir de la segunda falta cometida.

Son faltas muy graves:

- La concurrencia de tres o más faltas graves
- Los actos de indisciplina, injuria u ofensa muy graves contra los usuarios, profesores, monitores o personal que presta sus servicios en el Centro.
- La agresión física o malos tratos a otros usuarios, profesores, monitores, personal que presta sus servicios en el Centro o a cualquier otra persona que tenga relación con el mismo.
- Los actos de indisciplina, injuria u ofensa muy graves contra los usuarios, monitores o personal de la instalación.
- La agresión física o malos tratos a otros usuarios, al monitores, al personal de la instalación o a cualquier otra persona que tenga relación con la misma.
- Los daños intencionados causados a la instalación o los medios.

### **ARTÍCULO 17. SANCIONES**

Sin perjuicio de la obligación de reparar los daños causados previa tasación de los servicios técnicos, que determinará el importe de la reparación y de las responsabilidades a que hubiese lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas serán las siguientes:

- Por faltas leves: suspensión del acceso a los cursos por periodo de uno a siete días.
- Por faltas graves: suspensión del acceso a los cursos de uno a dos meses
- Por faltas muy graves: expulsión del Centro sin derecho a reintegro de matrícula

### **ARTÍCULO 18. TRAMITACIÓN DE LAS SANCIONES**

La tramitación y resolución del procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la legislación general sobre el ejercicio de la potestad sancionadora.

El instructor del procedimiento será el Técnico responsable del Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Calahorra y secretario, el secretario general del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.



Para todas aquellas circunstancias no contempladas en el presente Reglamento se estará a la Resolución que adopte la Alcaldía.

#### **ARTÍCULO 19. ENTRADA EN VIGOR**

Este Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles transcurridos desde la publicación del texto completo en el B.O. Rioja.