



APROBACION DE NORMATIVA REGULADORA DEL USO Y UTILIZACIÓN DEL CENTRO DE LA CULTURA DEL RIOJA.

La Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta:

1. El Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 1 de junio de 2022, por el que se aprobó la memoria económica para la puesta en funcionamiento del Centro de la Cultura del Rioja en adelante CCR.
2. Que en fecha 27 de octubre de 2023, se abrió al público el edificio CCR y que partiendo de esta memoria económica, se pretende ahora la aprobación de una Normativa reguladora del uso del referido espacio; la finalidad es conseguir una tramitación eficaz y eficiente de las autorizaciones, lograr que los criterios resulten más claros y sencillos para los ciudadanos, intentando abarcar la práctica totalidad de los tipos y modalidades de actividades que se viene realizando en dichos espacios (actos culturales, educativos, institucionales, sociales, bien con pago de entrada, gratuitos, o de carácter benéfico).
3. La tarifa decimosexta de la Ordenanza General Reguladora de precios públicos, que recoge las cuantías aprobadas por la cesión de uso a terceros y servicios auxiliares de los espacios del Centro de la Cultura del Rioja.
4. El artículo 127 de la L.R.B.R.L., 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas de Modernización del Gobierno Local.
5. La propuesta de acuerdo emitida por la TAG de Comercio, Turismo y Promoción de la Ciudad.

Adopta el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar la Normativa reguladora de uso y utilización de los espacios del Centro de La Cultura del Rioja que se adjunta como ANEXO I al presente acuerdo.

Segundo: Aprobar el modelo normalizado de solicitud que se adjunta como ANEXO II al presente acuerdo.



El Centro de la Cultura del Rioja es un edificio único y singular enclavado en el corazón del centro histórico de Logroño, en el entorno donde el Rioja comenzó a escribir su historia, dentro de la ruta enoturística de la ciudad y del Camino de Santiago.

Diseñado por el estudio de arquitectura J. Marino Pascual & Asociados, se incluyó como parte de la iniciativa urbana de Logroño “Un Casco Antiguo para el siglo XXI” financiada con Fondos Europeos de Desarrollo Regional (FEDER 20072013).

El edificio posee además un especial valor patrimonial, cultural y turístico. Este edificio, entre las calles Mercaderes, Ruavieja y Marqués de San Nicolás, está edificado sobre los restos del antiguo Palacio de los Yanguas del siglo XVI y posee una arquitectura única que combina tradición y vanguardia, en la que se han recuperado elementos y espacios únicos como el zaguán, los antiguos lagares, el arco de la portada, la caja de la escalera y su peculiar balcón en esquina. La fachada principal del edificio simula un monumental botellero gigante de cristal color vino, que se ilumina cada noche con un original juego de luces y que se ha convertido en el emblema principal del Centro.

Su alto valor patrimonial cultural y artístico lo hacen único y su superficie de más de 3.000 m² distribuidos en cuatro plantas combina la arquitectura vanguardista con la del renacimiento, integrando innovación con los históricos muros de este antiguo palacio. Las distintas plantas del edificio están comunicadas por una gran escalera palaciega que se ha reconstruido con gran fidelidad y que ejerce como elemento vertebrador del edificio. En el sótano se puede encontrar un gran lagar, salas de catas profesionales innovadoras, los calados originales del palacio recuperados y diversas salas y espacios destinados a la instalación de exposiciones o la instalación de servicios y equipamientos turísticos.

Arquitectónicamente, está presidido en su fachada principal por el elemento más representativo del edificio, un gigante botellero de cristal que ocupa dos de las fachadas del edificio y que es, sin duda, el símbolo de identidad de este edificio. Además, su cubierta traslúcida polivalente sirve de lucernario diurno al patio interior del museo edificio, el corazón del mismo, al que se accede, desde las tres calles y en el que se desarrollan numerosas actividades.

Las catas arqueológicas realizadas previamente a la construcción del nuevo edificio hicieron visible un importante número de infraestructuras vinícolas en su subsuelo de gran interés y valor para todos los visitantes del centro museo: calados, lagares, silos, prensas, ánforas, vasijas, vasos, etc., que han sido integrados en el proyecto y recuperados para mostrarlos al visitante.

El uso actual del edificio según su calificación en el Inventario General de Bienes del



Logroño

ACUERDO DE LA
JUNTA DE GOBIERNO
LOCAL

Nº : 24-04-2024/O/045

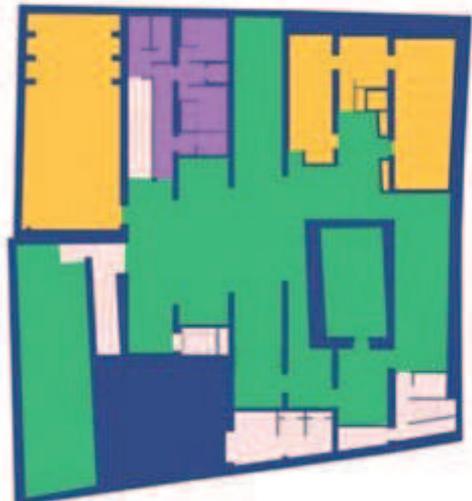
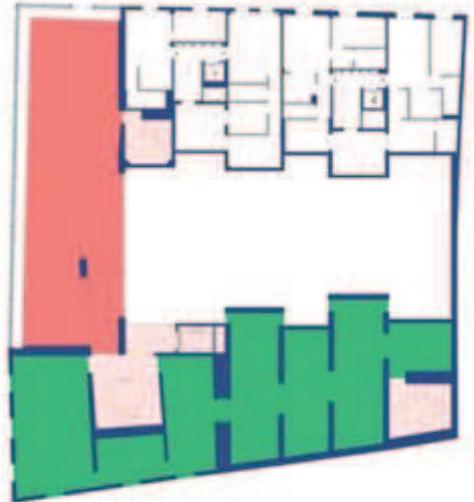
Fecha: 24/04/2024

Ayuntamiento de Logroño es de dominio público.



Su distribución por plantas es la siguiente:

- PLANTA SÓTANO. Distribuida en seis salas expositivas y de distribución, tres salas de cata, dos calados, cuatro distribuidores, escaleras, dos vestuarios, tres aseos, un cuarto de limpieza, tres cuartos de instalaciones y un centro de transformación. Ocupa una superficie útil de 1.009,54 m².
- PLANTA BAJA. Distribuida en dos porches, uno frente a la calle Mercaderes y otro frente a la calle Rúa Vieja, patio cubierto, zaguán, dos lagares, enotienda, gastrobar con espacio de cocina y despensa, escaleras, consigna, aseos y almacén. Ocupa una superficie útil de 1.106,07 m².
- ENTREPLANTA. Distribuida en siete salas, sala polivalente, escaleras y distribuidores. Ocupa una superficie útil de 524,44 m².
- PLANTA PRIMERA. Distribuida en siete salas, sala polivalente, escaleras
- PLANTA SEGUNDA. Distribuida en sala polivalente, dos aseos, aula, siete oficinas, recepción, archivo, distribuidores y escaleras. Ocupa una superficie útil de 557,23 m².
- PLANTA DE BAJOCUBIERTA. Distribuida en escaleras e instalaciones bajocubierta. Ocupa una superficie útil de 107,43 m².



-  Escaleras y distribuidores
-  Aseos y vestuarios
-  Área de oficinas y administración
-  Espacios polivalentes
-  Aulas de formación y talleres / Catas
-  Salas de exposición
-  Enotienda
-  Gastrobar
-  Área de atención al visitante
-  Patio central y espacio multiusos



De manera que, por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 1 de junio de 2022, se aprobó la memoria económica para la puesta en funcionamiento del Centro de la Cultura del Rioja, en el punto cuarto se plantea un uso polivalente que engloba diferentes actuaciones de índole turística, formativa y cultural que tienen como eje vertebrador integrador la cultura del vino dentro de nuestro municipio:

1. PLAN DE ACTUACIÓN

De cara a la reapertura del Centro de la Cultura del Rioja, se plantea un uso polivalente que engloba diferentes actuaciones de índole turística, formativa y cultural que tienen como eje vertebrador integrador la cultura del vino dentro de nuestro municipio.

1.1. Objetivos:

- *Consolidación de los edificios e hitos de titularidad municipal entre los que se incluyen el Centro de la Cultura del Rioja, Calado San Gregorio y Espacio Lagares como referentes de la cultura histórica del vino de nuestra ciudad.*
- *Crear la marca “Logroño” como destino turístico de referencia internacional en la cultura del vino.*
- *Favorecer un entorno formativo de primera línea referente al conocimiento del vino, así como sus vínculos con la cultura, el arte, la gastronomía, el turismo, el crecimiento económico y otros aspectos de la vida cotidiana y la sociedad.*
- *Ofrecer una completa oferta turística y cultural planificada, gestionada y evaluada que integre las actividades que tengan relación con el mundo del vino.*
- *Participación de Logroño en ferias internacionales.*
- *Organización y acogida de eventos de turismo MICE (Meeting, Incentives, Conferencing y Exhibitions).*

1.2. Servicios:

Los servicios sobre los que se va a especializar el Centro de la Cultura del Rioja, se pueden aglutinar en los siguientes:



- *Formación en materia del vino.*
- *Centro formativo de emprendimiento y transformación digital.*
- *Exposiciones permanentes y temporales.*
- *Espacio para la realización de catas.*
- *Servicio de Wine Bar y enotienda.*
- *Servicio de atención e información turística.*
- *Disponibilidad de salas de reuniones para su cesión a terceros*
- *Espacio para la realización de eventos, jornadas y actividades turísticoculturales*
- *Espacio de dinamización y difusión turística mediante la implementación de tecnologías 4.0. de turismo inteligente, como experiencias de realidad inmersiva, realidad virtual y/o aumentada y señalización digital.*

1.3. Espacios:

Planta Sótano:

- *Salas expositivas y de distribución destinadas a la creación de espacios interactivos sobre la cultura del vino y el desarrollo e implementación de recursos de realidad inmersiva y señalización digital.*
- *Calados para su visita turística.*
- *Salas de catas para uso en cursos de formación, jornadas, etc.*
- *Auditorio para la celebración de eventos.*

Planta Baja:

- *Patio cubierto, de uso polivalente para diferentes eventos del Centro.*
- *Enotienda y Wine bar.*
- *Punto de información turística.*
- *Despachos para el personal de servicios auxiliares.*

Entreplanta:

- *Salas para diferentes exposiciones de carácter permanente o temporal.*
- *Sala polivalente para eventos.*



- *Sala de reuniones.*

Planta Primera:

- *Salas para diferentes exposiciones de carácter permanente o temporal.*
- *Sala para formación.*
- *Sala polivalente modular para eventos y reuniones.*

Planta Segunda:

- *Oficinas del personal afecto a los distintos servicios de las instalaciones.*

Que partiendo de esta memoria económica, se pretende ahora la aprobación de una Normativa reguladora del uso del referido espacios; la finalidad es conseguir una tramitación eficaz y eficiente de las autorizaciones, lograr que los criterios resulten más claros y sencillos para los ciudadanos, intentando abarcar la práctica totalidad de los tipos y modalidades de actividades que se viene realizando en dichos espacios (actos culturales, educativos, institucionales, sociales, bien con pago de entrada, gratuitos, o de carácter benéfico).



ANEXO I

NORMATIVA UTILIZACIÓN DEL CENTRO DE LA CULTURA DEL RIOJA.

ARTÍCULO 1

La presente normativa tiene por objeto la regulación de uso y utilización del Centro de la Cultura del Rioja (en adelante CCR), adscritos a la Unidad de Comercio, Turismo y Promoción de la Ciudad por cualquier ciudadano o entidad pública o privada para la realización de cualquier actividad cultural, social, educativa, artística, turística e o institucional, previa autorización del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 2

La cesión de los espacios se formalizará siguiendo el procedimiento establecido en las presentes Normas de uso y utilización.

Previo consulta y confirmación de disponibilidad en el correo electrónico reservasccr@logrono.es, la solicitud de cesión de uso y utilización de espacios se efectuará por registro en los términos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, con una antelación mínima de 15 días hábiles a la celebración de la actividad y siguiendo el modelo normalizado (ANEXO II) establecido en la página web municipal, debiendo constar necesariamente los siguientes extremos:

- Nombre y apellidos o denominación social del interesado, D.N.I. o N.I.F. y en caso de representación, la identificación del representante y la acreditación de esta condición por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.
- Identificación del medio y lugar a efecto de notificaciones.
- Espacio que se solicita y uso concreto al que se va a destinar, así como las jornadas de uso, teniendo en cuenta que el uso y utilización de los espacios se autoriza por medias jornadas (4 horas), de manera que se podrá solicitar: ½ de jornada de mañana (4 horas), ½ de jornada de tarde (4 horas), una jornada entera (8 horas) y el resto tendrán consideración de horas adicionales, cada tramo/jornada se cobrará al precio correspondiente, establecido en la tarifa décimo sexta de la Ordenanza de Precios públicos.
- Programa de las actividades que contendrá:
 - Actos a realizar indicando fecha/s, horario de comienzo y duración.



El horario y duración indicado será de obligado cumplimiento y deberá atender al horario de apertura del Centro de la Cultura del Rioja:

HORARIO DE APERTURA AL PÚBLICO	
Mañana: 9:00h a 14:00h Tarde: 17:00h a 21:00 h.	De lunes a jueves: del 1 de enero al 30 de abril y del 2 de octubre al 31 de diciembre.
De 9:00 h. a 21:00 h.	Todos los viernes, sábados y domingos de año.
	Todos los días desde el 1 de mayo al 1 de octubre.
Cerrado	Los días 25 y 31 de diciembre y 1 y 6 de enero

Excepcionalmente, y siempre que la actividad lo requiera y esté debidamente justificado, podrá autorizarse la ampliación del horario de cierre, que en ningún caso excederá de las 23:30 horas.

- Medios materiales e instalaciones que precise la actividad.
- Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- Lugar y fecha de la solicitud.

Excepcionalmente el Ayuntamiento podrá autorizar el uso y utilización de los espacios del CCR en caso de presentación de solicitudes en un plazo inferior a quince días hábiles de forma motivada y justificada.

La solicitud podrá/deberá acompañarse de documento o informe que desarrolle la actividad a realizar y en todo caso en los siguientes supuestos:

- Para aquellas actividades a las que les resulte de aplicación alguno de los supuestos de reducción establecidos en el punto 6 de la Tarifa decimosexta del Precio Público de las dependencias del Centro de La Cultura del Rioja, se deberá indicar que se trata de una entidad sin fines lucrativos según quedan definidas en la ley 49/2002 de 23 de diciembre de Régimen Fiscal de Entidades sin fines lucrativos.
- Para acreditar actividades donde concurra un interés público, municipal, la coorganización del ayuntamiento o la vinculación a programas municipales, se deberá indicar la Unidad o Departamento Municipal correspondiente, así como el Acuerdo o Resolución adoptado al respecto si lo hubiere.



- Para acreditar el patrocinio, la gratuidad de la cesión u otra circunstancia excepcional, se deberá indicar la referencia al contrato, convenio o instrumento jurídico que justifique las condiciones especiales de cesión.
- Cuando se trate de una actividad benéfica, se deberá reseñar detalladamente en la solicitud la finalidad y, en su caso, la entidad a la que se destinará la recaudación y acompañarse de una declaración responsable del solicitante en la que se asegure que todos los beneficios generados por la actividad se dedicarán íntegramente al fin benéfico indicado.

ARTÍCULO 4

El Ayuntamiento otorgará la autorización teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Que la actividad solicitada se incardine dentro de los usos y actividades que conforman el uso global y polivalente de naturaleza turística, formativa y cultural que tiene como eje vertebrador integrador la cultura del vino y la programación del Centro de la Cultura del Rioja.
- Que la actividad sea de interés general para la ciudad, turístico, cultural, social, artístico, educativo o institucional.
- Disponibilidad de fecha y existencia, o no de otros actos programados por la Corporación para la misma fecha.
- La naturaleza de la actividad propuesta, siendo prioritarias las actividades de naturaleza pública y vinculadas a un interés público frente a otras de interés privado.
- Los medios y servicios adicionales ajenos al Centro Cultural del Rioja requeridos para el desarrollo de la actividad solicitada (seguridad, policía...).
- La Fecha de entrada EN EL REGISTRO de la solicitud de cesión.

Las solicitudes se tramitarán en la unidad, por estricto orden de entrada, de la instancia completa en el Registro del Ayuntamiento.

La autorización es intransferible, por lo que si se requiere un cambio de titular en la autorización, tendrá que realizarse una nueva solicitud, siguiendo el procedimiento establecido en las presentes normas.

ARTÍCULO 5

Quedan EXCLUIDAS las solicitudes de uso para las siguientes actividades:



- Aquellas que atenten contra los principios constitucionales, los derechos humanos y la legislación vigente.
- Aquellas para cuyo desarrollo no se considere el Centro de la Cultura del Rioja como emplazamiento adecuado.
- No se autorizarán actos, actividades o acciones que por su naturaleza puedan generar alteraciones de funcionamiento del centro y de orden público y social.

ARTÍCULO 6

La autorización o denegación de uso se notificará a los interesados.

Atendiendo al espacio o espacios solicitados y las necesidades adicionales de instalación, montaje, suministros, medios materiales y personales, recursos solicitados etc. se podrá exigir la constitución de fianza o depósito previo e incluso un seguro de responsabilidad civil que cubra el pago de las indemnizaciones que pudieran corresponder al solicitante o a sus representantes, trabajadores e invitados asistentes como civilmente responsables, por los daños a personas o bienes, derivados del funcionamiento normal o anormal del acto. Cuando así fuere exigible se notificará dicha circunstancia quedando sin efecto cualquier reserva del espacio si no se hubiere constituido la fianza o depósito requerido o formalizado el seguro exigido.

Los interesados deberán igualmente estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Logroño.

ARTÍCULO 7

La autorización de dichos usos quedara sujeta a la tarifa decimosexta, de aplicación en la vigente Ordenanza de los Tributos y Tarifas de los precios públicos municipales.

ARTÍCULO 8

Una vez celebrada la actividad, si se hubiere exigido la constitución de fianza o depósito se procederá a la devolución de oficio de la misma fianza constituida salvo en los supuestos en que proceda la incautación de la fianza o depósito misma con arreglo a lo dispuesto en la presente normativa.

ARTÍCULO 9

En los supuestos de no celebración o suspensión de la actividad por causas imputables al titular de la autorización, éste deberá comunicarlo por escrito, al correo reservascrr@logrono.es con



una antelación mínima de 7 días hábiles al de la fecha autorizada en cuyo caso no se procederá a la liquidación del precio público o bien se anulará la liquidación que se hubiera girado. Si el aviso fuese en fecha posterior, procederá la liquidación del precio público o no dará lugar a su anulación, salvo que se acrediten circunstancias excepcionales de especial trascendencia.

ARTICULO 10

La reserva de los espacios para celebrar ensayos o preparación del mismo en días anteriores o posteriores a la celebración de la actividad, se considera a todos los efectos como utilización del espacio, resultando de aplicación las tarifas del precio público correspondiente. En los supuestos de cesión con reducción del 50% o cesión gratuita, con carácter general, sólo se cederá para el mismo día de celebración del acto; de forma excepcional, cuando la actividad se vaya a iniciar antes de las 14 horas, se podrá autorizar el uso para actos preparatorios o ensayos en la tarde anterior (a partir de las 16 horas) siempre que el espacio no haya sido cedido o reservado para otra actividad y así se haya indicado en la solicitud.

ARTÍCULO 11

El Ayuntamiento podrá revocar la autorización en los casos de necesidad perentoria, procediéndose a la devolución de la fianza constituida y a la cantidad ingresada por el Precio Público en su caso. Esta revocación en ningún caso dará derecho a indemnización por daños y perjuicios.

ARTÍCULO 12

En caso de que los actos programados para los que se haya otorgado autorización no correspondan con los que se estén realizando o vayan a realizarse, aquella quedará inmediatamente sin efecto impidiéndose la continuación en ese momento o su inicio y procediéndose a la incautación de la fianza constituida.

ARTÍCULO 13

Será imprescindible, previo cumplimiento de lo dispuesto en el art. 6, la presentación de la autorización para que el personal municipal permita el acceso al CCR.

ARTÍCULO 14



La autorización de uso del espacio cedido se extenderá estrictamente para la celebración del acto de referencia con sujeción a las fechas y al horario previsto, correspondiendo al Ayuntamiento de Logroño la prestación de los siguientes servicios:

Servicio derivado del uso y cesión a terceros correspondientes a la adecuación de las salas (limpieza y montaje) y a su funcionamiento (servicio de atención al público y complementario), los precios se establecen en función de la superficie y el tiempo de uso de acuerdo a la tabla prevista en la tarifa decimosexta de la Ordenanza general reguladora de los precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades.

La autorización de uso de cada espacio requiere el pago de los siguientes servicios auxiliares mínimos:

Ágora: Dos controladores.

Botellero 1: Un controlador.

Botellero 2: Un controlador.

Botellero 3: Un controlador.

Calado: Un controlador.

Sala de Catas de pie: Un controlador

Sala de Catas aula: Un controlador

En la propia tarifa, se establecen los precios por los servicios auxiliares relativos al personal técnico de medios audiovisuales, el personal informador, azafato/a, y el personal encargado del control de la sala que se calcularán en función de los recursos y el tiempo de duración del servicio. Estos servicios auxiliares deberán solicitarse en el mismo documento normalizado que la cesión de las dependencias del centro de la Cultura del Rioja, con indicación del número de efectivos requeridos y el tiempo en número de horas estimadas. El precio definitivo en la parte correspondiente a los servicios auxiliares que deberán abonar las personas solicitantes estará constituido por la totalidad de horas efectivas prestadas por el personal auxiliar en su caso, el Ayuntamiento de Logroño efectuará la liquidación correspondiente incluyéndose en la misma la parte correspondiente a la cesión de uso y a los servicios auxiliares.

ARTÍCULO 15

Corresponderá al titular de la autorización:

- Prestar los servicios necesarios no previstos en el artículo anterior para la celebración del acto.



- Cumplir las obligaciones previstas legal o reglamentariamente de obtener cualquier otro permiso y/o poner en conocimiento la celebración de la actividad.
- Establecer la vigilancia y protección específica del espacio cedido durante los horarios de ensayos y no apertura al público.
- La vigilancia y custodia del espacio y de los medios y materiales de la misma, así como de los necesarios para la actividad. Los equipos de sonido e iluminación y la dotación técnica del CCR deberá ser utilizado siempre por técnico profesional competente, siendo del titular de la autorización la responsabilidad sobre el uso indebido de los mismos y cualquier incidencia o desperfecto que se pudiera originar por su uso incorrecto, lo que puede conllevar responsabilidad económica. El Ayuntamiento no se responsabilizará del deterioro, daño, extravío o robo de materiales o efectos personales, siendo imputables los mismos al titular de la autorización.
- El solicitante tiene la responsabilidad de mantener las instalaciones en el mismo estado en que se encontraban antes de utilizarlas. El solicitante deberá asumir el coste de cualquier desperfecto ocasionado en el espacio o en el material que se haya cedido o hubiera en el espacio, incluida la reposición, en su caso.
- El transporte, montaje, desmontaje y retirada con arreglo a los plazos y horarios previstos de los materiales necesarios para el evento, siguiendo las instrucciones del personal municipal o personal designado por el Ayuntamiento en la gestión del CCR.
- La organización y celebración del acto con estricto cumplimiento de la Ley 4/2000, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de La Rioja y demás normativa aplicable, atendiendo en todo caso a las instrucciones del personal municipal y/o personal designado por el Ayuntamiento en la gestión del CCR y asumiendo la responsabilidad de cualquier desperfecto o perjuicio que pudiesen causarse en el desarrollo de la actividad bien al espacio y/o cualquiera de los bienes y enseres contenidos en el mismo, bien al público y terceros.
- Comunicar cualquier desperfecto que se hubiese causado en la sala y/o mobiliario y enseres de la misma, estando terminantemente prohibido clavar o suspender paneles u otros objetos de paredes, techos, plantas o columnas.
- Designar como mínimo a un responsable de la actividad que deberá permanecer en todo momento durante el periodo de preparación y mientras se desarrolle la misma. Finalizada la actividad, estos responsables acompañados de personal municipal o personal designado por el Ayuntamiento en la gestión del CCR deberán efectuar una ronda de reconocimiento de las



dependencias cedidas a efectos de comprobar el buen estado del equipamiento y de la instalación, redactándose un parte de incidencias en caso contrario que servirá para la incautación de la fianza y para el posible ejercicio de otras actuaciones que el Ayuntamiento estime oportunas.

- Cumplir los horarios establecidos en la autorización.
- Contactar con el Servicio de Seguridad del CCR.
- Utilizar la sala para el uso contenido en la solicitud debiendo comunicar cualquier cambio en la programación con una antelación mínima de 24 horas.

En los casos en los que sea de aplicación la cesión gratuita y o el precio público reducido por interés público se deberá hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Logroño en los materiales de difusión de la actividad con la inclusión de su logotipo precedido por la palabra "Colabora".

ARTÍCULO 16

En los actos organizados habrá de tenerse en cuenta los límites máximos de aforo que permiten los sistemas de seguridad del edificio, no estando permitida la presencia de un número de asistentes mayor al que se autorice en la resolución y que quedará determinado para cada espacio y actividad, atendiendo a sus características y a los medios personales y materiales de que disponga el Centro de la Cultura del Rioja.

Igualmente, se deberá cumplir la normativa sanitaria aplicable en cada momento, en lo que haga referencia a restricciones de aforo, medidas de higiene, distancia y seguridad.

ARTÍCULO 17

El desarrollo de la actividad deberá sujetarse a las disposiciones que sobre ruidos establezca la normativa legal y reglamentaria y en especial la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente contra la Emisión de Ruidos y Vibraciones de la ciudad de Logroño.

ARTÍCULO 18

Otras normas de obligado cumplimiento para los organizadores y asistentes a cualquier actividad serán:

Los asistentes deberán adoptar un comportamiento adecuado que permita un normal desarrollo



de la actividad, atendiendo en todo caso las instrucciones del personal municipal. El incumplimiento de esta previsión determinará, previo aviso, la adopción de las medidas oportunas.

La reserva de asientos, entradas (en su caso) solo se podrá realizar por el organizador, al que incumbirá la tramitación de las reservas, la asignación de los asientos reservados y la cesión de los que puedan quedar sin ocupar.

Está prohibido fumar en el interior de los espacios.

No está permitido el acceso de animales, con la excepción de perros guía para invidentes u otros por necesidades terapéuticas o con autorización expresa.

Se permitirá filmar, realizar fotografías y grabaciones sonoras salvo que la autorización disponga lo contrario. En ningún caso los equipos de filmación podrán obstaculizar las salidas de evacuación.

El acceso al espacio de los menores de 14 años solo se autorizará si van acompañados de sus padres, tutores o adulto responsable, que se estimen necesarios para cada caso.

ARTÍCULO 19

La presente normativa es de obligado cumplimiento para el Ayuntamiento y para el titular de la autorización. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas para el autorizado dará lugar a la revocación de la autorización y a la anulación o suspensión del acto, procediéndose a incautar la fianza, sin perjuicio de cualquier otra actuación que se considere oportuna.

ARTÍCULO 20

El Ayuntamiento de Logroño queda facultado para interpretar la presente normativa, así como para resolver las posibles incidencias que pudieran plantearse.



Logroño

ACUERDO DE LA
JUNTA DE GOBIERNO
LOCAL

Nº : 24-04-2024/O/045

Fecha: 24/04/2024

ANEXO II

SOLICITUD DE USO DE ESPACIOS

Nombre: Nombre del solicitante	D.N.I.: DNI del solicitante
Apellidos: Apellidos del solicitante	
En representación de: Empresa, asociación o grupo interesado	N.I.F.: NIF de la empresa, asociación o grupo interesado

Dirección a efectos de notificación:

Dirección: Haga clic aquí para escribir texto.		nº _____	Planta: _____
C.P.: Código Postal	Municipio: Municipio	Provincia: Provincia	
Tfno.: Contacto telefónico		E-mail: Contacto electrónico	

Espacio solicitado:

ÁGORA (2 controladores de sala) **BOTELLERO 1** (1 controlador de sala)
 BOTELLERO 2 (1 controlador de sala) **BOTELLERO 3** (1 controlador de sala)
 CALADO (1 controlador de sala) **S. CATAS DE PIE** (1 controlador de sala)
 S. CATAS AULA (1 controlador de sala)

Fecha: Fecha/s solicitadas

Horario: Horario solicitado

H **½ jornada mañana** **½ jornada tarde** **jornada completa** **hora adicional**

DESCRIPCION ACTIVIDAD: Inserte una descripción lo más detallada posible del evento o actividad a celebrar.

Necesidades de técnicas y mobiliario: Inserte las necesidades técnicas y de mobiliario para el evento (mesas, sillas, copas, materiales técnicos, etc).

Servicios Auxiliares:

INFORMADOR EXTRA; CANTIDAD _____
 CONTROLADOR SALAS EXTRA; CANTIDAD _____
 TECNICO DE AUDIOVISUALES; CANTIDAD _____

Otros: Haga clic aquí para escribir texto.

Declaro que he leído y conozco el Plan de autoprotección y emergencia del Centro de la Cultura del Rioja de fecha 22 de diciembre de 2023.

Logroño, a Haga clic aquí para escribir una fecha.



Logroño

**ACUERDO DE LA
JUNTA DE GOBIERNO
LOCAL**

Nº : 24-04-2024/O/045

Fecha: 24/04/2024

Firma