

DIPUTACIÓN

Diputación Provincial de Valencia

Servicio de Cultura. Área de Cultura

2026/01154 Anuncio de la Diputación Provincial de Valencia sobre la aprobación definitiva del Reglamento Regulador de las Cesiones Temporales Externas de los espacios del Centro Cultural la Beneficencia.

ANUNCIO

En el BOP núm. 241, de 17 de diciembre de 2025, se publicó el anuncio de la aprobación inicial y exposición pública del Reglamento regulador de las cesiones temporales externas de los espacios del Centro Cultural La Beneficencia, según el acuerdo aprobado en sesión ordinaria del Pleno de 19 de noviembre de 2025.

Transcurrido el plazo de exposición pública de 30 días sin que se haya presentado reclamación o sugerencia, según Certificado de la Secretaría General de fecha 26 de enero de 2026, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación del Reglamento regulador de las cesiones temporales externas de los espacios del Centro Cultural la Beneficencia, procediéndose a la publicación del texto íntegro de este Reglamento, en cumplimiento de lo que se dispone en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

VER ANEXO

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio de conformidad con el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio de la jurisdicción contencioso-administrativa.

València, 30 de enero de 2026.—El secretario general, Vicente Rafael Boquera Matarredona.



REGLAMENTO REGULADOR DE LAS CESIONES TEMPORALES EXTERNAS DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO CULTURAL LA BENEFICENCIA.

Exposición de motivos.

El Centro Cultural La Beneficencia de la Diputación de Valencia es un espacio cultural que alberga el Museo de Prehistoria de Valencia, L'ETNO (Museu Valencià d'Etnologia), la Institució Alfons el Magnànim, el SARC (Servicio de Asistencia y Recursos Culturales), el Servicio de Cultura, así como diversos espacios de carácter administrativo del Área de Cultura.

El Centro Cultural cuenta asimismo con la Sala Alfons el Magnànim, y con seis patios interiores, en los que pueden realizarse actividades de promoción cultural organizadas tanto por la propia Diputación de Valencia como por entidades externas a las que se conceda la oportuna autorización.

Atendido el alto valor cultural y patrimonial de la Sala Alfons el Magnànim y la singularidad de los patios interiores, son muchas las peticiones que la Diputación de Valencia recibe para la cesión de estos espacios y la realización en ellos de diversas actividades, por lo que se hace necesario preservar la integridad y protección de los citados espacios mediante el desarrollo del procedimiento para solicitar y autorizar su cesión; y en particular, mediante el establecimiento de unas normas generales de uso y funcionamiento de los espacios cedidos y de las actividades que en ellos se lleven a cabo.

Artículo 1. Legislación aplicable

El marco jurídico del presente Reglamento se fundamenta en la siguiente normativa:

- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL).
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP).
- Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).



- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
- Ordenanza General Reguladora de la aplicación de los precios públicos que establezca la Diputación de Valencia.
- Texto regulador del precio público por la cesión y uso de la logística de las instalaciones y los edificios provinciales o de competencia provincial para la explotación (TRPPCU).
- Decreto de la Presidencia de la Diputación de Valencia relativo a la delegación de competencias en diputados y diputadas que resulte aplicable en cada momento.
- Plan de Autoprotección del Centro Cultural la Beneficencia.

Artículo 2. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto:

1. Desarrollar el procedimiento para la solicitud de cesión temporal de los espacios ubicados en el Centro Cultural La Beneficencia y uso de los servicios logísticos inherentes a los mismos.
2. Establecer las condiciones generales de utilización y funcionamiento de los espacios cuya cesión se autorice, de los servicios logísticos inherentes a los mismos, de las actividades que en ellos se lleven a cabo; así como los derechos, obligaciones y prohibiciones a las que quedarán sujetas las personas o entidades que resulten beneficiarias de la autorización, todo ello sin perjuicio de las condiciones particulares que puedan establecerse en el propio decreto por el que se autorice la cesión.

Artículo 3. La cesión

Sólo podrán autorizarse cesiones de la Sala Alfons el Magnànim y de los patios interiores, a favor de personas físicas o jurídicas con capacidad de obrar, y únicamente para la realización de actividades de carácter cultural.

Se entiende por carácter cultural entre otros: jornadas y congresos culturales; inauguraciones y clausuras de festivales artísticos, literarios o similares; presentaciones de libros; entregas de premios de carácter científico, social o cultural; actos benéficos



o de interés científico o social; celebraciones de especiales aniversarios de asociaciones o entidades culturales; y similares.

En ningún caso se autorizará la cesión para la celebración de actos de carácter lúdico-festivo, exaltaciones falleras, sorteos, ceremonias religiosas, o cualesquiera actos de otra índole que adolezcan de carácter claramente cultural.

Las cesiones solo podrán autorizarse aquellos días en los que el Centro Cultural permanezca abierto al público en general.

La solicitud de cesión estará condicionada a la disponibilidad de fechas de acuerdo con la programación propia del Centro Cultural, sus museos y departamentos administrativos, de otras Áreas de la Diputación de Valencia, así como de cesiones de uso a terceros externos ya autorizadas previamente.

Para determinar la procedencia o no de cada solicitud, se valorarán todas las circunstancias o extremos que se estimen convenientes. Se podrán denegar las solicitudes de cesión que impliquen la realización de actividades cuyo contenido, finalidad o medio de organización se estime inadecuado para celebrarse en un edificio de patrimonio provincial. En ningún caso se autorizarán cesiones para actividades de cuyo contenido pudiera derivarse vulneración de derechos fundamentales o de la legalidad vigente.

Artículo 4. Solicitantes

Podrá solicitar la cesión de uso y servicios logísticos cualquier persona física o jurídica con capacidad de obrar, quedando sujetas al requisito de efectuar depósito previo de precio público y fianza en los términos y condiciones previstos en el TRPPCU, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8.2 del presente Reglamento.

Artículo 5. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán mediante instancia normalizada en el Registro General de la Diputación de Valencia o en cualquier otro de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la LPACAP.

Quienes resulten obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas en virtud de lo establecido en el art. 14.2 de la LPACAP deberán presentar la solicitud telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación de Valencia o cualquier otro registro electrónico de los previstos en el art. 16.4 de la LPACAP.

En cualquier caso, las solicitudes deberán presentarse al menos con una antelación mínima de 90 días respecto de la fecha solicitada.



La Diputación podrá requerir las aclaraciones y documentos complementarios que considere oportunos si la información aportada en la solicitud resultara insuficiente.

Artículo 6. Información y documentación a adjuntar en la solicitud

1. En la solicitud se hará constar la siguiente información:
 - a) Datos de la persona o entidad solicitante (nombre, NIF, dirección postal, teléfono, correo electrónico) y en su caso de la persona que ostente la representación.
 - b) Espacio, fecha y horario solicitado.
 - c) Identificación de la persona física encargada de la organización, desarrollo de la actividad, control de admisión y del aforo máximo permitido.
2. A la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:
 - a) Proyecto descriptivo en la que se detalle la finalidad de la actividad cultural que se pretende realizar, fecha, horario y duración, indicando de manera diferenciada el tiempo de montaje y desmontaje de los elementos necesarios y descripción detallada de estos; actividades que se van a realizar y medios materiales y personales que dispone la entidad para el desarrollo de las mismas, así como número previsto de asistentes.
 - b) Copia de los Estatutos de la asociación o escritura fundacional de la entidad inscritos en el registro oficial que corresponda, en los que conste su naturaleza y objeto social, los cuales deberán estar directamente relacionados con fines sin ánimo de lucro, con fines de interés general, o con la actividad cultural que se pretende realizar.
 - c) Declaración responsable de la persona o entidad solicitante en la que se haga constar:
 - Uno. Que conoce y acepta las condiciones generales de uso de los espacios y servicios logísticos inherentes.
 - Dos. Compromiso de previa obtención, a su costa, de cuantas licencias, permisos, autorizaciones o certificaciones técnicas requiera el uso del espacio cedido y sean exigidas por la legislación sectorial correspondiente en función de la actividad a realizar sobre el mismo, incluida en su caso autorización y tarifas por derechos de autor.



3. En aquellos casos en los que, de manera excepcional, se solicite con carácter rogado la aplicación del 100% de bonificación del precio público, y la exención de la fianza, en el proyecto descriptivo deberá incluirse, además, justificación detallada del carácter excepcional de la actividad cultural a realizar, que en todo caso deberá fundamentarse en razones de especial interés general por motivos culturales, sociales o benéficos.

Artículo 7. Procedimiento

Recibida la solicitud, si esta reúne todos los requisitos exigidos en los artículos 5 y 6 del presente reglamento, el Centro Cultural, a través de su centro gestor, comunicará a la persona solicitante en el plazo máximo de 20 días hábiles, la confirmación o denegación de la reserva provisional para la cesión temporal del espacio.

El orden de las reservas provisionales será por estricto orden de registro de las solicitudes.

En la comunicación se indicará el día y horario para el que en su caso se reserva provisionalmente el espacio, los importes del precio público y fianza a depositar con carácter previo a la resolución definitiva por la que se autorice la cesión, así como la forma de pago y el plazo.

Recibida la comunicación de reserva provisional, la persona solicitante deberá efectuar el ingreso del depósito previo del precio público y fianza en el plazo máximo de 20 días naturales, cuyo justificante deberá remitir a través de registro de entrada al centro gestor.

La reserva provisional no quedará formalizada en tanto no se acredite ante el centro gestor la realización del depósito previo mediante presentación del justificante de ingreso.

De no realizarse el ingreso en el plazo establecido, se entenderá que la persona interesada desiste de su solicitud y la reserva provisional quedará automáticamente cancelada, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8.2 del presente reglamento.

El derecho al uso del espacio nace con la notificación del decreto del diputado de Cultura de la Diputación de Valencia en el que se autorice la cesión.

Si dicho decreto fuera denegatorio, la Diputación de Valencia devolverá al solicitante el depósito previo que hubiera realizado, sin derecho a ninguna otra indemnización.



Artículo 8. Precio público.

1. Los precios públicos por la cesión de la Sala Alfons el Magnànim y los patios interiores son los que resulten aplicables conforme el “texto regulador del precio público por la cesión y uso de la logística de las instalaciones y los edificios provinciales o de competencia provincial para la explotación” (TRPPCU) que se encuentre vigente en cada momento.

2. En aquellos casos en los que, con carácter excepcional y justificado, se inste en la solicitud la aplicación del 100% de bonificación del precio público, y exención de fianza, previstos respectivamente en los artículos décimo y noveno.5 del TRPPCU, no será necesaria la constitución de su depósito previo, quedando la solicitud condicionada a lo que expresamente se disponga en el decreto por el que se autorice o deniegue la cesión.

Artículo 9. Fianza.

La fianza se exigirá en los términos y condiciones establecidos en el TRPPCU así como en el presente reglamento.

Se entiende por fianza la garantía que se presta para asegurar que el inmueble se devolverá en el mismo estado de conservación en que se cedió. La fianza cubrirá la reparación de los daños o desperfectos que pueda sufrir el inmueble.

Se entiende por desperfecto, entre otros, cualquier acumulación de materiales, restos o suciedad derivados de la actividad realizada en el espacio cedido que requieran de una limpieza extraordinaria o fuera del horario habitual del Centro Cultural.

Asimismo, se entiende por desperfecto la pérdida o sustracción de cualesquiera elementos que forman parte del propio espacio cedido.

La constitución de la fianza se exigirá con independencia del precio público aplicable.

En función del tipo de acto a celebrar o de la utilización de algún tipo de instalación complementaria, la Diputación podrá incrementar el importe de la fianza en la cuantía que determinen sus servicios técnicos.

No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo noveno.5 del TRPPCU, cuando el órgano encargado de la cesión acuerde la bonificación del 100% del precio público, podrá acordar no exigir la fianza en función de la naturaleza del solicitante y del acto a celebrar, la existencia de convenio de colaboración para la consecución de fines de interés común, o por la condición de miembro o patrón de la Diputación de Valencia de asociaciones, entidades o fundaciones.



Artículo 10. Devolución de la fianza.

La fianza se devolverá a los interesados una vez concluido el aprovechamiento del espacio siempre que no existan deterioros o daños imputables a la actividad realizada. Para ello será requisito indispensable el informe favorable del servicio de Proyectos Técnicos de la Diputación, en el que se manifieste que el espacio se encuentra en el mismo estado de conservación en el que fue cedido. En el caso de existir deterioros o daños, el importe de las reparaciones que la Diputación se haya visto obligada a acometer serán descontados de la devolución de la fianza.

Si con la fianza no se cubriera totalmente el importe de los daños o reparaciones, la parte cesionaria deberá hacerse cargo de la diferencia resultante.

En los casos en que excepcionalmente se hubiera exonerado al solicitante de constitución de fianza, este deberá hacerse cargo de la totalidad de los gastos por deterioros, desperfectos, daños o reparaciones derivadas de la actividad realizada.

En ambos casos, la Diputación podrá iniciar los procedimientos administrativos o judiciales que legalmente correspondan, en reclamación de dicha responsabilidad.

Artículo 11. Derecho de uso y horarios de la cesión.

1. El derecho de uso del espacio y de los servicios logísticos inherentes al mismo nace con la notificación del decreto que autorice su cesión, en los términos y condiciones en él establecidos.

2. La cesión temporal comenzará con el montaje y acabará con el desmontaje y retorno al estado normal de uso del espacio cedido.

3. El horario de la actividad motivo de la cesión temporal debe estar comprendido dentro del horario de apertura del Centro Cultural (de 10,00 a 20 h) de martes a domingo, permaneciendo cerrado los días 1 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo y 25 de diciembre; siendo el horario los días 24 y 31 de diciembre únicamente de 10,00 a 14 h.

4. Las labores logísticas de carga y descarga se realizarán por las puertas de emergencia ubicadas en la C/ Carmen Alborch en horario de 08,00 a 10 h y de 20,00 a 22 h.

5. De forma excepcional y previa justificación por la parte solicitante, podrá autorizarse la realización de la actividad fuera del horario establecido en el apartado 3, no pudiendo en ningún caso comenzar la actividad antes de las 08,00 h ni excederse más de las 22,00 h. En tal caso, las labores de carga y descarga se podrán adelantar y retrasar un máximo de dos horas respecto a lo establecido en el apartado 4.



6. La vigilancia y seguridad necesaria para controlar los accesos al Centro Cultural y a los espacios cedidos fuera del horario habitual de apertura del centro, correrá a cargo de la parte cesionaria, debiendo contratarla con la empresa de seguridad adjudicataria del contrato de vigilancia y seguridad de las distintas dependencias de la Diputación de Valencia. A tal efecto, el departamento de Seguridad de la Diputación de Valencia será el encargado, a través del centro gestor del Centro Cultural, de comunicar a la parte cesionaria la vigilancia necesaria que deberá contratar para garantizar la seguridad en los accesos al Centro Cultural y su concreto espacio cedido.

Artículo 12. Aforo máximo permitido.

1. El aforo máximo permitido de la Sala Alfons el Magnànim y de los patios del Centro Cultural será el establecido en el propio Plan de Autoprotección del Centro Cultural La Beneficencia, el cual se detalla en el Anexo I del presente reglamento.
2. En ningún caso podrá sobrepasarse el aforo máximo permitido, sin perjuicio de las menores limitaciones de aforo que se establezcan en el decreto por el que se autorice la cesión, una vez considerada la reducción del espacio disponible motivada por la colocación de elementos móviles tales como escenarios, tarimas, mobiliario o similares.
3. La parte cesionaria será responsable de controlar el derecho de admisión y el aforo en los espacios cedidos, así como de las incidencias que puedan provocarse por su inobservancia.
4. No obstante lo anterior, la Diputación de Valencia, a través de funcionario dependiente del centro gestor del Centro Cultural, o de personal del servicio de seguridad, que se encuentre presente durante la actividad, en casos en que el exceso de aforo sea manifiesto, podrá intervenir en la realización de la actividad, incluso ordenando la paralización de la misma.

Artículo 13. Servicios logísticos inherentes al espacio cedido.

1. Se consideran servicios logísticos inherentes al espacio cedido los relativos a limpieza, mantenimiento, vigilancia y seguridad, servicios administrativos del edificio, suministros de electricidad y agua corriente.
2. El servicio de limpieza incluirá las operaciones básicas de limpieza a realizar antes y tras la utilización del espacio cedido.



3. El servicio de mantenimiento incluirá los equipos y asistencia técnica básica propios del Centro Cultural, necesarios para garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones del edificio y del espacio cedido.

4. El servicio de vigilancia y seguridad incluirá la apertura de puertas y el control de acceso en todas las entradas del Centro Cultural, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del presente reglamento.

El servicio de vigilancia y seguridad habitual del Centro Cultural no realizará el control del aforo del espacio cedido, siendo este, responsabilidad exclusiva de la parte cesionaria. No obstante, el servicio de seguridad del Centro Cultural podrá desalojar al personal que exceda de dicho aforo.

Si las características de la actividad a realizar exigieran la ampliación extraordinaria de servicios logísticos de vigilancia y seguridad o limpieza en horarios en los que el Centro Cultural permanezca cerrado al público en general, los gastos derivados de dichos servicios serán por cuenta de la parte cesionaria.

Artículo 14. Seguro de responsabilidad civil.

La entidad o persona autorizada a la utilización del espacio cedido, y de manera previa a la realización de la actividad en él autorizada, deberá contar con un contrato de seguro en los términos previstos en el art. 18 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, con la cobertura establecida en el art. 60 del Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. A tal efecto, presentará ante el órgano gestor, declaración responsable o certificado de suscripción de póliza de seguro.

Artículo 15. Responsabilidades de la parte cesionaria.

1. La parte cesionaria será responsable directa de los daños o perjuicios ocasionados a terceros por los miembros de su equipo o por los asistentes a su actividad, bien por acción u omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero la propia Diputación de Valencia.

2. La parte cesionaria será responsable de la producción y desarrollo del acto. Es de su competencia la solicitud de certificaciones técnicas y autorizaciones de terceros que sean necesarias.



3. La parte cesionaria deberá designar una persona física responsable de la organización y desarrollo de la actividad, así como del control de admisión y aforo máximo en el espacio cedido, debiendo comunicar al centro gestor del Centro Cultural los datos de identificación y contacto de aquella, quien con anterioridad a la utilización del espacio cedido, deberá firmar declaración responsable en tal sentido.

Artículo 16. Obligaciones de la parte cesionaria.

1. Hacer un buen uso del espacio cedido, de las instalaciones y de su equipamiento, y se responsabiliza a devolverlo en el mismo estado en que se cedieron.

2. En caso de producirse algún desperfecto, daño, pérdida o sustracción, hacerse cargo de los gastos de reparación o sustitución de los elementos dañados, extraviados o sustraídos. Se considerará desperfecto, entre otros, cualquier acumulación de materiales, restos, y/o suciedad derivados de la actividad realizada en el espacio cedido, que requieran de una limpieza extraordinaria o fuera de horario habitual del Centro Cultural.

3. Cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia laboral, prevención de riesgos, salud y seguridad, en relación con las personas que intervengan en la realización de la actividad autorizada, así como en materia de espectáculos.

4. Obtener en su caso, las correspondientes licencias y permisos para la grabación y difusión de imágenes y sonidos de las personas que participen en la actividad a realizar, así como aquellos que resulten necesarios para la comunicación pública del evento de conformidad con la normativa de propiedad intelectual, exonerando a la Diputación de Valencia respecto a dichos trámites y de cualquier reclamación al respecto iniciada por terceras personas.

5. Comunicar por escrito al centro gestor, al menos con diez días hábiles de antelación a la utilización efectiva del espacio, la identidad de los proveedores contratados para el evento o actividad, personas que deben acceder al Centro Cultural, horario de montaje y desmontaje, necesidades técnicas y logísticas, y cualesquiera otros datos que puedan afectar a la actividad.

6. Realizar las labores de carga y descarga por el muelle de carga ubicado en la C/ Carmen Alborch.

7. Asumir el coste de los servicios logísticos de seguridad y vigilancia del Centro, u otros servicios logísticos, cuando excepcionalmente, la actividad se realice fuera del horario habitual del mismo.



8. El horario de apertura al público del Centro Cultural es de 10 a 20 h, de martes a domingo, por lo que dentro de dicha franja horaria, se evitará cualquier incidencia o interferencia hacia el público visitante que se encuentre en otros espacios o actividades, así como con el personal empleado público de la Diputación que desarrollen su actividad laboral en el Centro Cultural, procurándose la máxima convivencia entre la actividad pública y la actividad para la que se cede el espacio.

9. La parte cesionaria deberá hacerse cargo del gasto derivado por el servicio adicional de limpieza que exceda del servicio logístico básico de limpieza establecido en el artículo 13.2 del presente reglamento.

Artículo 17. Prohibiciones

La parte cesionaria no podrá:

1. Ceder ni subarrendar los espacios cedidos, ni llevar a cabo en ellos actividades distintas de las que fueron autorizadas en el decreto por el que se autorizó su cesión temporal.
2. Divulgar material de difusión de la actividad a realizar, sin la previa conformidad del centro gestor del Centro Cultural.
3. Incluir el logo de la Diputación de Valencia o del Centro Cultural La Beneficencia en el material de difusión o cartelería de la actividad a realizar, bien sea en formato impreso o en formato electrónico utilizable en redes sociales.
4. Instalar mobiliario u otros elementos en el espacio cedido, incluidos paneles publicitarios, diferentes de los detallados en la memoria descriptiva aportada en la solicitud, sin la previa autorización del centro gestor del Centro Cultural; así como diferentes de los incluidos en la licencia que en su caso fuera exigible.
5. Perforar las paredes, techos o los suelos del Salón o los patios, ni fijar en los mismos elementos o materiales adhesivos.
6. Acceder a la zona superior del Salón y de los patios, o espacios de oficinas no autorizados.
7. Utilizar materiales inflamables o detonantes.
8. Vender bebidas o alimentos.
9. Vender material divulgativo y/o entradas de espectáculos o actividades, ni realizar colectas o recaudaciones dinerarias.



10. Alterar los elementos patrimoniales que formen parte de los bienes inmuebles en los que se encuentra el espacio cedido, o de cualquier otro elemento mueble radicado en ellos.

11. Realizar actividades que atenten contra la dignidad de las personas y sus derechos fundamentales, así como aquellas que pudieran contravenir la legalidad vigente.

12. Asimismo, las personas encargadas del montaje y desmontaje de los elementos necesarios para la realización de la actividad, aquellas que intervengan en ella, así como el público en general que asista a la misma, deberán respetar en todo caso las siguientes normas:

- a. Prohibición de fumar o vapear en todas las instalaciones del Centro Cultural, incluidos los patios.
- b. Prohibición de acceder al interior del Centro Cultural y sus patios con bicicletas o patinetes.
- c. Prohibición de comer o beber en el interior de la Sala Alfons el Magnànim.

Artículo 18. Régimen sancionador

De conformidad con lo dispuesto en el Título XI de la LRBRL, se establece la siguiente tipificación de infracciones y sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en el presente reglamento:

1. Clasificación de las infracciones

a) Infracciones muy graves

Uno. Superar el límite de aforo según lo establecido en artículo 12, en más de un 25%.

Dos. Infringir cualquiera de las prohibiciones establecidas en los apartados 5, 7, 10 y 11 del artículo 17.

b) Infracciones graves

Uno. Superar el límite de aforo según lo establecido en artículo 12, en más de un 10% sin que exceda del 25%.

Dos. Incumplir la obligación establecida en el apartado 1 del artículo 16.



Tres. Infringir cualquiera de las prohibiciones establecidas en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 17.

c) Infracciones leves

Uno. Superar el límite de aforo según lo establecido en artículo 12, sin que exceda del 10%.

Dos. Incumplir cualquiera de las obligaciones establecidas en los apartados 5 y 8 del artículo 16.

Tres. Infringir cualquiera de las prohibiciones establecidas en los apartados 3, 6, 8, 9 y 12 del artículo 17.

2. Sanciones

- a. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de hasta 3.000,00€.
- b. Las infracciones graves serán sancionadas con multa de hasta 1.500,00 €
- c. Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 750,00 €

3. Para graduar la cuantía de la multa se atenderá al importe de los daños causados, al valor de los bienes o derechos afectados, a la reiteración por parte del responsable, y al grado de culpabilidad de éste. Se considerará circunstancia atenuante, que permitirá reducir la cuantía de la multa hasta la mitad, la corrección por el infractor de la situación creada por la comisión de la infracción en el plazo que se señale en el correspondiente requerimiento.

4. El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo previsto en la LPACAP.

5. Son responsables de las infracciones cometidas, de las sanciones por ellas impuestas, así como de los daños causados en los espacios cedidos, las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización de uso de dichos espacios.

Artículo 19. Daños

Con independencia de las sanciones que puedan imponérsele, el infractor será responsable y estará obligado a la restitución y reposición del espacio cedido a su estado anterior, con la indemnización de los daños irreparables y perjuicios causados, en el plazo que en cada caso se fije en la resolución correspondiente. El importe de estas indemnizaciones se fijará ejecutoriamente por el órgano competente para imponer la sanción, según valoración técnica debidamente motivada.



Disposición final. Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local.



ANEXO I aforo máximo

1. De conformidad con lo establecido en el Plan de Autoprotección del Centro Cultural La Beneficencia, el aforo máximo permitido para la Sala Alfons el Magnànim es el siguiente.

- 192 personas sentadas.
- 10 personas en el escenario.
- 10 personas entre técnicos de sonido y/o audiovisuales, y personas de organización.
- No pudiendo añadir asientos supletorios ni que permanezcan personas de pie

2. El aforo de los patios viene establecido en el Plan de Autoprotección en función de la superficie a utilizar y si las personas estarán sentadas o de pie, por lo que será el órgano gestor el que determinará el aforo de los patios en función de la actividad para la que se solicite la cesión.

