

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

El Pleno del Excmo Ayuntamiento de Alcázar de San Juan en sesión celebrada el 27-07-2021 acordó la aprobación provisional de varias Ordenanzas fiscales, entre otras, la relativa a la tasa n.º 29 Instalaciones culturales municipales (Expediente 2021/8227P).

Una vez transcurrido el plazo legal de 30 días hábiles desde su publicación en el BOP n.º 143 de fecha 28-07-2021 sin que se hayan presentado a la misma reclamaciones, queda aprobada definitivamente la modificación de la citada tasa.

De conformidad con el art. 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el texto íntegro de la citada Ordenanza fiscal.

TASA Nº 29. INSTALACIONES CULTURALES MUNICIPALES

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.

Al amparo de lo previsto en los artículos 133.2 y 142 CE, 106 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 15 a 27 del RD 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por el uso y disfrute de las instalaciones culturales municipales.

Artículo 2º.- Nacimiento y obligación de contribuir.

Nace la obligación de contribuir por el uso y disfrute de las instalaciones culturales municipales.

Artículo 3º.- Obligados al pago.

Los obligados al pago serán los/as titulares de las solicitudes efectuadas para la prestación de los servicios, que se beneficien especialmente o resulten usuarios/as de los servicios, o que los motiven, directa o indirectamente.

Artículo 4º.- Tarifas.

1. I.- Prestaciones del Salón de Espectáculos del Auditorio Municipal.

Consideraciones generales.

a) Los usos que hagan los obligados al pago de instalaciones o equipamientos se harán dentro de los horarios habituales del servicio. El PMC pondrá a disposición de los/as usuarios/as, los materiales básicos de que disponga la instalación.

b) Tanto los materiales como los equipamientos especiales y los técnicos para manejarlos, serán aportados por el/la usuario/a.

c) Tarifas.

A) Utilización Salón Auditorio, para celebración de actividades públicas "Tipo Salón de Actos".

Se registrará mediante convenio de cesión por Entidades y organizaciones locales, de carácter social o cultural, sin ánimo de lucro y por sesión.

1.- De lunes a viernes: 510,00 €

2.- Sábados, domingos y festivos: 763,00 €

Por Entidades y Organizaciones locales, con ánimo de lucro, y por sesión.

1.- De lunes a viernes: 710,00 €

2.- Sábados, domingos y festivos: 963,00 €

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Por entidades y organizaciones no locales, de carácter social o cultural, sin ánimo de lucro y por sesión.

- 1.- De lunes a viernes: 610,00 €
- 2.- Sábados domingos y festivos: 863,00 €

Por entidades y organizaciones no locales, de carácter social o cultural, con ánimo de lucro y por sesión.

- 1.- De lunes a viernes: 810,00 €
- 2.- Sábados domingos y festivos: 1063,00 €

B). Utilización Salón Auditorio y Sala de Catering, para celebración de actividades públicas “Tipo Salón de Actos”, se registrará mediante convenio de cesión por entidades y organizaciones locales, de carácter social o cultural sin ánimo de lucro y por sesión.

- 1.- De lunes a viernes: 714,00 €
- 2.- Sábados, domingos y festivos: 1029,00 €

Por Entidades y Organizaciones locales, con ánimo de lucro, y por sesión.

- 1.- De lunes a viernes: 914,00 €
- 2.- Sábados, domingos y festivos: 1229,00 €

Por entidades y organizaciones no locales, de carácter social o cultural, sin ánimo de lucro y por sesión.

- 1.- De lunes a viernes: 814,00 €
- 2.- Sábados domingos y festivos: 1129,00 €

Por Entidades y Organizaciones NO LOCALES, de carácter social o cultural, con ánimo de lucro y por sesión.

- 1.- De lunes a viernes: 1014,00 €
- 2.- Sábados domingos y festivos: 1229,00 €

C) Utilización del Salón Auditorio para celebración de actividades “Tipo Espectáculo”. Se registrará mediante convenio de cesión.

a) Por entidades y organizaciones locales, de carácter social o cultural, sin ánimo de lucro, por cada sesión.

- 1.- De lunes a viernes: 714,00 €
- 2.- Sábados, domingos y festivos: 1029,0 €

b) Por entidades y organizaciones, con ánimo de lucro, y por sesión.

- 1- De lunes a viernes: 2040,00 €
- 2.- Sábados, domingos y festivos: 2752,00 €

Por entidades y organizaciones no locales, de carácter social o cultural, sin ánimo de lucro y por sesión.

- 1.- De lunes a viernes: 814,00 €
- 2.- Sábados domingos y festivos: 1129,00 €

Por entidades y organizaciones no locales, de carácter social o cultural, con ánimo de lucro y por sesión.

- 1.- De lunes a viernes: 2140,00 €
- 2.- Sábados domingos y festivos: 2852,00 €

Por Centros educativos, de enseñanza reglada o no reglada, para actividades tipo “Fin curso escolar o Fin de ciclo formativo” de lunes a viernes y por cada sesión.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- 1.- Con taquillero y programa de gestión de entradas del PMC: 1130,00 €
2.- Sin taquillero, ni programa informático de gestión de entradas, recaudando sus entradas por sus propios medios: 930,00 €

D) Utilización del Salón Auditorio y sala de catering, para celebración de actividades “Tipo espectáculo”. Se regirá mediante convenio de cesión.

a) Por entidades y organizaciones locales, de carácter social o cultural, sin ánimo de lucro, por cada sesión.

1.- De lunes a viernes: 918,00 €

2.- Sábados, domingos y festivos: 1294,00 €

b) Por entidades y organizaciones locales, con ánimo de lucro, y por sesión.

1- De lunes a viernes: 2224,00 €

2.- Sábados, domingos y festivos: 3018,00 €

Por entidades y organizaciones no locales, de carácter social o cultural, sin ánimo de lucro y por sesión.

1.- De lunes a viernes: 1018,00 €

2.- Sábados domingos y festivos: 1394,00 €

Por entidades y organizaciones no locales, de carácter social o cultural, con ánimo de lucro y por sesión.

1.- De lunes a viernes: 2324,00 €

2.- Sábados domingos y festivos: 3118,00 €

E) Cesión auditorio con recaudación “a taquilla”.

Por empresas culturales y artísticas, regulado por contrato de cesión del auditorio y la recaudación “a taquilla” para la empresa, entre uno y tres días, como máximo.

a) Un día: Recaudación 100% de la taquilla para la empresa.

b) A partir del segundo día: Recaudación del 80% de la taquilla para la empresa.

F) Bonificaciones.

1.- Se bonificará el 100% de la tasa, el uso del salón auditorio y por sesión, un día al año. se regirá mediante convenio de cesión:

a) Entidades y organizaciones de carácter benéfico.

Justificarán el Proyecto al que se destina su recaudación.

b) Entidades de carácter público que colaboren con el Ayuntamiento o sus organismos autónomos.

2.- Se bonificará el 100% de la tasa, el uso del salón auditorio y por sesión, a organizaciones locales que colaboren con el pmc. se regirá mediante convenio cultural, donde se determinará el número de días de uso del Salón Auditorio.

3.- Se bonificará el 100% de las tasas reguladas en los apartados anteriores a, b, c y d, a otras organizaciones o entidades, para celebración de actividades “Tipo salón de actos” o celebración de actividades “Tipo espectáculo” que sean organizadas por el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, en colaboración con las mismas, y así figure en toda la información que se elabore para publicitar el evento.

II. Tasa de gestión administrativa cursos y talleres.

Sólo para cursos o actividades que superen los 15 días de duración.

Tarifas.

Tasa Administrativa: 3,50 € €

b) III.- Cursos y talleres.

**Bonificaciones.**

1.- Se establece una bonificación del 70% para aquellas personas usuarias que soliciten cualquiera de los cursos, sean menores de 16 años y acrediten, aportando certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, que los ingresos totales anuales de la unidad familiar no superan UN IPREM, o aquellos usuarios que estén, a la fecha de solicitud de la bonificación, en riesgo de exclusión social, aportando en este caso el oportuno informe de los servicios sociales municipales.

2.- Se establece una bonificación del 30% para aquellas personas usuarias que soliciten cualquiera de los cursos, sean menores de 16 años y acrediten, aportando certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, que los ingresos totales anuales de la unidad familia, no superan 1,5 veces el IPREM.

c) A.- Cursos de formato académico: octubre-junio.

d)

e) Consideraciones generales:

a) Los cursos se celebrarán de manera estable en las siguientes materias:

Artesanías, teatro, artes plásticas y cerámica, etc. contarán con al menos un o una monitora presencial por cada sesión.

b) Los cursos con carácter general, se impartirán dos días a la semana, a excepción de aquellos en los que se especifique lo contrario.

c) La maquinaria e instalaciones serán aportadas por el Patronato de Cultura.

d) Las herramientas y materiales fungibles de obra particular, serán aportados por el alumnado.

e) Algunos de estos cursos se podrán realizar en dependencias municipales ajenas al Patronato de Cultura según necesidades del curso.

f) Cualquier otro curso que pudiera organizarse se ajustará a los precios generales especificados en los cursos con las mismas características.

g) Todos los cursos deberán contar con un número mínimo de alumnado para el inicio de la actividad.

h) Tarifas.

<i>ARTESANÍAS</i>	<i>IMPORTE</i>
- Restauración/transformación de muebles y tapicería	258,00 €
TEATRO.	
- Teatro para menores hasta 11 años	86,00 €
- Teatro para jóvenes de 12 a 17 años. Un día a la semana Grupo A. Alumnado de 1º, 2º y 3º E.S.O Grupo B. Alumnado de 4º E.S.O. y 1º- 2º Bachillerato	87,00 €
- Teatro para personas adultas a partir de 18 años	258,00 €
CERÁMICA.	
- Menores de hasta 11 años	86,00 €
- Jóvenes de 12 a 17 años	174,00 €
- Curso avanzado de técnicas cerámica, a partir 18 años	258,00 €
PINTURA Y ARTES PLÁSTICAS.	
- Dibujo y pintura de menores hasta 11 años	86,00 €
- Dibujo y pintura jóvenes de 12 a 17 años	174,00 €
- Pintura personas adultas a partir 18 años	258,00 €
- Grabado Artístico	258,00 €

B. TALLERES FORMATO CUATRIMESTRAL**TARIFAS**

- Talleres cuatrimestrales	82,00 €
- Talleres por horas	3,00 € /hora

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

IV.- Asistencia a espectáculos en temporada: Sistema de entradas y abonos.

1. Entradas.

El acceso de público a los espectáculos programados en el Auditorio Municipal será mediante las correspondientes entradas, que serán editadas para cada ocasión, dando acceso a una persona por entrada.

En los espectáculos de público familiar los bebés de 0 a 2 años pagarán una entrada reducida.

Se podrán determinar entradas de visibilidad reducida, con el consiguiente descuento de un 50% de reducción en el precio.

2. Adquisición de entradas.

a) Adquisición de entradas por venta anticipada, pago en metálico, en la taquilla del edificio del Auditorio Municipal.

b) Adquisición de entradas por venta anticipada por sistema de datáfono-terminal TPV.

c) Adquisición de entradas por venta anticipada por internet-web.

d) Adquisición de entradas en taquilla, en metálico o datáfono, el día del espectáculo (desde una hora antes del comienzo del espectáculo).

Tarifas.

Se establece un precio mínimo de 1,50 euros y un precio máximo de 30 euros.

Estos precios a aplicar dentro de los mínimos y máximos vendrán determinados por los siguientes factores:

- Tipología del espectáculo: infantil, familiar, adulto, festivales, ciclos...
- Condiciones derivadas de la normativa que pudiera establecerse si el espectáculo forma parte de alguna Red o está subvencionado por entidades públicas.
- Precio de contratación del espectáculo

Las personas menores de 18 años podrán obtener descuento hasta un 50% según el tipo de espectáculo.

Se podrán agrupar una serie de funciones y ofertarlas conjuntamente como abono para un ciclo determinado. El importe del abono se determinará en función del precio de entrada de cada actuación programada con una reducción de entre un 20% y un máximo de 50% según el ciclo, sobre el total de la suma de los importes de las entradas normales.

Todos los precios a aplicar, atendiendo a las condiciones anteriores, se establecerán por Resolución de la Presidencia del PMC, a través de informe del técnico correspondiente donde se justifiquen dichas condiciones.

Se bonifica con el 100% de la tasa la asistencia a espectáculos de carácter infantil y juvenil, a los grupos de escolares de los distintos centros educativos de la localidad

V. Espectáculos fuera de temporada, en otros recintos municipales abiertos o cerrados.

Consideraciones generales.

Para el desarrollo de estos espectáculos se podrán editar entradas según el aforo, determinándose el número, así como el precio de cada uno de ellos de manera puntual, por Resolución de Presidencia, pudiéndose realizar la venta anticipada en taquilla, siempre al mismo precio.

VI.- Venta de publicaciones.

Consideraciones generales.

1. El Patronato pondrá a la venta los distintos productos culturales que pueda producir.

2. Un porcentaje no inferior al 50% será puesto a la venta al público, reservándose el resto para obligaciones editoriales, archivo, promoción de la edición, derechos de las personas autoras y distribución institucional.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3. Se prepararán talonarios matricados para el desarrollo del servicio.
4. La venta del producto podrá realizarse en los distintos locales municipales.
5. Tarifas.
 - a) Publicaciones con formato tipo LIBRO (Editados en catálogo del PMC, hasta 2021).

- Libro de menos de 100 páginas	5,50 €
- Libro entre 101 y 200 páginas	10,50 €
- Libro de más de 200 páginas	13,00 €
- Libro + CD/DVD, hasta 200 páginas	15,50 €
- Libro + CD/DVD de más de 201 páginas	17,50 €
 - b) Publicaciones con formato tipo LIBRO (editados a partir de 2021).

El precio se determinará por resolución de Presidencia, a través de informe técnico, teniendo en cuenta el coste de producción, pudiendo oscilar el precio de venta al público entre el 95 por ciento y el 100 por cien del precio fijo de acuerdo con el apdo. 3 del art. 9 de la Ley 10/2007, de 22 de junio, de lectura, del libro y de las bibliotecas.

- b) Publicaciones con formato tipo TESELA.

- Tesela	3,00
- Tesela + CD/DVD	5,00

VII.- Reproducción fotográfica.

Consideraciones Generales.

1. Las reproducciones de fotografías que formen parte de las colecciones municipales serán solicitadas por las personas usuarias expresamente.

2. En cualquier caso la manipulación de los documentos a reproducir y el tratamiento fotográfico se efectuará por personal del PMC, que determinarán la mejor aplicación técnica en función de la conservación del objeto a reproducir.

3. Las solicitudes cursadas por las personas usuarias serán autorizadas por los servicios técnicos del Patronato.

4. El uso de estas imágenes acreditará en su reproducción pública su procedencia (archivo y autoría), con la siguiente fórmula. (Arch. PMC ASJ. Aut.....) la ficha técnica de catalogación de propiedad y autoría, que el patronato acompañará a la entrega con la resolución de la solicitud.

5. Tarifas.

- a) Por cada Reproducción digital 6,15

VIII.-Infraestructuras, mobiliario, paneles, marcos expositivos.

1. Infraestructuras.

A) Escenario modular.

Consideraciones generales.

1. El uso de este equipamiento será solicitado mediante escrito al menos con un mes de antelación. EL PMC informará sobre la disponibilidad del servicio solicitado en el plazo de diez días.

2. Se pondrá a disposición de las personas usuarias los materiales básicos de que disponga el equipamiento.

3. Tanto los materiales como los equipamientos especiales, serán aportados por las personas usuarias.

4. El servicio de alquiler de uso se establece, para el desarrollo de la actividad de un acto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



5. Se prepararán talonarios matricados para el desarrollo del servicio. Con las condiciones reguladoras del préstamo y la cláusula de responsabilidad sobre desperfectos del material como responsabilidad de reposición o subsanación por parte del usuario. El material se entregara en perfecto estado con la conformidad del usuario y se recogerá en la misma situación, el personal técnico del PMC señalándose las circunstancias que pudieran darse.

6. La prestación consiste en la entrega, la instalación, desmontaje y recogida de la plataforma de escenario de (150mts de alto) que conlleva la tarima de la dimensión y diseño que se establezca, acompañada de una escalera de acceso con sus barandas. La instalación de dos focos básicos de iluminación de trabajo de 300W, cada uno en sus respectivos mástiles, y la instalación de un cuadro trifásico para el enganche de potencia eléctrica.

7. Los posibles desperfectos serán sufragados por la persona usuaria correspondiente, que exigirá la prueba del material en el momento de la entrega. El personal del PMC verificara el estado del material a la recogida del mismo, señalando las circunstancias que pudieran darse.

8. Tarifas.

<i>Montajes de módulos</i>	<i>IMPORTE</i>
a) Escenario de hasta 50 metros cuadrados	217,00 €
b) Escenario de 50 a 120 metros cuadrados	428,00 €
c) Escenario de 120 a 200 metros cuadrados y transporte a cargo del solicitante	865,00 €

10. Será gratuito el préstamo:

a) Para todas las actividades de los servicios municipales, para barrios, concejalías, colegios y asociaciones de carácter local para actividades de fines colectivos y públicos.

b) Para ayuntamientos del entorno, en concepto de cooperación institucional, firmándose Convenio al efecto.

c) La solicitud se hará con 15 días de antelación.

B) Tarimas de escenario.

Consideraciones generales.

1. El uso de este equipamiento será solicitado mediante escrito al menos con un mes de antelación. EL PMC informará sobre la disponibilidad del servicio solicitado en el plazo de diez días.

2. Los usos que hagan las personas solicitantes de equipamientos se harán dentro de los horarios habituales del servicio, que pondrá a disposición de las personas usuarias los materiales básicos de que disponga el equipamiento.

3. Tanto los materiales como los equipamientos especiales serán aportados por las personas usuarias.

4. El servicio de alquiler de uso se establece, para el desarrollo de la actividad de un acto.

5. Se prepararán talonarios matricados para el desarrollo del servicio. Con las condiciones reguladoras del préstamo y la cláusula de responsabilidad sobre desperfectos del material como responsabilidad de reposición o subsanación por parte de la persona usuaria. El material se entregara en perfecto estado con la conformidad de la persona usuaria y se recogerá en la misma situación, por el personal técnico del PMC señalándose las circunstancias que pudieran darse.

6. La prestación consiste en la entrega, la instalación, desmontaje y recogida de la plataforma de escenario de (0,60cm de alto) en módulos de 1,50cm x 1,50 cm o bien 200 cm x 100 cm.

7. Los posibles desperfectos serán sufragados por las personas usuarias correspondientes, que exigirá la prueba del material en el momento de la entrega. El personal del PMC verificara el estado del material a la recogida del mismo, señalando las circunstancias que pudieran darse.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

8. Será gratuito el préstamo:

a) Para todas las actividades de los servicios municipales y para barrios, colegios y asociaciones de carácter local, para la realización de actividades de fines públicos, colectivos. Cuando coincidan dos usos los o las solicitantes podrán ponerse de acuerdo y adaptarse al servicio, que se entregará a la primer o primera solicitante y se recogerá al último.

Los trasladados y montajes intermedios serán responsabilidad de quienes lo hayan solicitado.

b) Para ayuntamientos del entorno, en concepto de cooperación institucional, firmándose convenio al efecto.

9. La solicitud se hará con 15 días de antelación

10. Tarifas.

- Cada Tarima 40,80 €

2. Mobiliario.

Consideraciones generales.

1. El uso de este equipamiento será solicitado mediante escrito al menos con un mes de antelación.

2. EL PMC informará sobre la disponibilidad del servicio solicitado en el plazo de diez días.

Se pondrá a disposición de las personas usuarias los materiales básicos de que disponga el equipamiento.

3. Tanto los materiales como los equipamientos especiales serán aportados por las personas usuarias.

4. Los usos que hagan los obligados al pago de instalaciones o equipamientos se harán dentro de los horarios habituales del servicio, que pondrá a disposición de las personas usuarias los materiales básicos de que disponga la instalación.

5. Tanto los materiales como los equipamientos especiales serán aportados por las personas usuarias.

6. El servicio de alquiler de uso se establece para el desarrollo de la actividad de un acto, durante un día de duración.

7. El servicio consiste en la entrega y recogida del mobiliario acordados con tiempo suficiente para su instalación y recogida por parte de la persona solicitante.

8. El máximo de sillones que pueden servirse será de 800, el máximo de mesas será de 100, y según disponibilidad.

9. Se prepararán talonarios matricados para el desarrollo del servicio. Con las condiciones reguladoras del préstamo y la cláusula de responsabilidad sobre desperfectos del material como responsabilidad de reposición o subsanación por parte de las personas usuarias. El material se entregara en perfecto estado con la conformidad de las personas usuarias y se recogerá en la misma situación.

10. Los posibles desperfectos serán sufragados por la persona usuaria correspondiente, que exigirá la prueba del material en el momento de la entrega. El personal del PMC verificara el estado del material a la recogida del mismo, señalando las circunstancias que pudieran darse.

11. En caso de deterioro ó rotura de bien se procederá a la sustitución del mismo por parte del prestatario.

12. Será gratuito el préstamo:

a) Para todas las actividades de los servicios municipales, para barrios, colegios y asociaciones de carácter local, para la realización de actividades de fines públicos colectivos y cuya solicitud debe hacerse con 15 días de antelación. Cuando coincidan dos usos podrán ponerse de acuerdo y adaptarse

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

al servicio, que se entregará al primero o primera y se recogerá al último. Los trasladados y montajes intermedios serán responsabilidad de los usuarios.

c) Para ayuntamientos del entorno, en concepto de cooperación institucional, firmándose convenio al efecto.

13. Tarifas.

Por cada sillón 0,60 €

Por cada mesa 3,00 €

2. Paneles.

A) Paneles metálicos expositores.

Consideraciones generales.

1. El uso de este equipamiento será solicitado mediante escrito al menos con un mes de antelación.

2. EL PMC informará sobre la disponibilidad del servicio solicitado en el plazo de diez días, comunicando al mismo tiempo el importe del mismo según esta tasa.

3. Se pondrá a disposición de las personas usuarias los materiales básicos de que disponga el equipamiento.

4. Tanto los materiales como los equipamientos especiales serán aportados por las personas usuarias.

5. El servicio de alquiler de uso se establece para el desarrollo de la actividad de un acto durante una semana de duración.

6. El servicio consiste en la entrega y recogida de los paneles acordados con tiempo suficiente para su instalación y recogida por parte del/la solicitante.

7. El máximo de paneles son 14 y condicionada su prestación a su disponibilidad.

8. Se prepararán talonarios matricados para el desarrollo del servicio. Con las condiciones reguladoras del préstamo y la cláusula de responsabilidad sobre desperfectos del material como responsabilidad de reposición o subsanación por parte de la persona usuaria. El material se entregará en perfecto estado con la conformidad de la persona usuaria y se recogerá en la misma situación.

9. Será gratuito el préstamo:

Para todas las actividades municipales y para barrios, colegios y asociaciones de carácter local para la realización de actividades de fines públicos, y colectivos. La solicitud debe hacerse con 15 días de antelación. Cuando coincidan dos solicitudes podrán ponerse acuerdo, entregándose a la primera y recogiendo a la última en usarlo. Los trasladados y montajes intermedios serán responsabilidad de quienes lo usen.

10. Tarifas.

- Por cada panel 46,00 €

B) Marcos expositores con cristal.

Consideraciones generales.

1. El uso de este equipamiento será solicitado mediante escrito al menos con un mes de antelación.

2. El PMC informará sobre la disponibilidad del servicio solicitado en el plazo de diez días, comunicando al mismo tiempo el importe del mismo según esta tasa.

3. Se pondrá a disposición de las personas usuarias los materiales básicos de que disponga el equipamiento.

4. Tanto los materiales como los equipamientos especiales serán aportados por las personas usuarias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5. El servicio de alquiler de uso se establece para el desarrollo de la actividad de un acto durante una semana de duración.

6. El servicio consiste en la entrega, montaje y recogida de los marcos acordados con tiempo suficiente para su instalación y recogida por parte de las personas solicitantes. Las dimensiones de los marcos serán de 40 cm por 50 cm.

7. El máximo de marcos disponibles son 100, de (40 x 50) y 20 de (50 x 70) y condicionada su prestación a su disponibilidad.

8. Se prepararán talonarios matricados para el desarrollo del servicio. Con las condiciones reguladoras del préstamo y la cláusula de responsabilidad sobre desperfectos del material como responsabilidad de reposición o subsanación por parte de las personas usuarias. El material se entregará en perfecto estado con la conformidad de la persona usuaria y se recogerá en la misma situación.

9. Los posibles desperfectos, serán sufragados por el usuario correspondiente, que exigirá la prueba del material en el momento de la entrega. El personal del PMC verificara el estado del material a la recogida del mismo, señalando las circunstancias que pudieran darse.

10. Deberá solicitarse con 15 días de antelación. Cuando coincidan dos usos los solicitantes podrán ponerse de acuerdo y adaptarse al servicio, que se entregara al primer usuario y se recogerá en el ultimo. Los traslados y montajes intermedios serán responsabilidad de los usuarios.

11. Será gratuito el préstamo, para todas las actividades de los servicios municipales, para barrios, colegios, asociaciones de carácter local para la realización de actividades de fines públicos y colectivos, y además para artistas locales.

12. Tarifas.

a) Por cada marco de 40 x 50 1,35 €

b) Por cada marco de 50 x 70 2,55 €

Artículo 5º.- Devengo: nacimiento de la obligación del pago.

A) Devengo uso de las instalaciones del auditorio municipal.

1. En el caso de la autorización de uso de las instalaciones, el devengo se produce con la concesión de la instalación, previa solicitud de la persona interesada, comunicándole la cuota al mismo tiempo que la concesión.

2. Se realizará el ingreso aplicable, en el plazo de 48 horas antes de la utilización a que haga referencia.

3. Bajas.- Las bajas causadas en cualquiera de los servicios especificados en la tarifa, surtirán efecto al finalizar el periodo concertado, y en ningún caso dará derecho al reintegro de las cuotas satisfechas, salvo causa justificada y acreditada.

B) Devengo, cursos formato académico: octubre-junio.

Consideraciones generales

1. Todos los cursos deberán contar con un número mínimo de alumnado para inicio de la actividad. Excepto el curso de Grabado que tendrá un mínimo de cuatro personas y un máximo de seis.

2. En caso de devolución de recibos correspondientes a pagos domiciliados, éstos se reclamarán repercutiendo los gastos generados por devolución.

3. El impago de alguno de los plazos, facultará al PMC, a tramitar de oficio la baja de las personas, en el curso en el que esté inscrito, lo que llevará la prohibición de asistencia al mismo, sin perjuicio de la exigibilidad de las deudas impagadas por la vía administrativa del apremio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

4. Modalidades de pago.**A) Cursos de 86,00 € 87,00 € y 174,00 €.****a) Modalidad 1. Ingreso único.**

Ingreso del 100% al formalizar la matrícula, en el mes de septiembre, en cuenta bancaria del Patronato, habilitada al efecto.

b) Modalidad 2. Dos ingresos.

1º- Ingreso del primer 50%, al formalizar la matrícula en el mes de septiembre, en cuenta bancaria del Patronato.

Habilitada al efecto.

2º- Ingreso del segundo 50%, en el mes de enero, que se cargará en cuenta bancaria aportada por la persona matriculada.

B) Cursos de 258,00 €.**a) Modalidad 1. Ingreso único.**

Ingreso del 100% al formalizar la matrícula, en el mes de septiembre, en cuenta bancaria del Patronato, habilitada al efecto.

b) Modalidad 2. Tres ingresos trimestrales.

1º El primer ingreso al formalizar la matrícula en el mes de septiembre, en cuenta bancaria del Patronato, habilitada al Efecto.

2º El segundo ingreso, en el mes de diciembre, que se cargará en cuenta bancaria aportada por la persona inscrita.

3º El tercer ingreso, en el mes de marzo, que se cargará en cuenta bancaria aportada por la persona inscrita.

CURSOS POR VALOR DE 86,00	IMPORTE
Modalidad 1. - Ingreso 100% Curso Completo, mes de Septiembre	86,00 €
Modalidad 2. 1º 50% MES Septiembre	43,00 €
2º 50% Mes Enero	43,00 €
CURSOS POR VALOR DE 87,00	
Modalidad 1. - Ingreso 100% Curso Completo, mes de Septiembre	87,00 €
Modalidad 2. 1º 50% Mes Septiembre	43,50 €
2º 50% Mes Enero	43,50 €
CURSOS POR VALOR DE 258,00 €	
Modalidad 1. - Ingreso 100% Curso Completo, mes de Septiembre	258,00 €
Modalidad 2. 1º Ingreso. Mes de Septiembre	86,00 €
2º Ingreso. Mes de Diciembre	86,00 €
3º Ingreso. Mes de Enero	86,00 €

C) Devengo incorporación a curso una vez iniciado el mismo.

Si la incorporación al curso se produce una vez una vez comenzado el mismo, se abonará la parte proporcional (calculada en meses) desde la fecha de matriculación hasta la finalización del curso (30 de junio). A estos efectos, se considerará la fecha de matriculación como mes completo, con independencia del día del mes en que se produzca.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

A) Modalidad 1. Ingreso único.

Ingreso del 100% que corresponda según lo indicado en el párrafo anterior al formalizar la matrícula en la cuenta bancaria del Patronato habilitada al efecto.

b) Modalidad 2. Dos ingresos. Para Cursos de 86,00 €, 87,00 € y 174,00 €.

Esta modalidad podrá ser utilizada si la matrícula se realiza antes del mes de enero.

c) Modalidad 3. Tres ingresos trimestrales (para cursos de 258,00 €).

- 1º- Ingreso de 1/3 del importe que corresponda al formalizar la matrícula en la cuenta bancaria del Patronato habilitada al efecto.

- 2º- Ingreso de 1/3 del importe que corresponda, en el mes de diciembre, que se cargará en la cuenta bancaria aportada por la persona inscrita.

- 3º- Ingreso de 1/3 del importe que corresponda, en el mes de marzo, que se cargará en la cuenta bancaria aportada por la persona inscrita.

- Esta modalidad podrá ser utilizada, si la matrícula se realiza en el mes de noviembre.

- Si la matrícula se realiza en los meses de diciembre, enero o febrero, el primer pago será de 2/3 del importe que corresponda, y el resto en el mes de marzo.

- Si la matrícula se realiza en el mes de marzo, se abonará el importe que corresponda, en un pago único, en el momento de formalizar la misma.

D) Devengo, talleres cuatrimestrales y talleres por horas.

Ingreso en el momento de formalizar la matrícula.

TALLERES POR VALOR DE 82,00 €	
PAGO ÚNICO	
- 100% Curso Completo	82,00 €

E) Devengo, asistencia a espectáculos.

Se realizará el ingreso en el momento de la adquisición de las entradas o los abonos correspondientes, por los sistemas propios de taquilla, internet o tele-venta

F) Devengo, venta de publicaciones.

Se realizará el ingreso en el momento de la adquisición de la publicación, contra recibo justificativo del mismo.

G) Devengo, reproducción fotográfica.

Se realizará el ingreso tras la concesión de la solicitud, contra recibo justificativo, antes de realizar las reproducciones y en cualquier caso antes de entregárselas a las personas usuarias, en el caso de envío a domicilio los gastos de este servicio serán a cargo de las personas usuarias.

H) Devengo, infraestructuras, mobiliario, paneles expositores.

1. Se realizará el ingreso en el plazo de 48 horas antes de la utilización a que haga referencia.

2. Las bajas causadas en cualquiera de los servicios especificados en la tarifa, surtirán efecto al finalizar el periodo concertado, y en ningún caso dará derecho al reintegro de las cuotas satisfechas

3. En el caso de la autorización de uso de las instalaciones la obligación de pago se produce con la concesión de la instalación, previa solicitud de la persona interesada, comunicándole la tarifa al mismo tiempo que la concesión.

1. Artículo 6º.- Normas de gestión y procedimiento.

1.- inscripción a Cursos dirigidos.

a) Todas las personas que deseen inscribirse en un curso programado por el PMC, deberán cumplir correctamente la hoja de inscripción en el plazo y lugar establecido, aportando en su caso,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

justificante de la titularidad de la cuenta bancaria, para la modalidad de pago domiciliado. En el caso de los/as menores de edad, dicha ficha hoja de inscripción será firmada por el padre/madre o tutor/a.

b) Los usuarios que tengan deudas pendientes con el PMC, no podrán inscribirse en la nueva temporada de cursos, hasta que dicha deuda esté saldada.

c) Si las solicitudes de inscripción presentadas, son superiores al número de plazas de los distintos cursos, se otorgará la preferencia a la fecha de presentación de las mismas, y como requisito añadido, a personas que estén empadronadas en este término municipal (incluyendo a la pedanía de Alameda de Cervera y a la EATIM de Cinco Casas).

d) En caso de no llegar al número mínimo de alumnos/as por Curso, el PMC podrá anular el curso, con devolución de la cuota de inscripción.

2.- Gestión de los Cursos.

a) Partes de asistencia mensual.

Se establecerá un sistema de control de asistencia a los distintos cursos, entregando mensualmente los monitores de los mismos, a la secretaría del PMC, el parte de asistencia mensual, con la relación de alumnos que han asistido a las clases.

b) Bajas en cursos de actividades culturales.

b.1) En caso de baja en la actividad del curso, esta deberá comunicarse por escrito, como mínimo, una semana antes del mes anterior a la baja, en las oficinas de secretaria del PMC.

b. 2) No tendrán validez las bajas comunicadas verbalmente, al monitor/a correspondiente del curso. Las bajas deberán ser comunicadas en la Secretaría del PMC, presentando el modelo de Baja debidamente cumplimentado. En caso contrario, se entenderá que el/la usuario/a continúa de alta en el mismo, facturando el PMC el correspondiente cargo mensual.

b.3) Las bajas causadas en cualquiera de los cursos especificados en la presente ordenanza fiscal, surtirán efecto al final el periodo de abono del servicio concertado, y en ningún caso dará derecho al reintegro de la cuota satisfecha, una vez iniciado el curso, salvo casos excepcionales debidamente acreditados.

b. 4) El impago de al menos dos mensualidades, facultará al PMC, a tramitar de oficio, la baja en el curso en el que esté inscrito el usuario deudor, lo que llevará aparejado la prohibición a la asistencia al mismo, sin perjuicio de la exigibilidad de las deudas impagadas por la vía administrativa del apremio, más los gastos bancarios por devolución de los recibos domiciliados.

b.5) Será también, Motivo de baja, el no atender al programa de clases y directrices del monitor/a y el uso indebido de la utilización de las instalaciones y de los materiales.

3. Uso de las Instalaciones.

La concesión del uso instalaciones mediante alquiler o préstamo se efectuará tan solo de forma expresada por la Presidencia del Patronato de Cultura, a solicitud del/la usuario/a, cuando el resto de las actividades y estado de la instalación lo hagan aconsejable, previa la aceptación de las normas que se expresan en esta Ordenanza Fiscal, y la aceptación escrita expresa por el/la usuario/a de las medidas y criterios de organización que fije el patronato.

4. Infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones en materia tributaria, se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Disposición final.

Esta tasa fue adoptada y su Ordenanza fiscal fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 27-07-2021 y será de aplicación al día siguiente de su publicación en el BOP permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

La Alcaldesa-Presidente. - Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 2937

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>