

administración local**AYUNTAMIENTOS****ALCÁZAR DE SAN JUAN**

El Pleno del Excmo Ayuntamiento de Alcázar de San Juan en sesión celebrada el 29/10/2024 acordó la aprobación provisional respecto a la modificación de varias Ordenanzas Fiscales, entre la que se encontraba la relativa a la Tasa nº 29 “Instalaciones culturales Municipales” en cuanto a la redacción de algunos artículos sin afectar a la parte económica o cuota.

Una vez transcurrido el plazo legal de 30 días hábiles desde su publicación en el BOP n.º 212 de fecha 30/10/2024 sin que se hayan presentado a la misma reclamaciones, queda aprobada definitivamente la modificación de referencia (expediente 2024/12551Q).

De conformidad con el artículo 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 las modificaciones, en particular las relativas a la referida Tasa.

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 Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de 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.

Las personas obligadas al pago serán las titulares de las solicitudes efectuadas para la prestación de los servicios que se benefician especialmente o resulten usuarios o usuarias de los servicios, o que los motiven, directa o indirectamente.

Artículo 4º. TARIFAS.**1. CESIÓN DE USO DEL SALÓN DE ESPECTÁCULOS DEL TEATRO EMILIO GAVIRA.****1.1. Consideraciones generales.**

A) Los usos que hagan las personas obligadas al pago de instalaciones o equipamientos se harán con carácter general dentro de los horarios habituales del servicio. El PMC pondrá a disposición de las entidades y organizaciones peticionarias los materiales básicos de que disponga la instalación. Los horarios específicos así como las condiciones de cesión quedarán reflejadas en el convenio que se suscriba al efecto en cada caso.

B) Tanto los materiales como los equipamientos especiales y el personal técnico para manejarlos serán aportados por las entidades y organizaciones peticionarias.

1.2. Tarifas.

1.2.1. UTILIZACIÓN DEL TEATRO PARA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES PÚBLICAS TIPO SALÓN DE ACTOS. SE REGISTRARÁ MEDIANTE CONVENIO DE CESIÓN.

Por entidades y organizaciones LOCALES SIN ÁNIMO DE LUCRO y por sesión	
De lunes a viernes	561,00 €
Sábados, domingos y festivos	840,00 €

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.dipucr.es>

Por entidades y organizaciones LOCALES CON ÁNIMO DE LUCRO y por sesión	
De lunes a viernes	781,00 €
Sábados, domingos y festivos	1.060,00 €
Por entidades y organizaciones NO LOCALES SIN ÁNIMO DE LUCRO y por sesión	
De lunes a viernes	671,00 €
Sábados, domingos y festivos	950,00 €
Por entidades y organizaciones NO LOCALES CON ÁNIMO DE LUCRO y por sesión	
De lunes a viernes	891,00 €
Sábados, domingos y festivos	1.170,00 €

1.2.2. UTILIZACIÓN DEL TEATRO Y SALA DE CATERING PARA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES PÚBLICAS TIPO SALÓN DE ACTOS. SE REGISTRARÁ MEDIANTE CONVENIO DE CESIÓN.

Por entidades y organizaciones LOCALES SIN ÁNIMO DE LUCRO y por sesión	
De lunes a viernes	786,00 €
Sábados, domingos y festivos	1.132,00 €
Por entidades y organizaciones LOCALES CON ÁNIMO DE LUCRO y por sesión	
De lunes a viernes	1.006,00 €
Sábados, domingos y festivos	1.352,00 €
Por entidades y organizaciones NO LOCALES SIN ÁNIMO DE LUCRO y por sesión	
De lunes a viernes	896,00 €
Sábados, domingos y festivos	1.242,00 €
Por entidades y organizaciones NO LOCALES CON ÁNIMO DE LUCRO y por sesión	
De lunes a viernes	1.116,00 €
Sábados, domingos y festivos	1.352,00 €

1.2.3. UTILIZACIÓN DEL TEATRO PARA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES TIPO ESPECTÁCULO. SE REGISTRARÁ MEDIANTE CONVENIO DE CESIÓN.

Por entidades y organizaciones LOCALES SIN ÁNIMO DE LUCRO y por sesión	
De lunes a viernes	786,00 €
Sábados, domingos y festivos	1.132,00 €
Por entidades y organizaciones LOCALES CON ÁNIMO DE LUCRO y por sesión	
De lunes a viernes	2.244,00 €
Sábados, domingos y festivos	3.028,00 €
Por entidades y organizaciones NO LOCALES SIN ÁNIMO DE LUCRO y por sesión	
De lunes a viernes	896,00 €
Sábados, domingos y festivos	1.242,00 €
Por entidades y organizaciones NO LOCALES CON ÁNIMO DE LUCRO y por sesión	
De lunes a viernes	2.354,00 €
Sábados, domingos y festivos	3.138,00 €
Por Centros Educativos de enseñanza reglada o no reglada pública o concertada y para actividades tipo Fin de Curso Escolar/Fin de ciclo formativo de lunes a viernes y por sesión	
De lunes a viernes	1.023,00 €

1.2.4. UTILIZACIÓN DEL TEATRO Y SALA DE CATERING, PARA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES TIPO ESPECTÁCULO. SE REGISTRARÁ MEDIANTE CONVENIO DE CESIÓN.

Por entidades y organizaciones LOCALES SIN ÁNIMO DE LUCRO y por sesión	
De lunes a viernes	1.010,00 €
Sábados, domingos y festivos	1.424,00 €
Por entidades y organizaciones LOCALES CON ÁNIMO DE LUCRO y por sesión	
De lunes a viernes	2.447,00 €
Sábados, domingos y festivos	3.320,00 €
Por entidades y organizaciones NO LOCALES SIN ÁNIMO DE LUCRO y por sesión	
De lunes a viernes	1.120,00 €
Sábados, domingos y festivos	1.534,00 €
Por entidades y organizaciones NO LOCALES CON ÁNIMO DE LUCRO y por 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.

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

De lunes a viernes	2.557,00 €
Sábados, domingos y festivos	3.430,00 €

1.2.5. CESIÓN DEL TEATRO COMO RESIDENCIA TÉCNICA. Para el desarrollo de actividades de Artes Escénicas, música y danza:

a) Entidades que soliciten el uso del espacio para ensayar y montar una producción teatral, musical o de danza.

Un día	880,00 €
Dos días	1.540,00 €
Tres días	1.980,00 €
Cuatro días	2.200,00 €

a) Por la cesión del teatro de tres o cuatro días. Además de abonar la tarifa correspondiente la entidad estará obligada a realizar una función de ensayo general gratuita y con acceso de público.

b) El horario de cesión de uso del Teatro estará comprendido en la jornada laboral propia del PMC.

c) Se pondrá a disposición el equipamiento básico propio del que disponga el Teatro.

d) Las condiciones generales y específicas de uso se regularán mediante Convenio de Cesión.

1.2.4. PERSONAL DE TAQUILLA Y SISTEMA DE GESTIÓN DE ENTRADAS.

El Patronato pondrá a disposición de las entidades a las que se les ceda el teatro, exceptuando la modalidad como residencia técnica, para la venta de sus entradas el personal de Taquilla y el programa informático de gestión de venta propios del PMC. Las entidades que se acojan a dicha prestación se les aplicará la siguiente tarifa adicional por día y por sesión:

Taquillero y programa de Gestión de ventas de entradas	200,00 €
--	----------

1.3. CESIÓN DEL TEATRO CON RECAUDACIÓN A TAQUILLA:

Por entidades culturales y artísticas, regulado por CONVENIO DE CESIÓN del teatro y la recaudación a taquilla para la entidad.

1.3.1. Cesión de uno a tres días, como máximo, según el siguiente detalle:

PRIMER DÍA DE CESIÓN:	Recaudación 100% de la taquilla para la entidad	
SEGUNDO DÍA DE CESIÓN:	Recaudación del 80% de la taquilla para la entidad	
TERCER DÍA DE CESIÓN:	Recaudación del 80% de la taquilla para la entidad	

1.4 PERSONAL AUXILIAR DE CONTROL DE ACCESO AL RECINTO DEL TEATRO

a) El Patronato aportará el número de personal Auxiliar de Control de acceso al teatro necesario para los espectáculos o actividades que se realicen en el mismo, por día y sesión, cuando la entidad peticionaria tenga la condición de benéfica o pública.

b) Cuando la cesión del teatro se realice a entidades que deban acogerse a pago de tasa, según lo especificado en el punto 1.2 de la presente ordenanza, o se acojan a la exención o bonificación de la tasa, especificado en los puntos 1.5. c y d, el Patronato se hará cargo con carácter general de un auxiliar de control por sesión; y cuando la previsión del aforo sea superior al 40% la entidad peticionaria se hará cargo del personal auxiliar de control adicional necesario atendiendo a los criterios de aforo conforme a la siguiente tabla:

Del 40% al 60% del aforo	La entidad aporta 2 Auxiliares de control por sesión
Del 60% al 80% del aforo	La entidad aporta 3 Auxiliares de control por sesión
A partir del 80% del aforo	La entidad aporta 4 Auxiliares de control por sesión

c) Cuando la cesión del teatro se realice en la modalidad "taquilla", la entidad peticionaria se hará cargo del personal auxiliar de control de acceso necesario atendiendo a los criterios de aforo contenidos en la siguiente tabla:

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>

Hasta el 40% del aforo	1 Auxiliar de control
Del 40% al 60% del aforo	2 Auxiliares de control
Del 60% al 80% del aforo	3 Auxiliares de control
A partir del 80% del aforo	4 Auxiliares de control

La previsión de aforo se hará de acuerdo a la venta de entradas hasta una fecha límite de 72 horas antes del espectáculo por los profesionales del PMC.

1.5 BONIFICACIONES:

a) Se bonificará el 100% de la tasa por la cesión del teatro a las entidades y organizaciones de carácter benéfico, para realización de actividades tipo salón de actos o espectáculos. La entidad peticionaria, en el caso de recaudación obtenida por la venta de entradas a los eventos, deberá justificar el proyecto al que se destina dicha recaudación. Se registrará mediante Convenio de Cesión.

b) Se Bonificará con el 100% de la tasa por la cesión del teatro a las entidades que tengan carácter público, para realización de actividades tipo salón de actos o espectáculos. Se registrará mediante Convenio de Cesión.

c) Se bonificará el 100% de la tasa por la cesión del teatro a otras organizaciones o entidades, para celebración de actividades tipo salón de actos o espectáculos, que sean organizadas conjuntamente por el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, en colaboración con las mismas, y así figure en la información que se elabore para publicitar el evento. Se registrará mediante Convenio de Cesión.

d) Se bonificará con el 100% de la tasa por la cesión del teatro Auditorio a Organizaciones Locales que colaboren con el Patronato. Se registrará mediante Convenio Cultural, donde se determinará el número de días de cesión del teatro.

Con carácter general el PMC, se hará cargo de los materiales y equipos técnicos de los que disponga el teatro para las cesiones a las entidades que se acojan a las bonificaciones detalladas con anterioridad.

2. TASA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CURSOS Y TALLERES

2.2. TARIFAS.

2.2.1. Cursos de octubre a junio.

Tasa administrativa	3,85 €
---------------------	--------

2.2.2. Talleres.

Tasa administrativa de talleres cuatrimestrales	3,85 €
Tasa administrativa de talleres por horas	3,85 €

Aquellos talleres que se convoquen en la modalidad “por horas” cuyo tiempo de formación sea entre una y tres horas, estarán exentos de pago de la tasa de gestión administrativa.

3. CURSOS Y TALLERES.

3.1. CURSOS DE OCTUBRE A JUNIO:

3.1.1. Consideraciones generales:

a) Los cursos se celebrarán de manera estable en las siguientes materias: Teatro, Artes Plásticas y Cerámica. 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 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.

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>

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

3.1.2. Tarifas:

Denominación del curso	Días por semana	Importe
TEATRO		
Menores de hasta 11 años	2	94,60 €
Jóvenes de 12 a 17 años. Un día por semana	1	95,70 €
Personas adultas a partir de 18 años	2	283,80 €
CERÁMICA		
Menores de hasta 11 años	2	94,60 €
Personas adultas a partir de 18 años	2	283,80 €
PINTURA Y ARTES PLÁSTICAS		
Dibujo y pintura menores de 7 a 11 años	2	94,60 €
Dibujo y pintura jóvenes de 12 a 17 años	2	191,40 €
Pintura personas adultas a partir de 18 años	2	283,80 €
Grabado artístico personas adultas a partir de 18 años	2	283,80 €
Laboratorio de arte	2	283,80 €

De acuerdo con las tarifas establecidas en la tabla anterior, se podrán convocar otros cursos de octubre a junio en función de la edad y los días de impartición del mismo.

3.1.3. Bonificaciones:

a) Se establece una bonificación del 70% para aquellas personas usuarias que soliciten cualquiera de los cursos y cumplan los siguientes requisitos:

1.- Personas menores de 16 años cuyos ingresos totales anuales de la unidad familiar no superen 1 IPREM, aportando la/s correspondientes declaraciones de la renta o en su caso certificado de ingresos de la unidad familiar expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

2.- Personas 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.

b) Se establece una bonificación del 30% para aquellas personas usuarias que soliciten cualquiera de los cursos y cumplan los siguientes requisitos:

1.- Personas menores de 16 años cuyos ingresos totales anuales de la unidad familiar no superen 1,5 IPREM, aportando la/s correspondientes declaraciones de la renta o en su caso certificado de ingresos de la unidad familiar expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

3.2. TALLERES CUATRIMESTRALES Y TALLERES POR HORAS

Talleres cuatrimestrales	90,20 €
Talleres por horas	3,30 €/hora

4. ASISTENCIA A ESPECTÁCULOS EN TEMPORADA, SISTEMA DE ADQUISICIÓN DE ENTRADAS Y CARNÉ CULTURAL

4.1. Asistencia a espectáculos. Con carácter general:

a) El acceso a los espectáculos programados en el Teatro Emilio Gavira, será mediante las correspondientes entradas, que serán editadas para cada ocasión, dando acceso a una persona por entrada.

b) En los espectáculos para todos los públicos, los menores de 3 años, no podrán acceder al teatro. Si el espectáculo es recomendado de manera explícita para menores de tres años, la tarifa de la entrada con carácter general será de 2,00 €.

4.2. Sistemas y canales de adquisición de entradas.

a) Taquilla: En el recinto de la taquilla del Teatro Emilio Gavira, sito en C/ Lepanto nº 7. Se po-

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>

drán adquirir hasta 5 minutos antes del comienzo de cada espectáculo.

1. Adquisición de entradas, pago en metálico
2. Adquisición de entradas, pago con tarjeta de crédito (sistema TPV).

b) Página web: Se podrán adquirir a través de la aplicación de gestión de entradas hasta diez minutos antes del comienzo de cada espectáculo.

4.3. Carnet Cultural:

a) podrán adquirir el Carnet Cultural, que tendrá carácter nominativo, aquellas personas usuarias que se encuentren en el momento de su expedición en alguna de las siguientes situaciones:

1. Ser menor de 25 años.
2. Ser mayor de 65 años.
3. Pertenecer al alumnado de la Universidad Popular de Alcázar de San Juan.

b) Para la obtención de dicho carnet se deberá presentar solicitud establecida al efecto a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o bien de forma presencial en los puntos de Registro de la Casa de Cultura y en el Ayuntamiento (OAC).

Tras la tramitación del oportuno expediente y la concesión de dicho carnet, este se expedirá y se podrá recoger en la Casa de Cultura por el interesado.

Para la concesión del carnet cultural, las personas solicitantes deberán estar al corriente de pago con la Hacienda Municipal.

c) En el carnet que se expida a las personas menores de 25 años, figurará la fecha de validez, coincidiendo la caducidad con el día en que cumplan 25 años.

La validez del carnet, en caso de las personas que lo obtuvieran por pertenecer al alumnado de la Universidad Popular, coincidirá con la duración del curso al que estuvieran inscritos, produciéndose la caducidad al finalizar éste.

La validez del carnet, en caso de las personas que lo obtuvieran por ser mayores de 65 años, será indefinida.

d) El carnet cultural tendrá validez mientras se mantenga la condición por la cual se obtuvo. En el caso de hacer uso indebido del carnet, éste quedará sin efecto, sin posibilidad de solicitarlo de nuevo.

4.4. Asistencia a espectáculos de Temporada: Tipos y Tarifas

4.4.1. TIPOS:

Cada uno de los tipos se determinará por resolución de la Presidencia del PMC en función de las características de los espectáculos, siendo entre otras las siguientes:

- 1.- Ciclos y programas de espectáculos (PLATEA-INAEM, ACTUAMOS de la JCCM, programas propios del PMC...).
- 2.- Artes escénicas y musicales (teatro, danza, circo, música...).
- 3.- Público al que va dirigido
- 4.- El caché del espectáculo

4.4.2. TARIFAS:

Espectáculos y producciones de compañías de carácter local	
Tipo A	3,00 €
Tipo B	7,00 €
Tipo B con Carnet Cultural	5,00 €
Tipo C	12,00 €
Tipo C con Carnet Cultural	10,00 €

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.dipucr.es>

Resto de espectáculos	
Tipo A	3,00 €
Tipo B	6,00 €
Tipo B con Carnet Cultural	5,00 €
Tipo C	7,00 €
Tipo C con Carnet Cultural	6,00 €
Tipo D	10,00 €
Tipo D con Carnet Cultural	8,00 €
Tipo E	12,00 €
Tipo E con Carnet Cultural	10,00 €
Tipo F	14,00 €
Tipo F con Carnet Cultural	12,00 €
Tipo G	15,00 €
Tipo G con Carnet Cultural	12,00 €
Tipo H	18,00 €
Tipo H con Carnet Cultural	14,00 €
Tipo I	20,00 €
Tipo I con Carnet Cultural	16,00 €
Tipo J	22,00 €
Tipo J con Carnet Cultural	18,00 €
Tipo K	28,00 €
Tipo K con Carnet Cultural	23,00 €
Tipo L	33,00 €
Tipo L con Carnet Cultural	27,00 €

4.5. Entradas centros educativos:

Los grupos escolares de los centros educativos de la localidad tendrán entrada libre hasta completar el aforo establecido en cada caso para los espectáculos de carácter infantil y juvenil.

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

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.

5. VENTA DE PUBLICACIONES.

5.1. CONSIDERACIONES GENERALES:

- El PMC pondrá a la venta los distintos productos culturales que publique.
- Un porcentaje no inferior al 50% será puesto a la venta del público, reservándose el resto para obligaciones editoriales, archivo, promoción de la edición, derechos de las personas autoras y distribución institucional.
- Se prepararán talonarios matricados para el desarrollo del servicio.
- La venta de las publicaciones se realizará por el personal de Taquilla del PMC en la Casa de Cultura y de forma puntual en el Museo Municipal sito en la C/ Santo Domingo, de esta ciudad.

5.2. TARIFAS:

Publicaciones con formato tipo libro (editados en catálogo del PMC, hasta 2021)	
Libro de menos de 100 páginas	6,10 €
Libro entre 101 y 200 páginas	11,60 €
Libro de más de 200 páginas	14,30 €
Libro + CD/DVD hasta 200 páginas	17,10 €
Libro + CD/DVD de más de 200 páginas	19,25 €
Publicaciones con formato tipo libro (editados a partir de 2021)	

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>

Tipo A	6,60 €
Tipo B	11,00 €
Tipo C	14,30 €
Tipo D	16,50 €
Tipo E	19,80 €
El precio se determinará en función del coste de producción.	
Publicaciones con formato tipo TESELA	
Tesela	3,30 €
Tesela + CD/DVD	5,50 €

6. REPRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA.

6.1. CONSIDERACIONES GENERALES:

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

b) 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 documento a reproducir.

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

d) El uso de estas imágenes acreditará en su reproducción pública su procedencia (archivo y autoría), con la siguiente fórmula: (Arch. PMC ASJ. Aut....). El patronato entregará junto con la resolución de la solicitud la ficha técnica de catalogación de propiedad y autoría.

6.2. TARIFAS.

Por cada reproducción digital	6,80 €
-------------------------------	--------

7. INFRAESTRUCTURAS Y MOBILIARIO.

7.1. ESCENARIO MODULAR.

7.1.1. Consideraciones generales:

a) El uso de este equipamiento deberá solicitarse mediante presentación de la correspondiente solicitud habilitada para ello en el registro de la sede electrónica del Ayuntamiento o en los registros presenciales de la casa de Cultura y OAC del ayuntamiento, al menos con un mes de antelación.

El PMC mediante resolución de la Presidencia notificará la resolución de la cesión del equipamiento solicitado.

b) El uso de los equipamientos que realicen las personas usuarias se hará dentro de los horarios habituales de servicio.

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

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

e) El servicio de cesión de uso se establece para el desarrollo de la actividad de un acto.

f) En la resolución de concesión se establecerán las condiciones reguladoras de la cesión y la cláusula de responsabilidad sobre desperfectos del material como responsabilidad de reposición o subsanación por parte del usuario. El material se entregará en perfecto estado con la conformidad de quien lo solicite y se recogerá en la misma situación por el personal técnico del PMC.

g) En base a la resolución, la Intervención de Fondos girará la pertinente liquidación de la tasa, debiéndose hacerse efectiva con su ingreso 48 horas antes del día de uso solicitado.

h) La prestación consiste en la entrega, la instalación, desmontaje y recogida de la plataforma

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>

de escenario, que conlleva la tarima de la dimensión y tamaño que se establezca, acompañada de una escalera de acceso con sus barandas. La instalación de dos focos básicos de iluminación de 300W cada uno, en sus respectivos mástiles y la instalación de un cuadro trifásico para el enganche de potencia eléctrica.

i) El personal del PMC verificará el estado del material a la recogida del mismo, señalando las circunstancias que pudieran darse.

7.1.2. Tarifas:

Montajes de módulos	
Escenario de hasta 50 m2	238,70 €
Escenario de 50 m2 a 120 m2	470,80 €
Escenario de 120 m2 a 200 m2 y transporte a cargo del solicitante	951,50 €

7.1.3. Bonificaciones:

Será gratuito el préstamo:

a) Para todas las actividades de los servicios municipales, barrios de la localidad, centros de enseñanza reglada pública y concertada, asociaciones de carácter local y entidades públicas para actividades de fines colectivos y públicos.

b) Para Ayuntamientos del entorno en concepto de cooperación institucional.

7.2. TARIMAS DE ESCENARIO.

7.2.1. Consideraciones generales:

a) El uso de este equipamiento deberá solicitarse mediante presentación de la correspondiente solicitud habilitada para ello en el registro de la sede electrónica del Ayuntamiento o en los registros presenciales de la casa de Cultura y OAC del ayuntamiento, al menos con un mes de antelación.

El PMC mediante resolución de la Presidencia notificará la resolución de la cesión del equipamiento solicitado.

b) El uso de los equipamientos que realicen las personas usuarias se hará dentro de los horarios habituales de servicio.

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

d) El servicio de cesión de uso se establece para el desarrollo de la actividad de un acto.

e) En la resolución de concesión se establecerán las condiciones reguladoras de la cesión y la cláusula de responsabilidad sobre desperfectos del material como responsabilidad de reposición o subsanación por parte del usuario. El material se entregará en perfecto estado con la conformidad de quien lo solicite y se recogerá en la misma situación por el personal técnico del PMC.

f) En base a la resolución, la Intervención de Fondos girará la pertinente liquidación de la tasa, debiéndose hacerse efectiva con su ingreso 48 horas antes del día de uso solicitado.

g) La prestación consiste en la entrega, la instalación, desmontaje y recogida de la plataforma de escenario de 60 cm de alto, en módulos de 150 cm X 150 cm.

h) El personal del PMC verificará el estado del material a la recogida del mismo, señalando las circunstancias que pudieran darse.

7.2.2. Bonificaciones:

a) Para todas las actividades de los servicios municipales, barrios de la localidad, centros de enseñanza reglada pública y concertada, asociaciones de carácter local y entidades públicas para actividades de fines colectivos y públicos.

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>

b) Para Ayuntamientos del entorno en concepto de cooperación institucional.

Cuando coincidan dos usos, las personas usuarias podrán ponerse de acuerdo y adaptarse al servicio que se entregará a la primera persona solicitante y se recogerá a la última. Los traslados y montajes intermedios serán responsabilidad de quienes lo soliciten.

7.2.3. Tarifas:

Cada tarima	44,90 €
-------------	---------

7.3. MOBILIARIO.

7.3.1. Consideraciones generales:

a) El uso de este equipamiento deberá solicitarse mediante presentación de la correspondiente solicitud habilitada para ello en el registro de la sede electrónica del Ayuntamiento o en los registros presenciales de la casa de Cultura y OAC del Ayuntamiento, al menos con un mes de antelación.

El PMC mediante resolución de la Presidencia notificará la resolución de la cesión del equipamiento solicitado.

b) El uso de los equipamientos que realicen las personas usuarias se hará dentro de los horarios habituales de servicio.

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

d) El servicio de cesión de uso se establece para el desarrollo de la actividad de un acto.

e) 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.

f) El máximo de sillones que pueden cederse será de 800, el máximo de mesas será 100, siempre sujeto a disponibilidad del servicio.

g) En la resolución de concesión se establecerán 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 entregará en perfecto estado con la conformidad de quien lo solicite y se recogerá en la misma situación por el personal técnico del PMC.

h) En base a la resolución, la Intervención de Fondos girará la pertinente liquidación de la tasa, debiéndose hacerse efectiva con su ingreso antes del día de uso solicitado.

i) El personal del PMC verificará el estado del material a la recogida del mismo, señalando las circunstancias que pudieran darse.

7.2.2. Bonificaciones:

a) Para todas las actividades de los servicios municipales, barrios de la localidad, centros de enseñanza reglada pública y concertada, asociaciones de carácter local y entidades públicas para actividades de fines colectivos y públicos.

b) Para Ayuntamientos del entorno en concepto de cooperación institucional.

Cuando coincidan dos usos, las personas usuarias podrán ponerse de acuerdo y adaptarse al servicio que se entregará a la primera persona solicitante y se recogerá a la última. Los traslados y montajes intermedios serán responsabilidad de quienes lo soliciten.

7.3.3. Tarifas:

Por cada sillón	0,70 €
Por cada mesa	3,30 €

7.4. PANELES METÁLICOS EXPOSITORES.

7.4.1. Consideraciones generales:

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>



a) El uso de este equipamiento deberá solicitarse mediante presentación de la correspondiente solicitud habilitada para ello en el registro de la sede electrónica del Ayuntamiento o en los registros presenciales de la casa de Cultura y OAC del ayuntamiento, al menos con un mes de antelación.

El PMC mediante resolución de la Presidencia notificará la resolución de la cesión del equipamiento solicitado.

b) El uso de los equipamientos que realicen las personas usuarias se hará dentro de los horarios habituales de servicio.

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

d) El servicio de cesión de uso se establece para el desarrollo de la actividad de un acto durante una semana de duración.

e) El servicio consiste en la entrega y recogida de los paneles acordados con tiempo suficiente para su instalación y recogida por parte de las personas solicitantes.

f) El máximo de paneles son 14, siempre condicionada su prestación a la disponibilidad del servicio.

g) En la resolución de concesión se establecerán 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 entregará en perfecto estado con la conformidad de quien lo solicite y se recogerá en la misma situación por el personal técnico del PMC.

h) En base a la resolución, la Intervención de Fondos girará la pertinente liquidación de la tasa, debiéndose hacerse efectiva con su ingreso antes del día de uso solicitado.

i) El personal del PMC verificará el estado del material a la recogida del mismo, señalando las circunstancias que pudieran darse.

7.2.2. Bonificaciones:

a) Para todas las actividades de los servicios municipales, barrios de la localidad, centros de enseñanza reglada pública y concertada, asociaciones de carácter local y entidades públicas para actividades de fines colectivos y públicos.

b) Para Ayuntamientos del entorno en concepto de cooperación institucional.

Cuando coincidan dos usos, las personas usuarias podrán ponerse de acuerdo y adaptarse al servicio que se entregará a la primera persona solicitante y se recogerá a la última. Los traslados y montajes intermedios serán responsabilidad de quienes lo soliciten.

7.4.3. Tarifas:

Por cada panel expositor	50,60 €
--------------------------	---------

7.5. MARCOS EXPOSITORES CON CRISTAL.

7.5.1. Consideraciones generales:

a) El uso de este equipamiento deberá solicitarse mediante presentación de la correspondiente solicitud habilitada para ello en el registro de la sede electrónica del Ayuntamiento o en los registros presenciales de la casa de Cultura y OAC del ayuntamiento, al menos con un mes de antelación.

El PMC mediante resolución de la Presidencia notificará la resolución de la cesión del equipamiento solicitado.

b) El uso de los equipamientos que realicen las personas usuarias se hará dentro de los horarios habituales de servicio.

c) 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.

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

d) El servicio de cesión de uso se establece para el desarrollo de la actividad de un acto durante una semana de duración.

e) El servicio consiste en la entrega 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 X 50 cm o bien de 50 cm X 70 cm.

f) El préstamo de los marcos expositores estará siempre condicionado a la disponibilidad del servicio.

g) En la resolución de concesión se establecerán 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 entregará en perfecto estado con la conformidad de quien lo solicite y se recogerá en la misma situación por el personal técnico del PMC.

h) En base a la resolución, la Intervención de Fondos girará la pertinente liquidación, la cual deberá hacerse efectiva antes del día de uso solicitado.

i) El personal del PMC verificará el estado del material a la recogida del mismo, señalando las circunstancias que pudieran darse.

7.5.2. Bonificaciones:

a) Para todas las actividades de los servicios municipales y para barrios, centros de formación reglada pública y concertada, asociaciones de carácter local y entidades públicas para la realización de actividades de fines públicos y colectivos y para artistas locales.

Cuando coincidan dos usos, las personas usuarias podrán ponerse de acuerdo y adaptarse al servicio que se entregará a la primera persona solicitante y se recogerá a la última. Los traslados y montajes intermedios serán responsabilidad de quienes lo soliciten.

7.5.3. Tarifas:

Por cada marco de 40 cm X 50 cm	1,50 €
Por cada marco de 50 cm X 70 cm	2,80 €

Artículo 5º. DEVENGO: NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DEL PAGO.

1. DEVENGO, USO DE LAS INSTALACIONES DEL TEATRO EMILIO GAVIRA.

a) 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 en la Resolución de concesión.

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

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

2. DEVENGO CURSOS.

2.1. Consideraciones generales:

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

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

2.2. Modalidades de pago. Cursos de octubre a junio:

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>



2.2.1. Cursos de 94,60 €, 95,70 € y 191,40 €

a) Modalidad 1. Pago único:

Pago del 100%, al formalizar la matrícula en el mes de Septiembre y en la cuenta bancaria del Patronato habilitada al efecto.

b) Modalidad 2. Dos pagos:

◦ Primer pago: 50% al formalizar la matrícula en el mes de Septiembre, en la cuenta bancaria del Patronato habilitada al efecto.

◦ Segundo pago: 50% se cargará a la cuenta aportada por la persona interesada en el mes de Enero.

2.2.2. Cursos de 283,80 €.

a) Modalidad 1. Pago único:

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

b) Modalidad 2. Tres pagos:

◦ Primer pago: 1/3 al formalizar la matrícula en la cuenta bancaria del Patronato habilitada al efecto.

◦ El segundo pago de 1/3 se cargará a la cuenta aportada por la persona interesada en el mes de Diciembre.

◦ El Tercer pago de 1/3 se cargará a la cuenta aportada por la persona interesada en el mes de Marzo.

CUADRO RESUMEN

CURSOS POR VALOR DE 94,60 €	IMPORTE
MODALIDAD 1	
Pago 100% curso completo, al formalizar la matrícula	94,60 €
MODALIDAD 2	
Pago 50% al formalizar la matrícula	47,30 €
Pago 50% mediante cargo en cuenta en enero	47,30 €
CURSOS POR VALOR DE 95,70 €	IMPORTE
MODALIDAD 1	
Pago 100% curso completo, al formalizar la matrícula	95,70 €
MODALIDAD 2	
Pago 50% al formalizar la matrícula	47,85 €
Pago 50% mediante cargo en cuenta en enero	47,85 €
CURSOS POR VALOR DE 191,00 €	IMPORTE
MODALIDAD 1	
Pago 100% curso completo, al formalizar la matrícula	191,40 €
MODALIDAD 2	
Pago 50% al formalizar la matrícula	95,70 €
Pago 50% mediante cargo en cuenta en enero	95,70 €
CURSOS POR VALOR DE 283,80 €	IMPORTE
MODALIDAD 1	
Pago 100% curso completo, al formalizar la matrícula	283,80 €
MODALIDAD 2	
1º Pago 1/3 del importe al formalizar la matrícula	94,60 €
2º Pago 1/3 del importe en el mes de diciembre	94,60 €
3º Pago 1/3 del importe en el mes de marzo	94,60 €

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>

2.3. Devengo de Talleres cuatrimestrales y talleres por horas:

El pago de estos cursos será del 100% en el momento de formalizar la matrícula.

2.3. INCORPORACIÓN AL CURSO UNA VEZ INICIADO EL MISMO Y DEVENGO**2.3.1. Condiciones generales:**

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

2.3.2. Modalidades de pago:

a) Pago único: ingreso del 100% que corresponda según lo indicado en el punto 2.2.1., al formalizar la matrícula en la cuenta bancaria del Patronato habilitada al efecto.

b) Pago mediante domiciliación para cursos de 94,60 €, 95,70 € y 191,40 €:

Esta modalidad podrá ser utilizada si la matrícula se realiza antes del mes de enero. El pago de la primera cuota se realizará al formalizar la matrícula en las condiciones establecidas en el punto 2.2.1., y el segundo pago se cargará a la cuenta aportada por la persona interesada en el mes de enero.

c) Pago domiciliado para cursos de 283,80 €:

1. El primer pago al formalizar la matrícula, en las condiciones establecidas en el punto 2.2.2. b), en cuenta bancaria del Patronato habilitada al efecto. El importe a ingresar será de 1/3 del total.

2. El segundo y tercer pagos se cargarán a la cuenta aportada por la persona interesada, en los meses de diciembre y marzo, en las condiciones establecidas en el punto 2.2.2. El importe será de 1/3 del total.

3. Esta modalidad podrá ser utilizada si la matrícula se realiza como máximo en el mes de noviembre.

4. 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 cargándose la cuota que corresponda en la cuenta bancaria aportada por la persona interesada.

5. Si la matrícula se realiza en el mes de marzo, se abonará el importe que corresponda, según las condiciones del punto 2.2.1. en un pago único, en el momento de formalización de matrícula y en la cuenta habilitada por el Patronato al efecto.

3. DEVENGO, ASISTENCIA A ESPECTÁCULOS.

Se realizará el pago en el momento de la adquisición de las entradas o los abonos correspondientes, por los sistemas propios de taquilla e internet.

4. DEVENGO, VENTA DE PUBLICACIONES.

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

5. DEVENGO, REPRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA.

Una vez tramitada la solicitud con resolución de la presidencia, la Intervención de Fondos girará la pertinente liquidación de la tasa debiéndose hacer efectivo el importe de la misma antes de la realización y entrega de la reproducción solicitada. En el caso de envío a domicilio los gastos de este servicio serán a cargo del solicitante.

6. DEVENGO, INFRAESTRUCTURAS Y MOBILIARIO.

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

b) Las bajas causadas en cualquiera de los servicios especificados en la tarifa surtirán efecto al

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>

finalizar el período concertado y en ningún caso darán derecho al reintegro de las cuotas satisfechas, salvo causa justificada y acreditada.

c) En el caso de la autorización de uso de infraestructuras y mobiliario, la obligación de pago se produce con la concesión de la instalación, previa solicitud de la persona interesada, comunicándole la tarifa en la resolución de concesión.

Artículo 6º. NORMAS GENERALES DE GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO.

1. INSCRIPCIÓN A CURSOS DIRIGIDOS.

a) Todas las personas que deseen inscribirse en un curso programado por el PMC deberán solicitarlo cumplimentando solicitud habilitada al efecto y presentarla a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o bien de forma presencial en los registros físicos sitos en la Casa de Cultura o en la OAC del Ayuntamiento en el plazo establecido, adjuntando en el caso de optar por el pago domiciliado solicitud de domiciliación del PMC sellada por el entidad bancaria del interesado o en su defecto acompañada con el certificado de titularidad.

b) En el caso de menores de edad la solicitud deberá efectuarla el padre/madre o tutor legal del menor.

c) Las personas usuarias que tengan deudas con pendientes con el PMC no podrán inscribirse en la nueva temporada de cursos hasta que dicha deuda sea liquidada.

d) Si las solicitudes de inscripción presentadas son superiores al número de plazas de los distintos cursos, se otorgará preferencia al número de registro.

e) La no inscripción del alumnado mínimo por curso, faculta al PMC a la anulación del mismo, y la correspondiente devolución de ingresos indebidos.

2. GESTIÓN DE LOS CURSOS.

a) Sistema de control de asistencia en los cursos: Se establecerá un sistema de control de asistencia a los distintos cursos, entregando mensualmente los monitores o monitoras de los mismos el parte de asistencia a la secretaría del PMC, con la relación del alumnado que ha asistido a las clases.

b) Bajas en los cursos:

1. En caso de baja en la actividad del curso ésta deberá comunicarse por escrito como mínimo una semana antes del mes anterior a la baja, presentando el modelo de baja debidamente cumplimentado en la secretaría del PMC para su registro o bien a través de la sede electrónica.

2. No tendrán validez las bajas comunicadas verbalmente al monitor o monitora del curso, por lo que de este modo se entenderá que la persona continúa de alta en el mismo facturando el PMC el correspondiente cargo.

3. Las bajas causadas en cualquiera de los cursos especificados en la presente ordenanza fiscal surtirán efecto al final del período 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.

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 la persona matriculada deudora lo que llevará aparejado la prohibición de asistencia al mismo, sin perjuicio de la exigibilidad de las deudas impagadas por la vía administrativa de apremio, más los gastos bancarios por devolución de los recibos domiciliados.

5. Será también motivo de baja no atender al programa de clases y directrices de la monitora o monitor y el uso indebido de la utilización de las instalaciones y de los materiales.

3. USO DE LAS INSTALACIONES.

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>



La concesión del uso de las instalaciones y equipamientos se efectuará tan solo de forma expresa por resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de cultura, a solicitud de las personas o entidades interesadas, cuando el resto de las actividades y estado de la instalación lo hagan aconsejable, previa aceptación de las normas que se expresan en esta Ordenanza Fiscal y la aceptación escrita expresa por la persona interesada 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 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Disposición final.

Esta tasa fue adoptada y su Ordenanza Fiscal fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 29/10/2024 y será de aplicación con efectos 01/01/2025 permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

La Alcaldesa-Presidenta, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 5062

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>