

- c) Lugar de presentación:
1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento en horario de atención al público.
  2. Domicilio: C/ El Salvador, 2.
  3. Localidad y código postal: Carmona. 41.410.

8. *Apertura de ofertas:*

- a) Dirección: Excmo. Ayuntamiento de Carmona.
- b) Fecha y hora: Dentro de los tres días hábiles tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, salvo imposibilidad del servicio.

En Carmona a 21 de enero de 2016.—El Alcalde, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

36W-603-P

GELVES

Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Transcurrido el plazo de exposición pública, según anuncio insertado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 39 de fecha de 17 de febrero de 2016, y no habiéndose formulado reclamaciones contra el acuerdo provisional adoptado por este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 5 de febrero de 2016, se eleva automáticamente a definitivo el acuerdo de establecimiento de la Ordenanza Fiscal reguladora de la siguiente tasa y precio público, quedando la misma como a continuación se establece:

Anexo

*Ordenanza fiscal reguladora de la tasa y el precio público por la prestación de servicios de proyección cinematográfica, representaciones teatrales y otros espectáculos análogos en el salón de actos municipal «María José Jaramillo Ramírez» de Gelves*

Artículo 1.º.—*Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 144 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley, reguladora de las Haciendas Locales, y de los artículos 20, 21, 23 al 27, 41, 44 al 47, 58, 117, 122, y 129 así como la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley, reguladora de las Haciendas Locales, modificados por la Ley 25/1.998 de 13 de julio, este Ayuntamiento regula la Tasa y el Precio Público por prestación de servicios de proyección cinematográfica, representaciones teatrales y otros espectáculos análogos en el Salón de Actos municipal «María José Jaramillo Ramírez», que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 20 a 27 y 41 a 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley, reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2.º.—*Fines.*

1.—El Salón de Actos «María José Jaramillo Ramírez» se considera un espacio de uso cultural, preferentemente dedicado a la exhibición, producción y difusión de espectáculos relacionados con las Artes Escénicas y la Música, así como un marcado carácter social.

2.—Tratándose de un espacio cultural, los criterios relativos a la gestión del Salón de Actos, serán eminentemente sociales, si bien la gestión económica habrá de ser eficaz al tratar de la utilización de recursos públicos que habrán de administrarse con prudencia y eficacia.

3.—Serán tareas del Salón de Actos las siguientes:

- i. La programación de espectáculos teatrales, danza y música en cualquiera de sus modalidades.
- ii. La difusión, promoción y divulgación de cualquier aspecto de las artes escénicas y de la música.
- iii. La búsqueda de fórmulas que contribuyan a la formación de nuevos públicos, así como a incentivar la afición a las artes escénicas y la música de los sectores más jóvenes de la población.

4.—Aun siendo objetivo importante el aumento del público asistente al Salón de Actos, la gestión debe intentar conseguir la participación activa y el compromiso de la sociedad a través de las variadas formas asociativas que permitan la democratización teatral.

5.—El Salón de Actos puede asociarse a las redes nacionales o autonómicas de artes escénicas así como firmar Convenios de Colaboración con otras entidades dotadas de personalidad jurídica, tanto de carácter público como privado, que se consideren de interés y que puedan beneficiar a los fines del mismo.

Artículo 3.º.—*Concepto.*

1.—Constituye el objeto de la Tasa y el Precio Público la prestación de los servicios de actividades y utilización del Salón de Actos Municipal «María José Jaramillo Ramírez».

2.—En relación con los importes recogidos en los artículos de esta Ordenanza, no estarán sujetas a la obligación de pago las actividades patrocinadas o subvencionadas directamente por el Ayuntamiento de Gelves y las especificadas a continuación:

i) Las actuaciones que se realicen en beneficio de terceros o propios, a solicitud de la entidad interesada a la Concejalía competente, especificándose en la solicitud de la entidad promotora el precio de la entrada y el destinatario de la recaudación. Se entenderá que la cesión es benéfica siempre que la entidad o asociación beneficiaria de la recaudación conste en el Registro Municipal de Asociaciones y en sus estatutos se especifiquen fines benéficos, humanitarios, sociales, culturales o deportivos sin ánimo de lucro.

ii) Usos cuya finalidad sea el desarrollo de actividades de convivencia con alumnos, solicitados por los centros docentes de la localidad, así como cualquier actividad de interés socio-cultural organizada por una entidad, debidamente inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, siempre que esta sea abierta a toda la ciudadanía y a su vez sea motivado por fines benéficos, humanitarios, sociales, culturales o deportivos sin ánimo de lucro.

iii) Actividades —selección de talentos, ponencias, jornadas, simposios, congresos o similares— organizadas y promovidas por terceros, que sean de interés por su proyección cultural, turística o industrial para el municipio de Gelves.

iv) Los usos que se hagan por razones de necesidad ante situaciones de emergencia o catástrofes para atender a población civil por razones humanitarias.

v) Las actuaciones y actividades del art. 2i, 2ii y 2iii, serán previamente aprobadas o reconocidas la no sujeción, por Junta de Gobierno Local.

Artículo 4.º—*Obligados al pago.*

Son obligados al pago de la tasa y el precio público las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria a cuyo favor se otorguen las licencias o autorizaciones o quienes se beneficien de los servicios si se procedió sin la oportuna autorización.

Artículo 5.º—*Obligación de pago.*

1.—La obligación de pago de la tasa y el precio público regulado en esta Ordenanza nace desde el momento en que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades de este Ayuntamiento.

3.—El pago en el supuesto de la tasa por uso del Salón de Actos se efectuará de la siguiente forma:

- 10% del importe, en el momento de formalizarse la reserva. Caso de que sea autorizada.
- 90% de la tarifa +20% de la tarifa en concepto de fianza, como mínimo 24 horas antes del evento, en caso de ser festivo el primer día laborable anterior al evento.
- En caso de no observarse anomalía o desperfecto, generado por mal uso de las instalaciones, el 20% anticipado en concepto de Fianza será abonado por el mismo medio que se realizó el ingreso.

Artículo 6.º—*Importe.*

1.—La cuantía de la tasa y el precio público regulado en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios o actividades.

*Precio público por la entrada a proyecciones, representaciones y espectáculos análogos organizados por el Ayuntamiento.*

Tarifa 1ª *Proyecciones cinematográficas:*

- Por butaca: 3 €.
- Miércoles (no festivos) día del espectador: 2,50 €.

Tarifa 2ª *Representaciones teatrales y otros espectáculos análogos.*

— Término variable. El precio de entrada será fijado y anunciado públicamente antes de la función en taquilla y en la publicidad del espectáculo. Esta se fijará en función a las retenciones de crédito municipal que haya que prever para hacer frente al abono de las facturas de las empresas que lleven a cabo la función, de acuerdo con la siguiente tabla:

- Compromiso de pago con la Cía. hasta 1.200 € 3 €.
- Compromiso de pago con la Cía. hasta 1.700 € 5 €.
- Compromiso de pago con la Cía. hasta 2.800 € 8 €.
- Compromiso de pago con la Cía. hasta 3.500 € 10 €.
- Compromiso de pago con la Cía. hasta 4.550 € 13 €.
- Compromiso de pago con la Cía. hasta 5.450 € 15 €.
- Compromiso de pago con la Cía. hasta 6.300 € 18 €.
- Compromiso de pago con la Cía. de 7.000 € o más 20 €.

(\*) En los anteriores importes se incluyen los impuestos vigentes en cada momento

*Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del salón de actos*

Tarifa 3.ª *Uso del Salón de Actos* (Las entradas a los espectáculos –tarifas, impuestos incluidos, realizados por organizadores de eventos que obtenga autorización de uso temporal del Salón de Actos, deberán constar expresamente en la solicitud de autorización de uso. Estas tarifas no podrán superar un 200% el límite superior de precio público para los espectáculos organizados por el Ayuntamiento. El organizador del evento justificará detalladamente estas tarifas y sus distintos importes en las distintas categorías de entradas que se propongan)

	<i>Euros</i>
Uso sin interferir la normal programación del Salón de Actos por día.	600
Uso para ensayo sin actuación por día.	250
Uso para montaje sin actuación por día.	100
Cuando la actividad a realizar sea de carácter no lucrativo, inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones se reducirá las tarifas un	100%
Cuando la actividad a realizar sea de claro interés social o cultural, se reducirán las tarifas un	100%
Cuando se realicen jornadas, eventos, espectáculos y congresos de interés para el municipio, así como a las fundaciones, asociaciones y demás entidades sin fines de lucro que hayan sido declaradas de utilidad pública, o bien sean entidades colaboradoras del Ayuntamiento, se reducirán las tarifas un	100%
Cuando el uso lo solicite una Empresa cuyo domicilio social se encuentre en el término municipal de Gelves, se reducirán las tarifas en un	50 %
(*) En el importe está incluido:	
Consumos por suministros de la instalación y gastos de limpieza.	
<i>Fianza</i>	
Para la prevención de posibles deterioros, se exigirá la prestación de una fianza, que será devuelta una vez que por los servicios técnicos municipales se informe de la no-existencia de daños por importe.	20% del importe del uso

Artículo 7.º—*Reducciones al precio público de entradas al espectador, en eventos organizados por el Ayuntamiento y que sean susceptibles según la organización de que exista estas reducciones.*

Tendrán derecho de reducción de un 20 % aquellas personas que presenten documento oficial vigente que acredite su condición de «Mayores de 65 años» «Familia numerosa» y los titulares de «Carné Joven», o «Carné de estudiante» mostrando esta acreditación en el momento de acceder al Salón de Actos, siempre y cuando el precio de la entrada supere los 5 €.

El Ayuntamiento podrá reservar para protocolo un máximo de diez entradas que en las funciones infantiles donde el Promotor sea el Ayuntamiento o sus áreas municipales podrán destinar a niños beneficiarios de los programas de Servicios Sociales que serán repartidas según el criterio técnico de los responsables de dichos programas.

La Delegación o Área municipal competente de la gestión del Salón de Actos podrá fijar «abonos» para la asistencia de varios espectáculos que se adquirirán en un mismo acto y que tendrán al menos un 5% de descuento sobre la suma de los precios unitarios de los espectáculos incluidos en los «abonos».

Los Colectivos Ciudadanos debidamente inscritos en el Registro Municipal de Participación Ciudadana, podrán hacer una compra anticipada de entradas, con un mínimo de 10 y un máximo de 30, siempre que se soliciten con quince días de antelación a la representación, que, atendiendo a criterios de capacidad económica, interés social o cultural, podrá ser de hasta un 25% de reducción del precio de venta en taquilla. La cuantía de la reducción será resuelta por el Delegado Municipal correspondiente, previo informe técnico.

Artículo 8.º—*Normas de gestión.*

El interesado en la cesión del espacio deberá presentar solicitud especificando las características de la actividad a realizar, fecha y horario, importe de la entrada a cobrar, en su caso, y la relación de elementos escénicos o audiovisuales necesarios.

En caso de que la actividad a realizar necesite incorporar elementos escénicos o audiovisuales distintos de los incluidos en el equipamiento del Centro o en las instalaciones propias de cada espacio, su coste deberá ser asumido por el solicitante.

Autorizada la cesión del espacio, se notificará al interesado acompañado de la correspondiente liquidación, que deberá hacerse efectiva de acuerdo con las normas contenidas en el artículo siguiente.

Artículo 9.º—*Normas de carácter general para el acceso al Salón de Actos Municipal «M.ª José Jaramillo Ramírez»*

La presente normativa afecta al Salón de Actos Municipal de Gelves.

La disponibilidad de equipamiento ha de concretarse con los servicios técnicos del Ayuntamiento de Gelves en el momento de acordar la fecha de celebración del acto, especialmente cuando se precise incorporar elementos que no están comprendidos en el equipamiento escénico o las instalaciones audiovisuales propias del Salón de Actos. Además de atenderse a las condiciones de cada caso, se observarán siempre normas generales de uso, entre otras: no sobrepasar nunca los aforos establecidos; no permanecer de pie en pasillo o puertas de acceso; no introducir comida ni bebida en las salas; no pegar en paredes ni puertas de acceso anuncios del acto; no utilizar cortinas o telones como soporte de pancartas u otros objetos, salvo autorización expresa.

La entidad organizadora está obligada a corresponsabilizarse del buen uso de instalaciones y el comportamiento correcto de los asistentes al acto, aceptando las normas habituales de las actividades que se desarrollan en el Salón de Actos municipal de Gelves y siguiendo las indicaciones que en este sentido provengan del personal de dirección, de escena o acomodación, tanto en sala como en sus accesos o camerinos o resto de instalaciones.

i. Forma de acceso

El uso del Salón de Actos se solicita mediante impreso disponible en el mostrador de información del Ayuntamiento de Gelves, C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n.

La reserva de fecha está sujeta a un plazo límite: antes de los 30 días hábiles que precedan al mes en que ha de celebrarse el acto.

No se permitirá el acceso a toda persona física o jurídica que promueva actos violentos, xenófobos, racistas, homófobos, o discriminatorios de ninguna índole, ni para actos cuyo fin sea la venta de productos que no vayan encaminados a potenciar la creatividad de las personas y el progreso de la sociedad, mediante programas que promuevan el conocimiento y la apreciación de las diferentes corrientes culturales.

ii. Persona responsable de la entidad.

La solicitud debe rellenarse con todos los datos y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Gelves.

Especialmente importante es señalar la identidad de la persona responsable de la entidad solicitante y de la persona que vaya a estar presente en el Salón de Actos, como interlocutora de la entidad solicitante con el personal responsable del Salón de Actos Municipal de Gelves.

iii. Necesidades técnicas.

Se harán constar también en la solicitud o en un anexo las necesidades técnicas necesarias para el buen desarrollo de la actividad, teniendo en cuenta las dotaciones con que cuenta la instalación:

- Uso de cabina técnica de las instalaciones
- Uso de camerinos
- Acceso a carga/descarga (para depositar los elementos en las instalaciones)
- Utilización de equipos de sonido
- Utilización de equipos de iluminación
- Utilización de micrófonos
- Venta de entradas
- Mesas, sillas, atriles
- Otras necesidades: equipos multimedia, proyecciones, etc.

iv. Horarios:

Se indicarán los horarios de la actividad y del comienzo del montaje y desmontaje.

v. Confirmación cesión – uso.

El Ayuntamiento de Gelves, responderá a todas las solicitudes, aprobando o en su caso denegando el acceso al Salón de Actos. Así mismo informará por escrito a la entidad solicitante de las condiciones de la cesión, horarios, personal solicitado y demás necesidades.

vi. Firma de la entidad.

La entidad solicitante deberá firmar la solicitud en la que se indica que conoce y acepta la normativa y se compromete a respetarla.

vii. Pago de tarifas.

El precio de uso del Salón de Actos queda fijado en el importe mencionado aplicable según el cuadro de tarifas. El Ayuntamiento de Gelves exigirá el depósito del 10% de su importe total con carácter previo al uso de las instalaciones, en concepto de reserva.

La reserva de espacio se considerará confirmada una vez se haya recibido el importe de la reserva en el departamento de Tesorería del Ayuntamiento.

## viii. Pago a empresas adjudicatarias.

El uso del Salón de Actos no incluye personal de acomodación, taquilla y portería, que de precisarlo, se abonará directamente a las empresas adjudicatarias o ingresado directamente en el departamento de Tesorería del ayuntamiento en caso de tratarse de personal colaborador municipal, de acuerdo a los precios establecidos.

## ix. Servicios Los servicios básicos incluidos en la tasa de utilización del Salón de Actos son los siguientes:

- Suministros: electricidad, aire climatizado.
- Dotación técnica: equipamiento de luz y sonido y maquinaria escénica.
- Escenario dispuesto: cámara negra e iluminación general simple.
- Medios audiovisuales: proyectores, sonido.

## Artículo 10.—Anulaciones.

Las anulaciones de actos pueden derivarse de:

1. En caso de que el Ayuntamiento tuviera necesidad de utilizar el inmueble previamente cedido o autorizado a una entidad, podrá hacer uso de él, sin que por ello surja derecho a indemnización alguna a favor de la entidad. En cualquier caso se notificará la anulación de la autorización al solicitante con la mayor antelación posible y se procederá al reintegro de las cantidades entregadas por el interesado a cuenta de la utilización del espacio.

2. En caso de fuerza mayor o luto local, el Ayuntamiento podrá suspender unilateralmente, previa comunicación a los beneficiarios, las cesiones realizadas, durante el tiempo que estime oportuno, en los mismos términos que expone el párrafo anterior.

*Disposición final.*

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento en Pleno, entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde una nueva modificación de la misma o su derogación expresa.

## Anexo 1

*Solicitud de uso del salón de actos municipal «M.ª José Jaramillo Ramírez» de Gelves*

Fecha solicitud: ... de ... de 20 ...

*Entidad/colectivo/grupo solicitante:*

Nombre: ...

CIF: ...

Domicilio: ...

Ciudad/Provincia/C.P.: ...

Teléfonos: ... // ... Fax: ...

E-mail: ...

Nombre, representación legal y DNI de la persona que firma la solicitud: ...

*Datos de la persona responsable:*

Nombre: ... Apellidos: ...

Domicilio: ...

Ciudad/Provincia/C.P.: ...

Teléfonos: ... // ... Fax: ...

E-mail: ...

*Características del evento (1):*

...

...

Fecha: ... de ... de 20...

Hora de comienzo y duración del acto: ... (horas y minutos).

Horario de ocupación del Salón de Actos: ...

*Otros datos:*

*Necesidades técnicas:*

...

...

Tiempo de montaje: ... (horas y minutos)

Tiempo de desmontaje: ... (horas y minutos)

*Observaciones (2):*

...

...

(1) Características del Evento (Breve reseña del espectáculo)

(2) Observaciones (Se hará constar, entre otras particularidades, el precio fijado para la entrada, medios de difusión y publicidad que se va a emplear)

Condiciones a las que se compromete el/la solicitante:

- Hacer constar en el material impreso divulgativo de los actos la colaboración del Ayuntamiento de Gelves, incorporando el escudo del municipio que incluirá las palabras Ayuntamiento de Gelves debajo del mismo.
- Responsabilidad del material propio y cedido utilizado en este acto, así como el buen uso de las instalaciones.
- Comunicar, en su caso, la suspensión del acto, con la debida antelación.
- Remitir al área de cultura del Ayuntamiento, la documentación del acto a desarrollar.
- El Ayuntamiento podrá disponer del local concedido, si lo necesitara ineludiblemente, comunicándolo con la antelación suficiente al solicitante.
- Se prohíbe fumar dentro del edificio.

