ORDENANZA 32 REGULADORA DE LA CESIÓN Y DE LOS PRECIOS PÚBLICOS PARA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ELORZ/ELORTZIBARKO UDALA

–Se modifica el texto de la ordenanza:

Fundamento

Artículo 1. La presente exacción se establece de acuerdo con lo dispuesto en la subsección 2.ª, sección 2.ª, capítulo III, título primero de la Ley Foral 2/1995, de las Haciendas Locales de Navarra, y en virtud de la autorización contenida en el artículo 28 de la misma.

Es objeto de la presente ordenanza la utilización de las instalaciones del Centro Cultural de Noáin por parte de entidades, particulares u organismos ajenos a la actividad del Área de Cultura del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).

Hecho imponible

Artículo 2. Lo constituye la utilización de las diversas instalaciones del Centro Cultural de Noáin, de propiedad municipal, por personas físicas o jurídicas, así como por organizaciones o entidades a quienes el Área de Cultura o el Ayuntamiento autoricen.

Sujeto pasivo

Artículo 3. El sujeto pasivo del precio público son las personas físicas o jurídicas a quienes Área de Cultura o el Ayuntamiento autorice la utilización de las instalaciones citadas.

Devengo del precio público y su pago

Artículo 4. El devengo del precio público se produce en el momento de concederse la autorización y el pago se realizará con carácter previo a la utilización. Además, en el caso de la cesión de espacios del Centro Cultural será necesario efectuarlo siempre con una antelación de 48 horas.

Las anulaciones de reservas de espacios efectuadas, únicamente serán admitidas por causas justificadas fehacientemente, por escrito y siempre con una antelación mínima de 5 días a la fecha de la actividad solicitada.

Utilización

Artículo 5. La autorización para el uso de los espacios del Centro Cultural se concederá de conformidad con las siguientes normas de utilización:

1. Definición: las instalaciones del Centro Cultural de Noáin son un bien municipal de dominio y servicio público, principalmente destinado a servir como cauce de participación y punto de referencia sociocultural para los habitantes de Noáin-Valle de Elorz, pudiéndose, circunstancialmente, destinar a otro tipo de actividades distintas a las señaladas.

2. Competencia: la regulación del funcionamiento de esta instalación corresponde al Área de Cultura del Ayuntamiento de Noáin-Valle de Elorz.

3. Régimen económico: el Ayuntamiento de Noáin-Valle de Elorz fijará mediante ordenanza el régimen económico de la utilización de las instalaciones del Centro Cultural. Así mismo, el organizador deberá contratar una póliza de responsabilidad civil que cubra las posibles contingencias derivadas de la actividad a desarrollar.

4. Compromisos: será por cuenta del organizador:

–El pago de las tasas fijadas.

–El pago de los derechos de autor a la SGAE.

–Los permisos y autorizaciones administrativas.

–El montaje y desmontaje de los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad cuando su organización sea ajena al Área de Cultura y Deporte y al Ayuntamiento, debiendo, en cualquier caso, seguir las indicaciones que el personal del Centro Cultural indique en cada momento.

5. Horarios: el horario de utilización de las instalaciones cedidas será confirmado por el Área de Cultura en función de las demandas de utilización existentes.

6. Autorización: las autorizaciones de uso a entidades o particulares estarán siempre subordinadas a la utilización de las instalaciones por aquellas actividades organizadas o patrocinadas por el Área de Cultura y el Ayuntamiento; para ello, previo a la autorización, el Área de Cultura emitirá un informe en el que se definirán las posibilidades de disposición de dicha instalación, así como las condiciones generales en que se deberá ceder, en su caso, la instalación, para garantizar su posterior uso en óptimas condiciones.

7. Comunicación: conocida la resolución, el Área de Cultura hará traslado de la misma al solicitante.

8. Solicitudes: serán tramitadas en las oficinas del Centro Cultural de Noáin con una antelación mínima de diez días naturales sobre la fecha en la que se desee disponer de la instalación. La solicitud contendrá obligatoriamente los siguientes documentos:

–Impreso de solicitud específico, correcta y completamente cumplimentado.

–Fotocopia del DNI/NIF del solicitante y/o de la entidad organizadora.

–Memoria descriptiva de la actividad a desarrollar, aportando, como mínimo, lo siguiente:

- Copia del cartel anunciador definitivo o en su defecto, del borrador.
- Número de espectadores máximos previstos (aforo máximo 286 butacas).
- Medios auxiliares previstos.
- Relación de participantes y contenidos de la actividad (grupos o individuales).
- Número de entradas máximas a la venta y precio al público.
- Ingresos previstos por taquillaje u otros medios (sorteos, donaciones, etc.).
- Varios, a desarrollar por los solicitantes.

9. Limitaciones: no se cederán las instalaciones del Centro Cultural en periodos de vacaciones del personal que trabaja en el mismo.

10. Con carácter general se observarán las siguientes condiciones por parte de las entidades o usuarios de las instalaciones:

–Toda entidad organizadora asumirá cuantas responsabilidades de orden civil, penal, administrativo, laboral, tributario o de cualquier índole, se le puedan exigir, y tomará a su cargo exclusivo las indemnizaciones de daños y perjuicios derivados de su responsabilidad con absoluta y total indemnidad del Ayuntamiento.

–La entidad organizadora será obligada a solicitar de la autoridad y organismos competentes cuantos permisos sean necesarios para la actividad a realizar.

–La presentación de solicitudes para la utilización de las instalaciones deberá hacerse con diez días de antelación como mínimo, en el Centro Cultural del Noáin.

–No alcanzará el Ayuntamiento responsabilidad alguna por los actos que el público realice, ya que la misma recaerá única y exclusivamente sobre las entidades organizadoras.

–Finalizada una actividad, la entidad organizadora cuidará de que las instalaciones queden en buen uso, en las condiciones en que se hallaban antes del comienzo de la actividad, con el visto bueno del personal encargado de la instalación.

–Corren por cuenta de las entidades organizadoras las reparaciones o indemnizaciones por los desperfectos o daños ocasionados por el uso indebido en las instalaciones, cualquiera que fuesen las causas y los motivos. A este fin, le será presentada por el Área de Cultura la oportuna liquidación, salvo que se haga cargo directamente de las reparaciones pertinentes, bajo la dirección y con la conformidad del técnico municipal que el Área de Cultura designe.

–Los servicios técnicos del Centro Cultural podrán inspeccionar en todo momento todas y cada una de las operaciones de montaje y desmontaje de las instalaciones complementarias para el desarrollo de una actividad, debiendo las entidades organizadoras aceptar y cumplir las indicaciones y sugerencias que se hagan al respecto.

11. Con carácter general, no podrá realizarse en el interior de las instalaciones publicidad y propaganda alguna, salvo la que, en todo caso, autorice para cada caso concreto expresamente el Ayuntamiento, referidas a sponsors del evento autorizado.

12. El Área de Cultura se reserva el derecho de amonestar e incluso expulsar de las instalaciones a aquellas personas que no observasen un comportamiento acorde con este tipo de instalaciones.

13. La resolución de los casos no previstos en el presente reglamento, así como la interpretación final de aquellos artículos que pudieran plantear alguna duda, corresponde al Ayuntamiento de Noáin- Valle de Elorz.

Exenciones

Artículo 6. Estarán exentos del pago de las cuotas establecidas para la cesión de los espacios del Centro Cultural las actividades siguientes:

1. Las organizadas por el Ayuntamiento de Noáin-Valle de Elorz y sus Consejos Sectoriales.

2. Las organizadas por entidades culturales, educativas, deportivas, sociales o recreativas con sede social legalizada en Noáin-Valle de Elorz que formen parte de los Consejos Sectoriales del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) siempre que las actividades a desarrollar no supongan el cobro de cantidad alguna en los actos organizados; en este último caso se les aplicarán las tarifas fijadas con carácter general para el uso de las instalaciones.

El carácter no lucrativo deberá ser reconocido expresamente por el Área de Cultura en cada ocasión que se produzca.

Tarifas

Artículo 7. Las tarifas a aplicar por la utilización de los espacios del Centro Cultural de Noáin serán las que figuran en este artículo.

9.1. Alquiler del salon de actos:

–Alquiler exclusivamente de espacio escénico y zona de camerinos y acceso a escena por tiempo inferior a 5 horas/día: 247,41 euros.

–Alquiler exclusivamente de espacio escénico y zona de camerinos y acceso a escena por tiempo inferior a 10 horas/día: 343,65 euros.

–Alquiler del salón de actos y del espacio escénico y zona de camerinos y acceso a escena por tiempo inferior a 5 horas/día: 384,89 euros.

–Alquiler del salón de actos y del espacio escénico y zona de camerinos y acceso a escena por tiempo inferior a 10 horas/día: 687,30 euros.

9.2. Alquiler de la sala de exposiciones:

–Alquiler de la sala de exposiciones por tiempo inferior a 5 horas/día: 206,21 euros.

–Alquiler de la sala de exposiciones por tiempo inferior a 10 horas/día: 274,70 euros.

9.3. Alquiler de salas de usos múltiples:

–Alquiler de una sala de usos múltiples por tiempo inferior a 5 horas/día: 164,96 euros.

–Alquiler de una sala de usos múltiples por tiempo inferior a 10 horas/día: 219,93 euros.

Estos precios incluyen: uso del espacio alquilado, calefacción o climatización según época del año y limpieza básica de la instalación tras su uso siempre que sea una limpieza normal y no extraordinaria.

Estos precios no incluyen: servicio de técnico de sala, uso de equipos técnicos de la sala, servicio de recogida de entradas, acomodadores o guardarropía.

En caso de requerirse estos servicios se tarifarán aparte, según los precios que se estén facturando en cada momento al Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).

–Precio/hora de técnico de sala: 40,10 euros/hora.

–Precio/hora de personal de taquilla/conserjería y otro personal auxiliar: 33,76 euros/hora.

–Servicio de ticketing: 0,57 euros/entrada vendida.

–Uso de proyector: 85,94 euros.