



ayuntamiento**almonte**

ORDENANZA FISCAL NUMERO 2-16

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA LA EXPLOTACIÓN DEL CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS Y CONVENCIONES ECOLÓGICAS Y MEDIOAMBIENTALES.

CAPÍTULO I: Disposiciones generales.

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 142 de la Constitución y por el artículo 16 de la Ley 7/85 del 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "Tasa para la explotación del Centro Internacional de Estudios y Convenciones Ecológicas y Medioambientales", que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado R. D. Legislativo 2/2004.

Artículo 2º. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa del dominio público local de las diversas instalaciones del C.I.E.C.E.M.A que se enumeran a continuación:

1. Salón de Congresos.
2. Salón de Exposiciones.
3. Sala Polivalente.
4. Sala de Reuniones.
5. Aulas de trabajo.
6. Bar - Cafetería.
7. Patio Central.

Artículo 3º. Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que disfruten, usen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular y a quienes el Ayuntamiento autorice la utilización de las instalaciones citadas en el Artículo 2.

CAPÍTULO II: Solicitudes

Artículo 4º.

La solicitud de cesión de los espacios del C.I.E.C.E.M.A se presentará en las oficinas administrativas del Ayuntamiento y con una antelación mínima de 40 días sobre



ayuntamiento**almonte**

la fecha en la que se desee disponer de la instalación, siendo remitida a la gerencia del centro para su tramitación.

Artículo 5º.

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente de los siguientes documentos:

- a) Impreso de solicitud específico, correcta y completamente cumplimentado.
- b) Fotocopia del D.N.I./N.I.F del solicitante y /o entidad organizadora.
- c) Memoria descriptiva de la actividad a desarrollar, aportando como mínimo lo siguiente:
 - Copia del cartel anunciador o en su defecto borrador del mismo.
 - Uso concreto que se pretende dar a la dependencia solicitada que deberá exponerse con total claridad mediante proyecto de montaje y desmontaje y programa de actividades a realizar.
 - Número de espectadores máximo previstos.
 - Número de entradas máximas a la venta y precio al público. Si la recaudación va dirigida a una entidad benéfica, detallar cuál.
 - Medios auxiliares previstos (catering, seguridad, azafatas...)

CAPÍTULO III: Formalización de la cesión.

Artículo 6º.

La gerencia del centro o en su defecto el Ayuntamiento procederá a otorgar las cesiones, teniendo en cuenta las características de la instalación a utilizar y calidad del acto, a estos efectos se consideran como criterios para la cesión:

- . Actividades culturales.
- . Fecha de entrada de la solicitud.
- . Congresos, convenciones e incentivos de especial relevancia para el municipio de Almonte.
- . Actos culturales, sociales y comerciales de interés general para el municipio.

Artículo 7º.

Aprobada la cesión por la gerencia del centro o el Ayuntamiento se comunicará a la mayor brevedad a los interesados quienes deberán ingresar la fianza correspondiente y justificar el seguro en el plazo establecido en el Artículo 4º de la presente ordenanza.

Artículo 8º.

La cesión de la instalación solicitada se formalizará una vez sea justificado el ingreso por parte del interesado tanto del abono íntegro de la fianza que corresponda como el seguro de responsabilidad civil previsto en el Artículo 13 en las oficinas administrativas del Ayuntamiento.



ayuntamiento**almonte**

Artículo 9º.

En todo momento la gerencia del centro o en su defecto el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de revocar la cesión, caso de precisar la utilización de las dependencias en cuyo caso se le reintegrará al interesado la fianza depositada y se le notificará con la suficiente antelación.

Artículo 10º.

No será procedente la devolución de la fianza en los supuestos de la no celebración o suspensión de la actividad, por causas imputables al cesionario. Los usuarios deberán avisar con una antelación mínima de 15 días en el supuesto de suspensión de los actos programados, a fin de posibilitar el uso de las dependencias por parte de alguna persona o entidad que pudiera estar interesada en ello.

CAPÍTULO IV: Cuota tributaria (Tasas).

Artículo 11º.

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será la fijada en el **Anexo I** de la misma, tomando para ello como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización si los bienes afectados no fuesen de dominio público.

Artículo 12º.

Para garantizar el buen uso de las instalaciones se establece una fianza equivalente al 20% de la cuota íntegra que corresponda a cada caso, que será reintegrada al finalizar la cesión previo informe de la gerencia del edificio, con detracción en todo caso de la suma necesaria de los desperfectos que hayan podido ocasionarse.

Artículo 13º.

Los usuarios tendrán la obligación de concertar por su cuenta y a su cargo un seguro de responsabilidad civil para la cobertura de daños a terceros como consecuencia de los perjuicios causados por un hecho de cuyas consecuencias sea civilmente responsable el cesionario (asegurado) de las instalaciones, conforme a derecho.

CAPÍTULO V: Exención de pago.

Artículo 14º.

Cuando la gerencia del centro o en su defecto el Ayuntamiento lo estime oportuno y dependiendo de la naturaleza de la entidad organizadora, tendrá la facultad



ayuntamiento**almonte**

con carácter excepcional de establecer exención de pago a todos aquellos actos cuya naturaleza supongan un bien social, cultural o de interés público siempre que las actividades a desarrollar no supongan el cobro de cantidad alguna en los actos organizados cuando su recaudación sea destinada a entidades declaradas legalmente como benéficas. Aún en estos casos sigue siendo responsabilidad de la organización la limpieza del edificio.

CAPÍTULO VI: Denegación de la cesión.

Artículo 15º.

Son causas de resolución de la cesión:

- a) La falta de prestación en plazo de la fianza establecida en el **Artículo 12.**
- b) La demora en el cumplimiento de las instrucciones que se le indiquen por el personal a cargo del edificio.
- c) El incumplimiento de las restantes obligaciones establecidas en la presente ordenanza.

CAPÍTULO VII: Responsabilidad de uso.

Artículo 16º.

El beneficiario de la licencia de uso y disfrute de las instalaciones y servicios será responsable del uso de los mismos, como también de las actuaciones o usos de otras empresas por él subcontratadas. Esta misma responsabilidad alcanzará al beneficiario en los casos de cesión gratuita. El régimen de uso o normas de utilización de las instalaciones del CIECEMA se encuentran detalladas en el Anexo II.

Artículo 17º

Las normas de cesión contenidas en el Anexo II de la presente ordenanza serán entregadas a los cesionarios con la notificación de la resolución de la cesión. El organizador firmará un documento acreditativo de ser conocedor del dicho reglamento y de la aceptación de lo que en él se dispone.

ANEXO I. TARIFAS PARA LA UTILIZACIÓN DEL CIECEMA.

Se establecen dos tipos de tarifas dependiendo de la naturaleza de la entidad organizadora.

1. TARIFA A.:

Será de aplicación general para las actividades organizadas por Sociedades Mercantiles, Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Almonte y cualquier otra Asociación, Fundación, Cooperativa o Entidad de Derecho Público o



ayuntamiento**almonte**

Privado.

Las tarifas de esta tasa son las siguientes:

1.1.- Cesión de instalaciones:

| INSTALACIÓN | Jornada Completa Euros | Media Jornada Euros |
|------------------------|---------------------------|------------------------|
| Salón de Congresos | 200,00 € | 125,00 € |
| Salón de Exposiciones | 150,00 € | 100,00 € |
| Sala Polivalente | 100,00 € | 60,00 € |
| Sala de Reuniones | 80,00 € | 50,00 € |
| Aulas de trabajo | 80,00 € | 50,00 € |
| Bar - Cafetería | 200,00 € | 120,00 € |
| Patio Central | 200,00 € | 120,00 € |
| Toda las instalaciones | 700,00 € | 400,00 € |

- Tasa de los espacios para servicios de catering incluido el uso de la cafetería:

• **Servicio de cóctel / vino de honor, etc...**

- Patio Central300,00 €
- S. Exposiciones250,00 €

• **Servicio de mesa (montaje comedor):**

- Patio Central350,00 €
- S. Exposiciones300,00 €

- Tasa por el alquiler de los sistemas de proyección, equipo de sonido y otros:

- Pantalla proyección fija S. Congresos65,00 €



ayuntamiento**almonte**

- Retro-proyector35,00 €
- Proyector diapositivas40,00 €
- Equipo de luz y sonido200,00 €
- Piano de cola300,00 €

2. TARIFA B.

El Ayto. tendrá la facultad de establecer una **tarifa mínima de 100 euros** en concepto de gastos generales por utilización de las instalaciones por parte de las entidades benéficas que se indican en el punto 5, sin perjuicio de la gratuidad señalada. Esta tarifa mínima es concepto de gastos tales como luz, agua, climatización, personal conserjería... siempre y cuando no se incluya servicio de catering. En caso de incluirse, a la tarifa mínima se la añadirá la correspondiente a estos servicios.

3. TARIFA EXPOSICIÓN COMERCIAL:

- Stands30,00 €/u
- A razón de30,00 €/m²/jornada

4. VARIACIÓN DE TARIFA:

Cuando las instalaciones se utilicen en días no laborables la tarifa de ocupación se incrementará un 30% sobre la tarifa aplicada. Si el acto que se celebre finaliza en día laborable más tarde de las 24 horas la tarifa de ocupación se verá incrementada en un 20%. En caso de que la jornada abarque los horarios de comida y/o cena se añadirá una dieta de 12,00 € / persona para el personal de conserjería, siempre y cuando la organización no asuma este concepto.

4.1.- RECARGOS:

- Sábados, Domingos y Festivos30%
- Día laborable a partir de las 24h20%
- Dietas12,00 €

4.2.- REDUCCIONES:

- **Montajes y Desmontajes**50%

Cuando las instalaciones se utilicen para montaje y/o desmontaje se aplicará el 50% de la tarifa en jornada completa.

- **Usos culturales**50%

Cuando las instalaciones se utilicen para actos culturales podrá aplicarse una reducción del 50% según tarifa. Esta bonificación no se aplicará cuando medie precio por localidad o cobro de inscripción.



ayuntamiento**almonte**

- **Organizaciones Juveniles**50%

Cuando un acto sea organizado por Entidades Juveniles se les aplicará una reducción del 50% , no acumulable a la derivada del uso cultural.

- **Operadores Profesionales de Congresos**15%

Las empresas que demuestren estar registradas como OPC (Operadores Profesionales de Congresos) tendrán derecho a un descuento del 15% sobre las tarifas indicadas.

5.- EXENCIONES:

5.1.- El Ayto. tendrá la facultad, con carácter excepcional, de aplicar gratuidad a aquellas actividades cuya naturaleza supongan un bien social, cultural o de interés público que así lo aconseje.

5.2.- Así mismo podrá decretarse la gratuidad de la cesión de las instalaciones del Centro Internacional de Estudios y Convenciones Ecológicas y Medioambientales para la celebración de eventos en los que exista venta de localidades, cuando su recaudación sea destinada a entidades declaradas legalmente como benéficas.

ANEXO II. RÉGIMEN DE USO. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

1. El Ayuntamiento de Almonte, representado por la Gerencia del Centro determina las condiciones para el uso y disfrute de las instalaciones del CIECEMA así como del equipamiento y servicios que el Centro disponga y pueda poner a disposición del organizador para el correcto desarrollo de las actividades que se programen.

2. En todo momento el organizador habrá de atender a las indicaciones de la gerencia del edificio, del conserje municipal, o el personal que para ello se haya dispuesto, realice, quienes podrán adoptar las decisiones convenientes para el uso adecuado de las instalaciones con el objeto de garantizar el correcto estado de las mismas.

3. Si fuese necesario disponer del Centro para la preparación de la actividad, carga y descarga de material, etc., esto se hará en el horario propuesto por la Dirección del Centro, y según de la disponibilidad del mismo.

4. El organizador se compromete a realizar exclusivamente las tareas y actividades que sean estrictamente necesarias para el desarrollo de los eventos propuestos, quedando totalmente prohibido el uso de las instalaciones para actividades extras.

5. En todo momento se respetará la capacidad máxima del Centro, pudiendo ser ampliada únicamente mediante la disposición de elementos apropiados para ello y en los



ayuntamiento**almonte**

lugares que la Dirección disponga, en todo caso sin perjuicio del tránsito normal por las instalaciones y el acceso apropiado a las salidas de emergencia. La Dirección se reserva el derecho a vetar todo material que no estime apropiado ni de acorde con las características del Centro.

6. El coste del servicio de limpieza necesario para el mantenimiento de las instalaciones durante la celebración de las actividades, así como después de las mismas, deberá ser sufragado por el organizador, en función del tiempo y personal que dichas tareas hayan requerido. Dicho servicio será realizado por la empresa con la que la Dirección del Centro contacte para ello, sin posibilidad de ser efectuado por particulares o personas ajenas a las disposiciones de la Dirección del Centro.

7. Cuando sea necesario el uso del material técnico de iluminación, imagen y sonido, el mismo deberá ser manejado por el técnico con el que la Dirección del Centro contacte, siendo indispensable la presencia de dicho técnico para el uso de dicho material así como para la adaptación y posibles modificaciones que se pudiesen necesitar. Igualmente la posibles ampliaciones técnicas que se necesitasen sobre el equipamiento base del Centro deberán ser puestas en conocimiento de la Dirección del Centro así como del técnico que la Dirección proponga.

8. Todos los demás gastos que se deriven del desarrollo de las actividades (decoración, montaje-desmontaje, catering, etc.) deberán ser sufragados por el organizador.

9. Cuando sean necesarios permisos especiales, pago de impuestos o del canon derivado de los derechos de autor, estos tienen que ser gestionados y sufragados por la entidad organizadora incluso en los casos de exención de tasa.

10. El consumo de todo producto facilitado en la cafetería por el organizador deberá ser consumido en el recinto dispuesto para este efecto (instalaciones de bar cafetería), quedando totalmente prohibido extraer dichos productos de dicho espacio. El responsable del cumplimiento de este punto será el organizador, que deberá poner los medios materiales y personales necesarios para ello.

11. Una vez finalizadas las actividades, todas las instalaciones, mobiliario y equipamiento del que se haya disfrutado deberán encontrarse en las mismas condiciones en las que se les fue entregadas, estando el usuario obligado a afrontar los gastos correspondientes a la subsanación de las deficiencias que pudiesen presentar o en el caso de haber pagado la fianza no se procederá a la devolución de la misma siempre y cuando los gastos generados no superen la fianza entregada.

12. Si fuese necesario realizar modificaciones en la disposición del mobiliario del Centro, las mismas deberán ser realizadas por el organizador, así como los trabajos necesarios para dejarlo en su situación normal. Se deberán respetar los horarios y plazos que se determinen para ello.



ayuntamiento**almonte**

13. Por el incumplimiento de las presentes normas o por otras causas que la Gerencia del Centro estime oportuno se procederá a la apertura de expediente informativo con perjuicio para el desarrollo de futuras actividades propuestas por el organizador así como otras de igual naturaleza que se pudiesen proponer.

14. El organizador firmará documento acreditativo de ser conocedor del presente reglamento y de la aceptación de lo que en él se dispone, sin lo cual la Gerencia del Centro no aceptará la cesión de las instalaciones, equipamiento y servicios para la celebración de las actividades. Dicho documento forma parte de la solicitud a cumplimentar por el interesado y que le será proporcionado en las oficinas administrativas del Ayuntamiento en el momento de formalizar su petición.

15. Las normas de cesión contenidas en la presente ordenanza se entregarán a los cesionarios con la notificación de la resolución de la cesión.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 09 de mayo de 2002 y modificada en acuerdo de 06/10/2006 y 10/10/2008, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzará a aplicarse el 01 de enero de 2009, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. (BOP n.º 246, de 24 de diciembre de 2008).