



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)
Departamento de Cultura

REGLAMENTO DE USO DEL SALÓN DE ACTOS DE LA CASA DE CULTURA "CARMEN CONDE"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 4.1. a) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local hace corresponder a los Municipios las potestades reglamentarias y de autoorganización. Calificado como bien demanial y de servicio público el patrimonio municipal susceptible de utilización por entidades vecinales, grupos, colectivos e instituciones, de acuerdo al artículo 4 del Reglamento de bienes de las Entidades Locales, de 13 de Junio de 1.986, es el artículo 74.2 del mismo texto legal el que dispone que el uso de los bienes de servicio público se regirá ante todo por las normas del reglamento de Servicios de las Entidades Locales. En el artículo 33 de este se establece que las Corporaciones Locales determinarán en la reglamentación de todo servicio las modalidades de prestación, deberes y derechos de los usuarios.

Sin perjuicio de la posterior elaboración de un Reglamento general para el uso de los bienes demaniales de servicio público del patrimonio municipal, parece procedente abordar ahora la elaboración del que regirá la utilización del Salón de Actos de la Casa de Cultura "CARMEN CONDE".



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)
Departamento de Cultura

REGLAMENTO

DE USO Y UTILIZACIÓN DEL SALÓN DE ACTOS DE LA CASA DE CULTURA DE MAJADAHONDA POR PARTE DE ENTIDADES SOCIALES Y CULTURALES

GRUPOS POLÍTICOS Y COLEGIOS

1.- OBJETO

El objeto del presente reglamento es regular las condiciones de solicitud, uso y utilización del Salón de Actos de la Casa de Cultura de Majadahonda, perteneciente al Ayuntamiento de esta Localidad, conforme a las normas contenidas en este reglamento.

2.- PRIORIDADES

Será prioritaria la utilización del Salón de Actos a los siguientes fines:

- a) Tendrá prioridad absoluta la propia programación cultural del centro, y aquellas actividades inscritas en la Red de Teatros de la Comunidad de Madrid.
- b) A continuación figurarán las actividades programadas por las distintas áreas y departamentos del Ayuntamiento.
- c) Las actividades solicitadas por entidades y grupos pertenecientes a Majadahonda.
- d) En último lugar se considerarán aquellas solicitudes de entidades, asociaciones, grupos ó colectivos que no pertenezcan a nuestro Municipio.

3.- SOLICITUDES

Podrán solicitar el Salón de Actos todas aquellas entidades sociales y culturales, grupos políticos y colegios que deseen desarrollar en él actividades apropiadas a su uso y a sus instalaciones. La Dirección podrá desestimar todas aquellas solicitudes que, a su juicio, no se ajusten o adecuen al Salón de Actos o puedan poner en peligro sus instalaciones y equipos.

Dos personas tendrán que figurar en la solicitud como responsables jurídicos del acto, debiendo de constar en el impreso de solicitud todos sus datos personales.



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)
Departamento de Cultura

Considerando los propósitos sociales y culturales del Centro, las actividades a desarrollar en él no podrán tener carácter lucrativo de ningún tipo. Será requisito el carácter o transcendencia pública de la actividad.

En el caso de los partidos políticos, no podrán solicitarlo para desarrollar actos internos del propio partido.

No serán consideradas solicitudes de empresas privadas y confesiones religiosas.

Las solicitudes se realizarán en el propio centro cultural presentando el impreso de solicitud adjunto al presente reglamento, completando todos los datos en él contenido de la forma más clara y precisa posible.

4.- HORARIO

El horario en el que se desarrollará la actividad solicitada deberá de coincidir con el normal de apertura del centro, no pudiendo por ningún motivo superar el acto por encima del horario establecido en ese momento.

Si el Salón de Actos se encontrara ocupado en la fecha solicitada, o si el número previsto de asistentes al acto así lo aconsejase, la Dirección del Centro podría estudiar trasladar el acto solicitado a algún aula adecuada de la Casa de Cultura.

5.- PLAZO DE SOLICITUD

El plazo de solicitud de utilización del Salón de Actos, será como mínimo, de treinta días de antelación respecto a la fecha de celebración del acto solicitado.

Serán desestimadas todas aquellas solicitudes que no se presenten dentro del plazo establecido.

Todas las peticiones deberán registrarse en el registro de entrada de la Casa de Cultura, dónde se sellarán y se pondrá la fecha. Estas peticiones serán contestadas por escrito, en el plazo máximo de ocho días hábiles.



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)
Departamento de Cultura

6.-OBLIGACIONES

La entidad o grupo solicitantes está obligado a respetar las actividades y normas de funcionamiento interno del centro, así como todas sus instalaciones y equipos allí contenidos, debiendo por lo tanto atender en todo momento las indicaciones, normas y observaciones transmitidas por la Dirección y el personal del Centro Cultural. La transgresión de estas normas o su incumplimiento podrá originar la suspensión inmediata de la autorización obtenida para el desarrollo de actividades en el Salón de Actos.

Los solicitantes además de responsabilizarse directamente del orden y normal funcionamiento del acto, responden de cualquier anomalía o desperfecto que se derive del desarrollo del acto solicitado. Son así mismo los que se encargarán de ejecutar las indicaciones transmitidas por el centro.

La entidad solicitante está obligada a asegurar y mantener en todo momento el correcto desarrollo de la actividad, impidiendo irregularidades en el comportamiento de los asistentes.

En todo momento se respetarán las instalaciones interiores y exteriores de la Casa de Cultura, sin que se puedan pegar carteles, colocar propaganda o introducir elementos, materiales u objetos que no hayan sido autorizados. El incumplimiento de este punto podrá originar la suspensión inmediata del acto.

Se exigirá responsabilidad solidaria a los solicitantes y convocantes.

7.- FIANZA

Toda entidad a la que se le autorice la celebración de alguna actividad en el Salón de Actos, tendrá que ingresar una fianza equivalente al **50 % del importe total de las tasas** en la Tesorería-Depositaria Municipal. El ingreso de esta fianza tendrá que realizarse en un plazo máximo de tres días hábiles a la notificación de la autorización, debiendo de presentarse el justificante del pago en la Casa de Cultura a continuación. Transcurrido dicho plazo, la entidad perderá todos los derechos de utilización del Salón de Actos, entendiéndose que no utilizarán el salón.

Una vez desarrollado el acto y verificada la correcta utilización de instalaciones y equipos, así como la ausencia de desperfectos, se procederá a la devolución de la fianza.

8.- TASAS Y TARIFAS, FIANZA Y CESIONES.

Grupo I. TASAS Y TARIFAS

Salvo lo dispuesto en el Grupo IV "EXENCIONES Y BONIFICACIONES", las entidades solicitantes a favor de las que se acuerde la cesión del uso de los espacios



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)
Departamento de Cultura

y del equipamiento del Salón de Actos, tendrán que satisfacer previamente al desarrollo del acto **las tarifas de las tasas** que a continuación se señalan:

A) Sala, escenario, camerinos y equipamiento:

TASAS

TARIFAS

a) 1 jornada de 4 horas	640 €
b) 1 jornada de 8 horas	1.220 €
c) 2 jornadas continuas de 8 horas	1.800 €
d) 3 jornadas continuas de 8 horas	2.950 €
e) 4 jornadas continuas de 8 horas	3.975 €
f) por cada hora extra, concluida la jornada correspondiente	230 €

(1)	Las tasas anteriormente fijadas incluyen la cesión del espacio y su equipamiento técnico de iluminación, sonido y proyección, pero no así el personal del servicio técnico de la sala.
(2)	Todo el equipamiento técnico de la sala será manipulado <u>única y exclusivamente</u> por el personal especializado adscrito al Salón de Actos.

B) Personal municipal:

Salvo lo dispuesto en el Grupo IV "EXENCIONES Y BONIFICACIONES" se abonarán en los actos que requieran la presencia o trabajo de **personal municipal** especializado, las siguientes tasas:

a) **Ayudante de servicios/ordenanza:** 25 €/hora o fracción.

b) **Taquillero/a, por cada apertura de taquilla:** 10 €

C) Personal no municipal:

a) **Limpiador/a:** se aplicará el precio hora establecido para la categoría de limpiador/a en las Tablas Salariales que estén vigentes en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid. Para el cálculo del precio/hora se dividirá el sueldo diario más el plus de convenio entre 8 horas.

b) **Personal del servicio técnico:** los honorarios del personal del servicio técnico adscrito a la sala les deberán ser abonados directamente por la entidad autorizada, según los precios que tengan establecidos para el Ayuntamiento de Majadahonda las empresas concesionarias de la prestación de este servicio.



<p>(1) <i>No se aplicarán bonificaciones o exenciones sobre los honorarios del limpiador/a, ni del personal del servicio técnico.</i></p>

Grupo II. FIANZA:

Se establece el abono de una fianza equivalente al **50 % del importe total de las tasas.**

Grupo III. CESIONES:

Se podrá ceder el Salón de Actos a artistas, compañías o empresas de carácter profesional, sin que tengan que abonar las tarifas, tasas y fianza que se indican en los Grupos I y II, cuando en virtud de un contrato o acuerdo con ellos, se ponga en escena un espectáculo, se efectúen proyecciones cinematográficas, o se lleven a cabo cualesquiera otras manifestaciones de carácter cultural, que sean considerados por la Concejalía de Cultura de especial relevancia o interés para la programación cultural de la Casa de la Cultura CARMEN CONDE. Se establecerán en cada caso el porcentaje aplicado a la recaudación de la taquilla que percibirá el artista, la compañía o la empresa profesional, sin perjuicio de que simultáneamente puedan percibir una cantidad fija distinta de dicha recaudación.

La concejalía de Cultura asumirá los gastos generados por la venta de localidades, o cualquier otro gasto susceptible de aplicación, independientemente de los acuerdos técnicos, publicidad y comunicación que se establezcan en cada caso.

En el caso de que se acuerde que la percepción por parte del artista, compañía o empresa profesional, sea entre el 85% y el 100% de la recaudación de la taquilla, éstos **deberán correr con los gastos de derechos de autor**, si los hubiera.

El precio de las entradas serán establecidas por la Concejalía de Cultura. La totalidad de la recaudación de la taquilla se ingresará en la cuenta corriente bancaria designada por la Tesorería Municipal. Posteriormente se procederá al abono a los artistas, compañías o empresas de carácter profesional, de las cantidades generadas por la recaudación de la taquilla en aquel porcentaje que se haya acordado.

Grupo IV. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Las exenciones o bonificaciones que a continuación se indican serán aplicables cuando el obligado al pago beneficiario de las mismas se encuentre al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (A.E.A.T.), frente a la Seguridad Social y frente al Ayuntamiento de Majadahonda, quien deberá presentar los documentos oficiales que así lo acrediten, previamente a la aplicación de la exención o bonificación.

A. Exenciones

Quedarán **exentos del abono de tasas y fianza**, recogidas en el Grupo I (sólo en los apartados A y B) y en el Grupo II:



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Departamento de Cultura

- Las Concejalías del Ayuntamiento de Majadahonda.
- Los colegios públicos y concertados de Majadahonda.
- El Club de la Tercera Edad "Reina Sofía".
- Las Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos dependientes, con sede en Majadahonda.

B. Bonificaciones

Gozarán de una bonificación únicamente sobre las tasas recogidas en el Grupo I, apartado A: *Sala, escenario, camerinos y equipamiento*:

a) del 25%:

- Los centros educativos privados con sede en Majadahonda: colegios, academias y escuelas infantiles.

b) del 35%:

- Las asociaciones, entidades o grupos, legalmente constituidos, sin fines o ánimo de lucro, que no tengan su sede en Majadahonda, siempre y cuando la actividad autorizada sea de carácter benéfico.

c) del 50%:

- Los grupos políticos y sindicatos con representación en el Ayuntamiento de Majadahonda.
- Las asociaciones, entidades o grupos, legalmente constituidos, sin fines o ánimo de lucro, con sede en Majadahonda.
- Las Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos dependientes, sin sede en Majadahonda.

d) del 80%:

- Las asociaciones, entidades o grupos, legalmente constituidos, sin fines o ánimo de lucro, con sede en Majadahonda, e inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones.

9.- DISPOSICIONES FINALES

En lo no previsto en el presente reglamento serán supletorios los Reglamentos de Servicios y Bienes de Entidades Locales.

Majadahonda, 16 de Julio de 2013