

UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES:

DEPARTAMENTO / ÁREA RESPONSABLE	SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA
FORMA DE SOLICITUD Y GESTIÓN	La solicitud se realizará en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento (modelo normalizado)
SOLICITUD	Solicitud normalizada (3)
INICIACION	A instancia de parte.
REQUISITOS	<p>- Solicitantes:</p> <p>1) Instituciones educativas, partidos políticos, sindicatos, instituciones privadas de interés general sin ánimo de lucro y/o asociaciones vecinales inscritas en el Registro de Asociaciones Municipal (R.A.M.), para el cumplimiento de sus propios fines, siempre que su ámbito de actuación radique en el término municipal de Aljaraque.</p> <p>2) También se podrán incluir como destinatarios/ as aquellas personas físicas o jurídicas de carácter privado, no incluidas en el apartado anterior, siempre que la actividad a desarrollar pueda considerarse de interés general municipal.</p>
TRÁMITES	<p>1) SOLICITUD INICIAL:</p> <ul style="list-style-type: none">- La solicitud se realizará en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento en modelo normalizado, con una antelación mínima de 15 días, previos a la utilización del edificio que se pretenda usar. La solicitud no se admitirá cuando resten más de 6 meses para la fecha prevista de realizar la actividad.- En los supuestos de falta de documentación o de defectos en la solicitud, que impidieran un pronunciamiento expreso de la Administración Local, se requerirá al solicitante para que un plazo no superior a diez días subsane las carencias o defectos señalados. De no aportarse o subsanarse en dicho plazo se dará por desistido de la solicitud, previa resolución de archivo del expediente. <p>2) INFORMES PRECEPTIVOS Y VINCULANTES:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Por el Servicio de Atención Ciudadana se recabará informe del Departamento o Área del que dependa el edificio solicitado en el plazo máximo de dos días hábiles. Dicho Departamento o Área deberá evacuar el informe igualmente en el plazo máximo de dos días hábiles, y en el que deberá pronunciarse sobre la disponibilidad y el pago de tasas según la Ordenanza. - De igual forma se solicitará informe a la policía local, en los mismos plazos, cuando se prevea acumulación importante de personas, se realice la actividad en horario nocturno, se lleven a cabo actividades complementarias en lugares públicos anejos al edificio, se pudiera prever alteración del tráfico rodado o en cualquier otro caso que se estime pertinente (horario nocturno: a partir de las 22:00 hasta 06:00 del día posterior). <p>3) ABONO DE TASAS: El Ayuntamiento requerirá al solicitante para que efectúe el abono de las correspondientes tasas, conforme a la Ordenanza Fiscal, en el caso de no estar exento de las mismas. Dicho pago deberá efectuarse directamente en la entidad bancaria concertada o en el propio Servicio de Atención Ciudadana (solo pago mediante tarjeta), mediante el impreso de liquidación de tasas que previamente le habrá facilitado el propio S.A.C.</p> <p>4) Se emitirá la Resolución correspondiente por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado, en el plazo máximo de quince días. La notificación de la Resolución se hará por los medios indicados por el solicitante. No obstante, cuando se prevea que la notificación no pueda realizarse antes de la fecha prevista de la actividad a realizar, se procurará avisar telefónicamente a los interesados para indicar su emisión y, en su caso, el sentido de la misma.</p>
DOCUMENTOS A APORTAR	<ol style="list-style-type: none"> 1) Solicitud normalizada debidamente cumplimentada. 2) Documentación acreditativa de la representación de la asociación, partidos políticos, sindicatos, instituciones privadas de interés general sin ánimo de lucro, etc.
NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento Municipal Regulador de la Cesión Temporal de Edificios y Espacios Públicos Municipales del Ayuntamiento de Aljaraque (B.O.P. de

APLICABLE	<p>Huelva Nº. 49 de 14-03-2011) (1L)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Utilización de los Edificios Municipales (B.O.P. de Huelva nº. 247, de 30/12/2005; Modificación: B.O.P. de Huelva nº. 230, de 29/11/2012) (2L) - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local. - Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. 																						
IMPORTE/ TASAS	<p>1) EDIFICIOS DISPONIBLES Y TARIFAS DIARIAS DE LA TASA:</p> <p>2) TASAS ADICIONALES: Se abonará el 20% de las cuotas anteriores por cada día en que se</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Salón de Plenos del Ayuntamiento</td> <td style="text-align: right;">120€</td> </tr> <tr> <td>Cine Teatro de Corrales</td> <td style="text-align: right;">200€</td> </tr> <tr> <td>Salón Multiusos de Bellavista</td> <td style="text-align: right;">60€</td> </tr> <tr> <td>Salón Multiusos de Centro de Mayores</td> <td style="text-align: right;">30€</td> </tr> <tr> <td>Caseta Municipal de Aljaraque; sin utilización de camerinos, ni baños, ni servicios de luz y agua</td> <td style="text-align: right;">60€</td> </tr> <tr> <td>Caseta Municipal de Aljaraque; sin utilización de camerinos, con baños, ni servicios de luz y agua.</td> <td style="text-align: right;">100€</td> </tr> <tr> <td>Caseta Municipal de Aljaraque; con utilización de camerinos y baños y sin servicios de luz y agua</td> <td style="text-align: right;">150€</td> </tr> <tr> <td>Caseta Municipal de Aljaraque; con utilización de camerinos y baños y servicios de luz y agua</td> <td style="text-align: right;">250€</td> </tr> <tr> <td>Salón Común de los Centros Cívicos Municipales</td> <td style="text-align: right;">30€</td> </tr> <tr> <td>Ermita de Aljaraque</td> <td style="text-align: right;">300</td> </tr> <tr> <td>Otras Instalaciones municipales no especificadas</td> <td style="text-align: right;">20€</td> </tr> </table> <p>realice el montaje o desmontaje.</p> <p>Se abonará el 50% más de las cuotas anteriores, por cada día si se realizan en jornada</p>	Salón de Plenos del Ayuntamiento	120€	Cine Teatro de Corrales	200€	Salón Multiusos de Bellavista	60€	Salón Multiusos de Centro de Mayores	30€	Caseta Municipal de Aljaraque; sin utilización de camerinos, ni baños, ni servicios de luz y agua	60€	Caseta Municipal de Aljaraque; sin utilización de camerinos, con baños, ni servicios de luz y agua.	100€	Caseta Municipal de Aljaraque; con utilización de camerinos y baños y sin servicios de luz y agua	150€	Caseta Municipal de Aljaraque; con utilización de camerinos y baños y servicios de luz y agua	250€	Salón Común de los Centros Cívicos Municipales	30€	Ermita de Aljaraque	300	Otras Instalaciones municipales no especificadas	20€
Salón de Plenos del Ayuntamiento	120€																						
Cine Teatro de Corrales	200€																						
Salón Multiusos de Bellavista	60€																						
Salón Multiusos de Centro de Mayores	30€																						
Caseta Municipal de Aljaraque; sin utilización de camerinos, ni baños, ni servicios de luz y agua	60€																						
Caseta Municipal de Aljaraque; sin utilización de camerinos, con baños, ni servicios de luz y agua.	100€																						
Caseta Municipal de Aljaraque; con utilización de camerinos y baños y sin servicios de luz y agua	150€																						
Caseta Municipal de Aljaraque; con utilización de camerinos y baños y servicios de luz y agua	250€																						
Salón Común de los Centros Cívicos Municipales	30€																						
Ermita de Aljaraque	300																						
Otras Instalaciones municipales no especificadas	20€																						

	<p>nocturna.</p> <p>3) EXENCIONES: Las entidades inscritas en el Registro de Asociaciones Municipal, grupos políticos de ámbito municipal, asociaciones empresariales y/o sindicales, cofradías y hermandades del Municipio, así como aquellos centros escolares de ámbito local que impartan formación reglada, públicos o privados, quedarán exentos del pago de estas tasas.</p> <p>No obstante, en los casos en que la actividad a desarrollar en el edificio municipal conlleve la percepción de cantidades a favor del solicitante de la autorización municipal (como consecuencia de venta de entradas, venta de productos, actividad hostelera o similar), el importe de la utilización privativa o del aprovechamiento especial no se registrará por la presente Ordenanza, debiéndose suscribir, en su caso, un convenio específico que regulará las condiciones de utilización.</p>
PLAZO DE RESOLUCION	Quince días (Artículo 4.3 del Reglamento Municipal Regulator de la Cesión Temporal de Edificios y Espacios Públicos)
SILENCIO ADMINISTRATIVO	Efectos desestimatorios (art. 43.2 Ley 30/1992, de 26 de noviembre).
ÓRGANO RESOLUTOR	Alcalde/-sa-Presidente/-a (art. 21.1 Ley 7/1985, de 2 de Abril)
OBSERVACIONES	<p><u>NORMAS ESPECÍFICAS DE USO DE ALGUNOS EDIFICIOS:</u></p> <p>1) TEATRO CINEMA CORRALES:</p> <p>a) Cuando la actividad prevista por el/la solicitante requiera la venta de entradas o la entrega de invitaciones, éstas deberán ser realizadas por el personal del Área de Cultura, debiendo constar en ellas claramente identificada el nombre del/de la organizadora. En ningún caso, el Ayuntamiento se hará responsable de las vicisitudes que pudieran darse por el cobro en metálico de entradas por la asistencia al evento, ni de ninguna reclamación derivada del propio desarrollo o montaje y desmontaje del mismo.</p> <p>b) La organización del evento, en todos los casos, deberá estar presente con varios/as responsables del/de la solicitante, en el vestíbulo del Edificio, como mínimo una hora antes de comenzar el evento, y permanecerá en el mismo durante el desarrollo del mismo, siendo responsables – las personas de la organización- de atender cualquier cuestión que pudiera plantear el público asistente.</p> <p>c) Así mismo colocará en lugar visible en la entrada del Teatro, carteles u otros</p>

elementos que permitan identificar con claridad la entidad organizadora del acto.

- d)** En ningún caso podrá superarse el aforo del patio de butacas (226).
- e)** En cualquier evento deberá estar presente un jefe/a de sala municipal, que será quien autorizará el comienzo del acto. Y en cualquier momento podrá suspender, la actividad al comienzo o durante el desarrollo de la misma, cuando no se den las condiciones de seguridad y de aforo establecidas.
- f)** Los equipos y demás materiales del Cinema sólo podrán ser usados por el personal técnico municipal autorizado. En ningún caso podrán ser manipulados estos elementos sin la autorización y supervisión del personal técnico habilitado por el Ayuntamiento.
- g)** Todos los gastos de producción, difusión y gestión de derechos de autores generados por el desarrollo del evento serán asumidos íntegramente por la entidad organizadora autorizada.
- h)** La entidad autorizada deberá velar por el buen uso de las instalaciones municipales, y será responsable de su limpieza y de los posibles daños originados por el desarrollo del evento y sus participantes.

2) CASETA MUNICIPAL DE ALJARAQUE:

- a) Cualquier actividad que se realice en este espacio en horario nocturno y se prolongue más allá de las horas de cierre generales, deberán sustentarse en autorización expresa municipal. A efectos de este Reglamento, se entenderá por horario nocturno el que se produzca a partir de las 22:00 hasta 06:00h del día posterior.
- b) La limpieza del edificio corresponderá a la persona o entidad organizadora del evento, o por ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento a costa de aquella.
- c) El suministro eléctrico también será por cuenta de la persona o entidad organizadora, cuando sea realizada por entidades privadas definidas en el artículo 1.2 de esta ordenanza.
- d) En ningún caso se podrá ceder el uso de los vestuarios, salvo convenio o autorización municipal expresa.

AFORO:

El aforo máximo de los edificios municipales que a continuación se indican es el siguiente:

1.- Teatro Cinema Corrales: **226 personas.**

2.- Sala de Exposiciones del Edificio Municipal de Bellavista:

a. Uso docente: **114 personas.**

b. Para cualquier tipo de actividad: **85 personas.**

3.- Salón Multiusos del Centro de Mayores de Aljaraque:

a. Uso docente: **54 personas.**

b. Para cualquier tipo de actividad: **40 personas.**

4.- Caseta Municipal de Aljaraque: **1521 personas.**

5.- Salón de Plenos de la Casa Consistorial: **127 personas.**