



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO EL DÍA OCHO DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE.

En el Salón de Plenos de la Casa Consistorial de la ciudad de Montilla, siendo las veintiuna horas y treinta minutos del día ocho de abril de dos mil quince, se reunió el Pleno de la Excmo. Corporación Municipal, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Federico Cabello de Alba Hernández, y con la asistencia de los Sres.:

Don José Repiso Torres.- Concejal del Grupo Popular  
Dña. Ana Belén Feria Sánchez.- Concejala del Grupo Popular.  
Don. José Manuel Lucena Zamora.- Concejal del Grupo Popular.  
Don José Manuel Márquez Repiso.- Concejal del Grupo Popular  
D. Miguel Navarro Polonio.- Concejal del Grupo Popular.  
Dña. Rosa Lucía Polonio Contreras.- Concejala del Grupo Socialista  
Don Antonio Salas Tejada.- Concejal del Grupo Socialista.  
Doña. Aurora Barbero Jiménez.- Concejala del Grupo Socialista.  
D. Rafael Llamas Salas.- Concejal del Grupo Socialista.  
Dña. María Dolores Gil Calero.- Concejala del Grupo Socialista.  
D. Emilio Polonio Cruz.- Concejal del Grupo Socialista.  
Don Agustín García Romero.- Concejal del Grupo IULV-CA  
Doña. Aurora Llorente Cerezo.- Concejala del Grupo IULV.CA  
D. Francisco Solano Lucena Domínguez.- Concejal del Grupo IULV-CA  
D. José Miguel Raya Algaba.- Concejal del Grupo IULV-CA  
Dña. Ana María Gutiérrez Torres.- Concejala del Grupo IULV.CA  
Don. Francisco Raigón Marqués.- Concejal del Grupo Andalucista.  
Don Juan Luis García Gómez.- Concejal del Grupo Andalucista.

Asistidos por el Jefe del Negociado de Secretaría, en funciones de Secretario General Acctal. de la Corporación, D. Antonio Ponferrada Medina y por la Interventora, Dña. Nieves Estévez Miraimé, a fin de celebrar sesión ordinaria en primera convocatoria, con arreglo al siguiente

### ORDEN DEL DÍA:

- 1.- DAR CUENTA Y APROBAR, SI PROCEDE, LOS BORRADORES DE ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES.
- 2.- MODIFICACION DE REPRESENTANTES EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE COOPERACION
- 3.- SOLICITUD ELENA MARIA ROSAL PEREZ, RECONOCIMIENTO DE COMPATIBILIDAD PUESTO DE TRABAJO
- 4.- SOLICITUD MIGUEL HIDALGO HINOJOSA, RECONOCIMIENTO DE COMPATIBILIDAD PUESTO DE TRABAJO



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

- 5.- DAR CUENTA DE REMISION AL MINISTERIO DE HACIENDA DE LOS MARCOS PRESUPUESTARIOS EJERCICIOS 2015-2018
- 6.- APROBACION REGLAMENTO REGULADOR DE USO DEL TEATRO GARNELO
- 7.- PRECIO PUBLICO POR UTILIZACION DE LAS INSTALACIONES DEL TEATRO GARNELO
- 8.- NOTAS DE LA PRESIDENCIA
- 9.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Excusaron su falta de asistencia, las concejales, Dña. Cristina Alguacil Luque y Dña. Rosa Sánchez Espejo.

Abierta la sesión por el Sr. Presidente, se procedió a tratar los asuntos incluidos en el Orden del Día:

### **1.- DAR CUENTA Y APROBAR, SI PROCEDE, LOS BORRADORES DE ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES.**

Dada cuenta de los borradores de las actas de las sesiones celebradas los pasados día 4 y 9 de marzo de 2015, de cuyo contenido tienen conocimiento los Sres. concejales.

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, que en este momento son diecinueve concejales, de los veintiuno que lo integran, acordó mostrar su conformidad con los borradores de las actas de las sesiones indicadas.

### **2.- MODIFICACION DE REPRESENTANTES EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE COOPERACION.**

A la vista de las comunicaciones efectuadas por distintas entidades y asociaciones integrantes del Consejo Municipal de Cooperación, y del dictamen emitido por la Comisión Informativa del Area de Presidencia y Promoción Social y Cultura, en sesión de fecha 17 de marzo de 2015, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, que en este momento son diecinueve concejales, de los veintiuno que lo integran acordó la designación de los siguientes integrantes del Consejo Municipal de Cooperación:

-En representación de la Asociación de Vecinos “El Centro”: D. José Cruz Gómez, actuando como suplentes: D. Mariano Muñoz Márquez y D. Salvador Córdoba Castro.

-En representación de Cáritas Montillana: D. Javier Nieto-Marquez Camacho.

-En representación del grupo Municipal del Partido Popular: Dña. M<sup>a</sup>. José Priego López.

### **3.- SOLICITUD ELENA MARIA ROSAL PEREZ, RECONOCIMIENTO DE COMPATIBILIDAD PUESTO DE TRABAJO**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )**

Se da cuenta de escrito presentado por Dña. Elena María Rosa Pérez, personal laboral temporal de este Ayuntamiento, quien solicita el reconocimiento de la compatibilidad de su puesto de trabajo, con el desempeño de la actividad privada como Psicólogo.

Asi mismo se da cuenta del informe jurídico emitido sobre la solicitud presentada.

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, que en este momento son diecinueve concejales, de los veintiuno que lo integran, y de conformidad con el artículo 4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, adopta el siguiente,

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Reconocer a Dña. Elena María Rosal Pérez, con D.N.I. 79.220.581-W, la compatibilidad con el ejercicio de la actividad privada como Psicóloga, siempre y cuando el ejercicio de dicha actividad no intervenga en asuntos relacionados o que se refieran a las actividades que desarrolla en el Centro de Atención Temprana dependiente de este Ayuntamiento, ni su dedicación privada iguale o supere la mitad de la jornada semanal ordinaria de trabajo en la Administración Pública (37,5 horas semanales).

**SEGUNDO.** Comunicar la presente autorización de compatibilidad al Consejo Superior de la Función Pública, al objeto de que cumpla con su obligación de informar cada seis meses a las Cortes Generales de las autorizaciones de compatibilidad concedidas en todas las Administraciones Públicas y en los Entes, Organismos y empresas de ellas dependientes, tal y como dispone la disposición adicional tercera de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

**TERCERO.** Notificar el presente Acuerdo la interesada, reconociendo la compatibilidad solicitada.

**4.- SOLICITUD MIGUEL HIDALGO HINOJOSA, RECONOCIMIENTO DE COMPATIBILIDAD PUESTO DE TRABAJO**

Se da cuenta de escrito presentado por D. Miguel Hidalgo Espinosa, personal laboral temporal de este Ayuntamiento, quien solicita el reconocimiento de la compatibilidad de su puesto de trabajo, con el desempeño de la actividad privada como Psicólogo.

Asi mismo se da cuenta del informe jurídico emitido sobre la solicitud presentada.

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, que en este momento son diecinueve concejales, de los veintiuno que lo integran, y de conformidad con el artículo 4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, adopta el siguiente,



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

## ACUERDO

**PRIMERO.** Reconocer a D. Miguel Hidalgo Espinosa, con D.N.I. 30.810.128H, la compatibilidad con el ejercicio de la actividad privada como Psicólogo, siempre y cuando el ejercicio de dicha actividad no intervenga en asuntos relacionados o que se refieran a las actividades que desarrolla en el Centro de Atención Temprana dependiente de este Ayuntamiento, ni su dedicación privada iguale o supere la mitad de la jornada semanal ordinaria de trabajo en la Administración Pública (37,5 horas semanales).

**SEGUNDO.** Comunicar la presente autorización de compatibilidad al Consejo Superior de la Función Pública, al objeto de que cumpla con su obligación de informar cada seis meses a las Cortes Generales de las autorizaciones de compatibilidad concedidas en todas las Administraciones Públicas y en los Entes, Organismos y empresas de ellas dependientes, tal y como dispone la disposición adicional tercera de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

**TERCERO.** Notificar el presente Acuerdo al interesado, reconociendo la compatibilidad solicitada.

### **5.- DAR CUENTA DE REMISION AL MINISTERIO DE HACIENDA DE LOS MARCOS PRESUPUESTARIOS EJERCICIOS 2015-2018.**

El Pleno de la Corporación queda enterado de la resolución de Alcaldía de fecha 11 de marzo pasado por el que se aprueban los marcos presupuestarios para los ejercicios 2015 a 2018, en base al cumplimiento de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y su remisión a los órganos de la administración del Estado.

Así como del informe emitido por la Intervención de fondos sobre los criterios seguidos para su elaboración y el procedimiento a seguir.

### **6.- APROBACION REGLAMENTO REGULADOR DE USO DEL TEATRO GARNELO.**

Se da cuenta del expediente instruido, relativo a la aprobación de Reglamento Regulador de Uso de las Instalaciones del Teatro Garnele, así como del dictamen emitido por la Comisión Informativa del Área de Presidencia y Promoción Social y Cultural, en su sesión de fecha 17 de marzo de 2015, de todo lo cual tienen conocimiento los Sres. concejales y queda constancia en el expediente de su razón.

Tomando la palabra el Sr. Repiso Torres, Tte. de Alcalde Delegado del Area, manifestó que tanto en este asunto, como en el punto siguiente del Orden del Día, tenía que señalar que se trataba de un sistema novedoso, que trataba de mejorar el régimen de utilización del Teatro



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

Garnelo; que se trataba de un reglamento al que durante muchos años se había aspirado y que el próximo equipo de gobierno resultante de las elecciones municipales de mayo se iban a encontrar con este trabajo realizado por esta Corporación, agradeciendo, en tal sentido, a todos los grupos municipales el trabajo y las aportaciones realizadas.

Finalizadas las intervenciones, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, que en este momento son diecinueve concejales, de los veintiuno que lo integran, adoptó los siguientes acuerdos:

1º.- La aprobación provisional del Reglamento Regulador de Uso de las Instalaciones del Teatro Garnelo, cuyo tenor literal es el siguiente:

### ***“REGLAMENTO REGULADOR DE USO DEL TEATRO GARNELO.***

#### ***EXPOSICIÓN DE MOTIVOS***

El Ayuntamiento de Montilla considera que el acceso a la cultura reconocido por la Constitución (art. 44) y a la que todos tienen derecho, debe ser promovido mediante la realización y fomento del mayor número de actividades culturales, para atender a las demandas que exige una sociedad que considera valor prioritario para el desarrollo humano el disfrute de la cultura en todas sus manifestaciones.

Montilla es un municipio en el que la actividad cultural se viene desarrollando desde tiempos inmemoriales. Se tiene constancia de la existencia de representaciones de teatro, que se remontan a hace siglos, en una apuesta que continúa aún vigente. El Teatro Garnelo de Montilla es un edificio destinado a la representación de obras u otros espectáculos públicos propios de la escena. Como equipamiento cultural que es, tiene una fuerte demanda de uso tanto por colectivos como por particulares, por ello se considera necesario desarrollar reglamentariamente el uso de este inmueble, con los siguientes objetivos: definir las actividades culturales que pueden desarrollarse en dicho edificio, y carácter de las mismas; fijar las condiciones de los sujetos públicos y privados que pueden solicitar su uso temporal y regular la tramitación administrativa de dichas solicitudes así como los derechos y obligaciones de las partes.

La sociedad actual entiende la ciudad como un lugar de relación, encuentro y convivencia entre diferentes personas. La convivencia en comunidad es la base del progreso humano y este hecho implica la aceptación y el cumplimiento de algunas normas sociales que hacen posible el ejercicio de los derechos individuales de las personas a la vez que los hacen compatibles con el ejercicio de los derechos de los demás.

Este reglamento quiere favorecer la regulación de unas normas que garanticen la participación y el uso del Teatro Garnelo de la ciudad de Montilla, que permitan el disfrute de este espacio escénico en armonía, de manera que se trate de un espacio abierto a la cultura,



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

para que continúe representando un emblema social y cultural de la ciudad de Montilla.

*ÍNDICE*  
*EXPOSICIÓN DE MOTIVOS*

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II. FUNCIONAMIENTO Y USO DEL TEATRO GARNELO DE MONTILLA

CAPÍTULO I. Características generales del inmueble

CAPÍTULO II. Gestión del Teatro

CAPÍTULO III. Usos del inmueble

CAPÍTULO IV. Procedimiento de autorización de uso temporal del Teatro

CAPÍTULO V. Cambio de horarios y anulaciones de autorizaciones

CAPÍTULO VI. Condiciones de uso del Teatro

CAPÍTULO VII. Control de seguridad y prevención de riesgos

CAPÍTULO VIII. De la contratación de espectáculos a compañías profesionales y *por entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.*

TÍTULO III – NORMAS DE UTILIZACIÓN:

DISPOSICIONES FINALES

ANEXO I: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN

ANEXO II: PLANOS DEL TEATRO GARNELO

*TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES*

**Artículo 1. Objeto**

Constituyen los objetivos prioritarios del presente Reglamento:

- 1.- Promocionar y dinamizar el uso del Teatro Garnelo para fomento de actividades culturales y sociales ligadas a su destino público y al interés general.
- 2.- Regular el uso del Teatro Garnelo.
- 3.- Regular los requisitos para la cesión del Teatro Garnelo a compañías relacionadas con el mundo de las artes escénicas, a instituciones públicas y a empresas privadas que requieran de un amplio espacio para la acogida y celebración de congresos, convenciones, incentivos y cualquier otro acontecimiento similar.
- 4.- Establecer la regulación básica para el correcto funcionamiento del Teatro Garnelo. En el presente Reglamento se establecen los requisitos y las condiciones para el acceso y la utilización de dicho espacio público, así como los derechos de los ciudadanos al uso y disfrute del mismo.

**Artículo 2. Fines**

- 1.- El Teatro Municipal se considera un espacio de uso cultural, dedicado a la exhibición, producción y difusión de espectáculos relacionados con las Artes Escénicas, la Música y el Cine, lo que no impedirá su uso por asociaciones o entidades de tipo cultural político, social, deportivo etc... siempre que se atengan en su solicitud y uso a las condiciones generales



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )**

establecidas por este reglamento.

2.- Tratándose de un espacio cultural, los criterios relativos a la gestión del Teatro, serán eminentemente sociales, si bien la gestión económica, tratándose de la utilización de recursos públicos, debe ajustarse a los principios de eficiencia y eficacia.

### **Artículo 3. Derechos del público usuario**

1.- Los usuarios tienen derecho a ser admitidos como espectadores de las actividades a realizar en condiciones de igualdad, no pudiendo ser discriminados por razón de raza, sexo, nacionalidad, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal.

2.- Los usuarios tienen derecho a contemplar el espectáculo por el que han abonado o recibido una entrada en las mejores condiciones de comodidad que sean posibles.

3.- Los usuarios tienen derecho a ser tratados con amabilidad, cortesía y respeto y a ser atendidos de manera diligente.

4.- Los ciudadanos tiene derecho a ser informados con la suficiente antelación de la oferta cultural programada, así como de las fechas, horarios, lugares y modalidades de venta de las localidades y demás características de los espectáculos o actividades culturales.

5.- Los usuarios tendrán a su disposición en el Teatro Municipal un buzón de sugerencias relativas a mejoras en la prestación del servicio o cualquier otra sugerencia.

6.- En los casos de suspensión de espectáculos el usuario tendrá derecho a la devolución del precio de la localidad o a la entrega de una nueva entrada, en el caso de que el espectáculo o función se posponga a otra fecha, siempre que este derecho se ejercite dentro de los plazos razonablemente suficientes que establezca la organización. A estos efectos la organización comunicará y difundirá inmediatamente los plazos, lugares y fechas donde los usuarios podrán hacer valer este derecho.

7.- Los usuarios tendrán a su disposición en el Teatro Municipal un libro de reclamaciones para su conocimiento por el Ayuntamiento y la adopción en su caso de las medidas correspondientes.

### **Artículo 4. Deberes del público usuario**

1.- El usuario que pretenda acceder a un espectáculo o actividad deberá abonar los precios establecidos para la misma, excepto en aquellas actividades que tengan carácter gratuito. Solo podrá acceder al interior del teatro si cuenta con entrada. El Ayuntamiento de Montilla no garantiza la autenticidad de las entradas no adquiridas en los puntos de venta oficiales, por lo que en este caso declina toda responsabilidad.

2.- Los usuarios deberán respetar el orden establecido para las colas en taquillas o para los accesos (entradas o salidas) a los espectáculos.

3.- Los usuarios deberán acceder al Teatro Municipal con la debida antelación, no teniendo derecho a acceder a la sala una vez iniciada la representación, sin perjuicio de que puedan incorporarse en los descansos de la representación, siempre que la organización lo estime procedente.

4.- Los usuarios deberán guardar el debido respeto a los intérpretes y demás personas que intervienen en los espectáculos, así como al público, guardando la debida compostura y silencio durante las representaciones. Los usuarios deberán desconectar las alarmas de los



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )**

relojes y silenciar los teléfonos móviles durante toda la representación.

5.- Los usuarios no podrán fumar en ninguna de las instalaciones del Teatro Municipal.

6.- Los usuarios no podrán introducir ningún tipo de bebidas o alimentos en el interior del Teatro municipal.

7.- Queda prohibido filmar, grabar los espectáculos y realizar fotografías sin la autorización expresa de los organizadores del evento.

8.- Los usuarios deberán respetar todos los bienes e instalaciones del Teatro, evitando su deterioro. Asimismo no podrán arrojar papeles, envases, comida, bebidas y cualquier otro objeto, contribuyendo a que el Teatro se conserve en adecuadas condiciones de limpieza. Igualmente deberán utilizar adecuadamente los aseos a fin de que se mantengan en las mejores condiciones higiénico-sanitarias.

9.- Los usuarios tendrán la obligación de seguir las instrucciones que se dicten en caso de existencia de alguna situación de peligro derivada de incendio o cualquier otro riesgo, actuando siempre con calma y serenidad.

## *TÍTULO II. FUNCIONAMIENTO Y USO DEL TEATRO GARNELO*

### *Capítulo I. Características generales del inmueble*

#### **Artículo 5.**

1.- El Teatro Garnelo de Montilla es un bien inmueble de propiedad municipal. Está ubicado en la Plaza de la Rosa. Se trata de un espacio de uso cultural, dedicado preferentemente a la exhibición, producción y difusión de espectáculos relacionados con las artes escénicas y la música.

2.- Cuenta principalmente con zona de hall de recepción, patio de butacas, un anfiteatro, escenario, camerinos, callejón a escenario para carga y descarga. Desde un punto de vista técnico, tiene las siguientes medidas: Boca: 8,8 metros; fondo 9 metros y altura 6,05 metros. Acceso a carga a lateral a escenario de 2,25 metros de alto y 2 metros de ancho. Los camerinos con los que cuenta son: dos de 2 personas a nivel de escenario; uno de 2 de personas; uno de 4 personas a nivel de tramoya y uno de 10 personas. Dotación: tocador iluminado, duchas con agua caliente, dotación higiénica completa.

### *Capítulo II. Gestión del Teatro*

#### **Artículo 6.**

1.- El Ayuntamiento de Montilla, a través de la Concejalía competente en materia de cultura, se ocupará de la organización, gestión y seguimiento de cuantas actividades y espectáculos se desarrollen en el teatro.

2.- Siendo objetivo importante el aumento de público asistente al Teatro, 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.

#### **Artículo 7.**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )**

El Ayuntamiento, a través de la Concejalía competente podrá asociarse a las redes nacionales o autonómicas de teatro así como firmar convenios de colaboración con otras organizaciones que se consideren de interés y que puedan beneficiar a los fines del mismo, todo ello previa tramitación de los expedientes correspondientes.

**Artículo 8.**

Las programaciones serán aprobadas mensualmente por la Concejalía competente en materia de cultura.

*Capítulo III. Usos del inmueble*

**Artículo 9.**

1.- El Teatro se destinará principalmente al desarrollo de conciertos, espectáculos y representaciones de danza y teatro, cinematográficas, etc. así como actividades culturales, tales como conferencias o exposiciones.

2.- Para ensayos, montajes y representaciones, el uso del teatro se adaptará al horario y disponibilidad del personal que lo atiende. Dicho personal estará en el teatro el día de la actividad programada, como mínimo, una hora antes de su comienzo, permaneciendo en el mismo hasta una hora después de su finalización. El horario de montaje y desmontaje se concretará con el personal del teatro. Si la entidad organizadora entendiese que se necesita ampliar el número de horas de ensayo y montaje, deberá solicitarlo por escrito, y, caso de que dicha solicitud fuese atendida, abonar el importe, como se contempla en los precios públicos que regulan esta materia. El horario habitual del Teatro Garnelo para sesiones de mañana es de 09:00 a 14:00 horas y en sesiones de tarde de 18:00 a 23:00 horas, siempre que está programada alguna función, que podrá adaptarse a la hora fijada en el evento, aunque sin ampliar el número de horas. Si el organizador del evento se excediera de este horario habitual, deberá abonar el coste por fracciones, como mínimo, de treinta minutos, como se contempla en la normativa reguladora de los precios públicos.

**Artículo 10.**

El Teatro podrá ser utilizado:

1.- Por el Ayuntamiento de Montilla para la organización de alguna de las actividades y espectáculos anteriormente relacionados.

2.- Por colectivos y empresas de carácter cultural, educativo o social, entidades públicas o privadas previa autorización municipal para utilización temporal y abono del precio público correspondiente, cuando el Ayuntamiento no actúe como organizador o colaborador.

3.- El Ayuntamiento podrá desestimar todas aquellas solicitudes de actividades que, a su juicio, no se ajusten a los espacios o puedan poner en peligro a su personal, sus instalaciones o equipos.

**Artículo 11.**

El uso del teatro por personas o entidades distintas del propio Ayuntamiento conllevará el



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )**

abono del correspondiente precios por utilización de este inmueble que serán aprobadas por el órgano municipal competente, remitiéndose a tal respecto a los normativa precios públicos.

**Artículo 12.**

Entre los criterios que podrán ser utilizados para otorgar y denegar la solicitud de autorización de utilización temporal del Teatro estarán los siguientes:

- 1.- El interés cultural de la actividad.
- 2.- La trayectoria de la entidad organizadora.
- 3.- La compatibilidad del uso solicitado con los horarios del Teatro y las actividades ya programadas por el Ayuntamiento de Montilla.
- 4.- La antelación con la que se presenta la solicitud.

Tendrá prioridad en cualquier caso la programación que realice el Ayuntamiento.

**Artículo 13.**

La responsabilidad de la actividad programada en el teatro, así como de sus contenidos temáticos o estéticos, corresponden a la entidad organizadora.

**Artículo 14.**

Prevía solicitud, y siempre que exista disponibilidad de fechas, podrá autorizarse el uso del teatro para desarrollar las siguientes actividades:

- 1.- Rodaje televisivo y cinematográfico.
- 2.- Spot publicitario.
- 3.- Congresos.
- 4.- Uso del Teatro para desarrollo de producciones o ensayos escénicos.

En estos casos, el Órgano competente podrá autorizar la cesión del edificio, previo pago del precio público correspondiente.

*Capítulo IV. Procedimiento de autorización de uso temporal del Teatro*

**Artículo 15.**

- 1.- Cuando el Ayuntamiento no intervenga como organizador, el uso temporal del Teatro estará sujeto a autorización municipal.
- 2.- La persona o entidad solicitante deberá cumplimentar el impreso Anexo I, con la antelación suficiente, al menos un mes, para la organización del evento en cuestión. Dicha solicitud deberá ser firmada por el responsable jurídico del acto. Al impreso de solicitud de uso del Teatro Garnelo, se acompañará justificante bancario de haber abonado el precio público correspondiente.
- 3.- Verificados los datos de la solicitud y comprobada la disponibilidad de espacios y servicios solicitados, se autorizará, si así lo decide la concejalía competente, el uso del inmueble señalando los términos y condiciones de la cesión.
- 4.- Antes de la realización de la actividad se firmará un contrato o convenio según proceda entre la entidad organizadora y el concejal de Cultura en representación del Ayuntamiento.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )**

Este contrato o convenio puede tener tres modalidades diferentes: a taquilla, a taquilla más el abono de una parte del caché y a caché.

5.- La entidad organizadora será la responsable de comunicar a la SGAE o entidad que proceda la realización de la actividad programada, y del abono de las cantidades correspondientes a los derechos de representación de dicha actividad; debiendo presentar en la Oficina de Cultura de este Ayuntamiento la autorización firmada de la SGAE o entidad que proceda, como mínimo, 15 días antes a la celebración de la actividad, en caso contrario no podrá llevarse a cabo la misma.

**Artículo 16.**

1.- Una vez establecidas fecha y hora de la actividad, la compañía, grupo, asociación, personas o persona encargada de la misma, deben ponerse en contacto con el personal técnico del Teatro para proceder a la organización y valoración técnica de la actividad.

2.- Por el personal técnico se suministrará la información necesaria acerca de la dotación, características y posibilidades técnicas del teatro, así como el asesoramiento técnico que precisen. Los responsables de la actividad facilitarán la información precisa acerca de las características y necesidades técnicas de la misma.

**Artículo 17.**

Una vez conocidas las características del Teatro por parte de la organización de la actividad y las características técnicas de la misma por parte del Teatro, por el personal técnico se establecerá el horario de montaje. Se establecen una serie de normas generales:

1.- El montaje debe finalizar al menos una hora antes del comienzo de la actividad para proceder a la limpieza del escenario.

2.- En montajes que requieran jornada partida, se respetará un descanso de dos horas para la comida.

3.- El equipo técnico supervisará el montaje e instalación de cualquier elemento, escenografía, etc., relacionado con la actividad en cuestión.

4.- Todo montaje requiere una prueba técnica. Se respetará muy especialmente el horario establecido para dichas pruebas.

5.- No podrá permanecer el grupo, compañía, personas, etc., relacionadas con la actividad en el edificio sin que el personal del Teatro esté presente.

6.- Durante el montaje, pruebas o ensayos no podrán permanecer en el escenario ni en el patio de butacas personas ajenas al trabajo concreto que se esté realizando.

7.- Todos aquellos elementos escenográficos y de utillería que se utilicen en el montaje del espectáculo deberán ser trasladados por los propios medios del solicitante y retirados inmediatamente una vez concluido el evento. Si no fuera así el Ayuntamiento no es responsable de su deterioro o pérdida. En ningún caso podrán utilizarse para la actividad enseres y mobiliario propios del teatro.

8.- El audio necesario para la actividad o el espectáculo correrá a cargo de la entidad solicitante y se entregará al personal técnico del teatro en soporte CD o similar con carácter previo a la actividad de montaje.

9.- La cabina de control no podrá ser manipulada por persona alguna sin la presencia de, al



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )**

menos, un técnico de la plantilla del teatro. Asimismo, no podrán acceder a ella personas ajenas a las labores técnicas del espectáculo.

**Artículo 18.**

1.- La actividad dará comienzo a la hora fijada permitiéndose no obstante un retraso de cinco minutos de cortesía.

2.- Las compañías, grupos, personas, encargadas de la actividad, deben tener una persona que realice las funciones de «regidor/a», informando a los técnicos de teatro del orden de la representación, así como cualquier otra información necesaria para el desarrollo de la misma.

3.- Como norma general, en caso de que exista un descanso o varios durante la representación, no serán de más de quince minutos de duración.

4.- Durante la representación sólo podrán permanecer en el escenario las personas que participen activamente en la misma.

**Artículo 19.**

El desmontaje se realizará inmediatamente finalizada la actividad y desalojado el patio de butacas. Cualquier elemento escenográfico, atrezzo, instrumentos musicales, material de iluminación o sonido, etc., que pertenezca a la compañía o grupo que realiza la actividad, deberá salir del edificio del Teatro durante el desmontaje. En caso de que algún elemento se quedase, el personal del Teatro no podrá responsabilizarse del mismo. Si durante las operaciones de desmontaje desaparece, se deteriora o se sustrae material de propiedad municipal, éste será repuesto a costa de la entidad, colectivo o asociación etc. organizador de la actividad, previa audiencia del mismo.

**Artículo 20.**

Cuando se formulen dos o más solicitudes de uso del Teatro para una misma fecha, se dará prioridad a la que haya sido presentada en primer lugar en el Registro General del Ayuntamiento.

*Capítulo V. Cambio de horarios, anulaciones y anulaciones de autorizaciones*

**Artículo 21.**

1.- El organizador podrá pedir un cambio en la fecha reservada, motivándolo, que será atendida por el Ayuntamiento siempre que las nuevas fechas solicitadas estén disponibles. Deberá comunicarlo por escrito a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento, al menos, un mes antes de la fecha señalada para el evento.

2.- En el caso de suspensión del acto, la entidad solicitante deberá comunicarlo por escrito a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento, en un plazo mínimo de un mes antes de la realización del evento, salvo casos de fuerza mayor. Cuando se produzca la suspensión de un acto programado en el Teatro Garnelo, a instancia del solicitante, en un plazo inferior a un mes de antelación al acto, no se devolverá el importe del precio abonado.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

#### **Artículo 22.**

Las anulaciones de actos pueden derivarse de:

1.- En caso de que el Ayuntamiento de Montilla tuviera necesidad de utilizar el inmueble previamente cedido a una entidad, podrá hacer uso de él, sin que por ello surja derecho a indemnización alguna a favor de la entidad organizadora. En cualquier caso se notificará la anulación de la autorización al solicitante con la mayor antelación posible.

2.- En caso de fuerza mayor (duelo nacional, epidemia, incendio, inundación o similares) 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.

#### *Capítulo VI. Condiciones de uso del inmueble por los organizadores de eventos*

#### **Artículo 23.**

Los organizadores de los eventos autorizados para el uso del Teatro ejercerán única y exclusivamente poderes de dirección y organización de su personal, al no tener éste ningún vínculo laboral ni de ninguna otra índole con el Ayuntamiento de Montilla, durante la vigencia de la autorización correspondiente ni con posterioridad a la misma, respetando siempre las directrices marcadas respecto al funcionamiento del Teatro por el personal técnico del mismo, que deberá estar presente en todo momento.

#### **Artículo 24.**

Deberá cumplirse el horario autorizado.

#### **Artículo 25.**

El día de la celebración de la actividad, las personas responsables de la actividad deberán estar presente en el Teatro desde el momento de apertura de la taquilla para solucionar cualquier incidente que pudiese producirse.

#### **Artículo 26.**

Queda estrictamente prohibido el uso de fuego, pólvora, armas de fuego o cortantes, que pongan en riesgo al público asistente o al inmueble. Esta restricción incluye cualquier lugar de las instalaciones.

#### **Artículo 27.**

En el caso de que las actividades sean realizadas por menores de edad, estos deberán ser acompañados en todo momento por una persona mayor de edad responsable con el fin de evitar el mal uso de los espacios y elementos técnicos, quedando exento de tal responsabilidad el personal del Teatro.

#### **Artículo 28.**

Aquellos elementos o acciones que excedan de los usos acostumbrados (lanzamiento de



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )**

serpentinatas, confeti, fuego, explosiones simuladas, vertido de materiales sólidos o líquidos, etc.) deberán ser especificadas con total corrección en la solicitud de uso y únicamente se permitirán si se considera imprescindible, lo cual será comunicado al solicitante de forma expresa. De acuerdo con la vigente normativa sobre instalaciones en locales con riesgo de incendio o explosión, se prohíben en los trabajos de montaje, desmontaje, decoración, las concentraciones peligrosas de gases o vapores combustibles.

**Artículo 29.**

En todo momento se respetarán las instalaciones sin que se puedan pegar o colocar ningún elemento en las paredes, suelo, techos o columnas del edificio, que no hayan sido previamente autorizados por el Ayuntamiento, proporcionando el Organizador los paneles o displays para la señalización del acto de que se trate. Los paneles que se utilicen serán autoportantes.

**Artículo 30.**

El mal uso de las instalaciones o el incumplimiento de las normas del Teatro durante la celebración de actividades será causa suficiente para denegar en el futuro nuevas autorizaciones, sin perjuicio de exigir las oportunas reparaciones.

**Artículo 31.**

No podrá cederse, subarrendar o transferir todos o parte de los derechos de uso del Teatro autorizados sin el previo consentimiento del Ayuntamiento.

*Capítulo VII. Control de seguridad y prevención de riesgos*

**Artículo 32.**

1.- El organizador se compromete a observar las normas vigentes sobre seguridad y, en especial, las que se refieren a la capacidad máxima de la sala, salidas de emergencia y medidas contra incendios.

2.- Asimismo, deberá permitir la adopción de las medidas de control de seguridad que, en su caso, fueran establecidas por las autoridades competentes del Ministerio del Interior o del Ayuntamiento, con ocasión de la celebración de actos que por su carácter así lo exijan, así como garantizar en todo momento el cumplimiento de las condiciones de seguridad establecidas en la legislación vigente.

3.- El aforo del Teatro es de 307 localidades, los espectadores deberán estar sentados en su butaca durante la celebración de todo el evento, debiendo estar en todo momento despejados los accesos, pasillos y salidas de emergencia. Las entradas estarán compuestas de: matriz, entrada y control de entrada. En el anverso, tanto de la matriz como de la entrada, se especificará el organizador, lugar, precio, día de celebración, hora, número de orden y número de fila y butaca. El reverso contendrá normas de funcionamiento del teatro, que están a disposición en las oficinas de la Delegación de Cultura del Ayuntamiento de Montilla.

4.- En caso de contravenir lo dispuesto en la normativa correspondiente se aplicarán las sanciones pertinentes, e incluso proceder a la suspensión del acto, conforme a la legislación



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

vigente.

**Artículo 33.**

El organizador se obliga a cumplir, o bien a exigir de las personas físicas o jurídicas con las que subcontrate los servicios de montaje de toda clase de instalaciones, la estricta observancia de la legislación vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

**Artículo 34.**

En ninguna circunstancia se admitirá el uso o transporte, dentro del edificio, de cualquier material inflamable. El uso de calefactores individuales también queda prohibido.

**Artículo 35.**

El Ayuntamiento no se hace responsable de los objetos introducidos en el mismo por parte del organizador. En caso de ser objetos valiosos, el organizador deberá aportar su propio sistema de seguridad, contando con la debida autorización del Ayuntamiento.

**Artículo 36.**

El Ayuntamiento no se hace responsable de los daños que se produzcan por incendio, robo, desperfectos de materiales, accidentes que puedan sufrir los visitantes o productos antes, durante y después del evento y que no sean imputables al Ayuntamiento.

**Artículo 37.**

El Ayuntamiento no se hace cargo de los accidentes laborales del personal no vinculado directamente a su servicio, siendo por cuenta del organizador la provisión de un seguro de accidentes para el personal contratado por éste para llevar a cabo alguna de las actividades del evento.

*Capítulo VIII. De la celebración de espectáculos por compañías profesionales y por entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro*

**Artículo 38.**

Cuando la organización del evento se realice por el Ayuntamiento la contratación del espectáculo podrá realizarse acudiendo a alguna de las siguientes modalidades:

- 1.- Contratación a caché.- Se fijará en contrato. Se indicará el caché de la compañía, así como las necesidades técnicas solicitadas, incluido personal de carga y descarga, y el día y la hora del espectáculo.
- 2.- A taquilla.- Según se estipule en el contrato correspondiente que deberá firmarse con antelación a la realización del evento.
- 3.- A taquilla y a caché.- Se fijará en contrato. En su propuesta de programación se indicará el caché de la compañía, así como las necesidades técnicas solicitadas, incluido personal de carga y descarga, y el día y la hora del espectáculo.
- 4.- En cualquiera de las tres modalidades, la cartelería, entradas y programas de mano correrán por cuenta de los organizadores, debiendo aparecer reflejado en ellos la organización



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

o colaboración del Ayuntamiento de Montilla.

### **Artículo 39.**

Cuando la organización del evento se realice por entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro:

- 1.- A taquilla.- El organizador podrá representar funciones correspondiéndole los ingresos obtenidos en taquilla, previa aprobación del evento y pago del precio público correspondiente
- 2.- Sin taquilla.- previa aprobación del evento y pago del precio público correspondiente. Cuando la organización del evento se realice por entidades sin ánimo de lucro y sin taquilla, se beneficiarán de una bonificación del 100% sobre el precio público correspondiente, siempre que se trate de actos de carácter académico (conmemoraciones, conferencia, entrega de diplomas...) pertenecientes o relativos a centros oficiales de enseñanza reglada.
- 3.- Tanto en una como en otra modalidad, la cartelería, entradas y programas de mano correrán por cuenta de los organizadores, debiendo aparecer reflejado en ellos la colaboración del Ayuntamiento de Montilla.
- 4.- En las distintas modalidades, las compañías tendrán a su disposición la dotación técnica y escénica, así como las dependencias de vestuario y maquillaje.
- 5.- Los montajes y desmontajes, habrán de realizarse, como regla general, en el mismo día de la función. Sólo por razones técnicas podrá autorizarse el montaje con un día de antelación a la representación.
- 6.- Las compañías adjudicatarias deberán respetar todas las condiciones de uso general y especial que se relacionan en los apartados precedentes de este reglamento, debiendo ajustarse a las condiciones técnicas del Teatro. En caso de que fuera necesaria mayor dotación personal o material, correrá a cargo de las compañías.
- 7.- El Teatro Garnelo de Montilla podrá ser objeto de utilización por cualquier persona física o jurídica que lo solicite por escrito y cumpla los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- 8.- El uso del Teatro conllevará el pago de un precio público de utilización fijado en la normativa correspondiente. El Ayuntamiento pondrá a disposición del usuario del Teatro un técnico de iluminación y sonido. Dicho técnico será el encargado de manejar los equipos de audio, vídeo e iluminación del Teatro. En caso de que el usuario del Teatro disponga de equipo técnico propio, el técnico municipal supervisará en todo momento el correcto uso de las instalaciones e informará al concejal delegado del área del uso incorrecto de los equipos.
- 9.- El usuario del Teatro deberá contar con los medios técnicos y humanos suficientes para el transporte, acarreo, instalación, montaje y desmontaje de la obra.
- 10.- Los eventos programados en el Teatro por el Ayuntamiento de Montilla se registrarán por los acuerdos alcanzados entre las compañías, empresas o Asociaciones que realicen el evento artístico correspondiente y el Ayuntamiento de Montilla con sujeción a lo dispuesto en este reglamento y demás normativa de aplicación.
- 11.- La venta de entradas de eventos programados por el Ayuntamiento de Montilla a usuarios del servicio podrá restringirse de forma excepcional por la Concejalía competente en materia de Cultura cuando la previsión de la misma indique una alta demanda de entradas. En este caso se podrá limitar el número de entradas que un mismo usuario puede comprar.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

### *TITULO III – NORMAS DE UTILIZACIÓN:*

#### **Artículo 43.- Normas de Sala:**

- 1.- El espectador deberá guardar su entrada durante la representación que podrán ser requeridas por el responsable de la sala.
- 2.- Los usuarios con discapacidad motora se ubicarán en los espacios asignados al efecto y podrán utilizar la entrada especial a la instalación, disponible mediante aviso al personal del Teatro.
- 3.- Cada localidad se corresponde con una butaca y un asistente, con independencia de la edad.
- 4.- La edad mínima para acceder a las salas es de 5 años, salvo espectáculos programados para menores de esa edad y espectáculos para público familiar.
- 5.- En todos los casos, los menores deben estar acompañados por un adulto.
- 6.- Cuando el espectáculo admita a menores de 5 años, y con objeto de cumplir la Normativa de Evacuación, no se permitirá el acceso a las salas con cochecitos de bebés, dejando éstos en los lugares especialmente habilitados: sala de taquilla y hall del teatro.
- 7.- Se ruega puntualidad. Una vez comenzado el espectáculo, no estará permitido, en ningún caso, el acceso a la sala hasta que se produzca el primer intermedio, siempre que lo haya.
- 8.- No se garantiza el acceso a la sala después de haber abandonado la misma en el transcurso del espectáculo.
- 9.- Las puertas de las salas se abren entre 15 y 30 minutos antes del inicio de la representación.
- 10.- Antes de cada representación, el público deberá desconectar la señal acústica de relojes, teléfonos móviles o cualquier otro aparato de comunicación o información.
- 11.- No se permite consumir alimentos o bebidas en la sala.
- 12.- No se permite fumar en los edificios ni existen zonas habilitadas para ello
- 13.- Para respetar los derechos de los creadores y artistas, no está permitido realizar ningún tipo de captación sonora o visual (cámaras de foto / vídeo / móvil) en ningún tipo de soporte, salvo autorización expresa y previa del responsable de la sala.
- 14.- La organización se reserva el derecho de variar la programación cuando causas de fuerza mayor lo exijan. Estas variaciones se harán públicas en los medios de comunicación municipales. La suspensión o cambio de un espectáculo sólo lleva consigo la devolución del importe o bien el cambio de la localidad.

#### **Artículo 44.- Normas de los Ensayos y Montajes y Desmontajes.**

- 1.- Para evitar masificación en el Teatro para los ensayos o montajes solo podrán estar presentes las personas de la compañía o el personal necesario para su funcionamiento.
- 2.- No se permitirá a las personas en el Teatro durante los ensayos comer o beber en el escenario o patio de butacas, únicamente podrán hacerlo en la zona habilitada para ellos, zona de camerinos.
- 3.- El horario de ensayos y montaje se establece de lunes a sábado, siendo su horario de 09:00 h a 14:00 h en horario de mañana y de 18:00 a 23:00 h. en horario de tarde.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

4.- El desmontaje se realizará al finalizar la representación.

#### *DISPOSICIONES FINALES*

##### **Artículo 45.**

Se faculta a la Alcaldía, y en su caso, previa delegación, a la Concejalía competente para dictar las disposiciones internas oportunas que puedan complementar los apartados contenidos en estas normas así como para la resolución de todo lo no previsto en las mismas.

##### **Artículo 46.**

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto en el BOP de Córdoba y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 62.2 de la ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local.

#### **ANEXO I**

### **SOLICITUD** **UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES** **PARA ACTIVIDADES CULTURALES Y DE TIEMPO LIBRE**

#### **SOLICITANTE:**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Tfno: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

En nombre propio  En representación de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Con CIF \_\_\_\_\_

#### **INSTALACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN:**

- CASA DEL INCA
- SALÓN MUNICIPAL SAN JUAN DE DIOS
- TEATRO GARNELO (En este caso deberá completar los datos de la actividad que se indican al dorso de esta solicitud)
- OTROS \_\_\_\_\_



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

**FECHA SOLICITADA:** \_\_\_\_\_ **HORARIO:** 1ª Sesión \_\_\_\_\_ h.  
2ª Sesión \_\_\_\_\_ h

**ACTIVIDAD:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**MATERIAL QUE SOLICITA:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Las solicitudes que conlleven derechos de autor, deberán presentar la autorización firmada por la SGAE, como mínimo, 15 días antes a la celebración del acto**

Las solicitudes de exposiciones deberán acompañarse, como mínimo, de los siguientes documentos:

Currículum del autor/a.

Reproducción fotográfica de al menos 4 de sus obras.

Documentación de anteriores exposiciones (catálogos, etc.), si las hubiese realizado.

**COMPROMISO:**

El solicitante y su representado, para el caso de las exposiciones, se comprometen a hacer donación al Excmo. Ayuntamiento de Montilla de una de las obras expuestas, que pasará al patrimonio municipal de bienes de interés cultural.

La presentación de libros conllevará la donación al Ayuntamiento de al menos dos ejemplares de la obra, con destino a la biblioteca Municipal o Casa del Inca, atendiendo a su contenido.

Las donaciones se realizarán con carácter previo al comienzo de la actividad, sin perjuicio, en el caso de las exposiciones, de que la obra donada pueda ser exhibida en la misma.

Finalizada la actividad, las instalaciones deberán ser entregadas al Ayuntamiento en el mismo estado de conservación y limpieza en que le fueron cedidas.

Montilla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
(firma)

Fdo. \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA ACTIVIDAD A CELEBRAR EN EL TEATRO GARNELO**

Título \_\_\_\_\_

Día/s: \_\_\_\_\_ 1ª Sesión \_\_\_\_\_ h. 2ª sesión \_\_\_\_\_ h. P.V.P. \_\_\_\_\_ €

Director \_\_\_\_\_



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )**

Autor: \_\_\_\_\_

Organiza: \_\_\_\_\_

Colabora: \_\_\_\_\_

A beneficio de: \_\_\_\_\_

Sesión numerada: SI  NO

Venta anticipada entradas en: \_\_\_\_\_

Entradas por invitación, que podrán retirarse en: \_\_\_\_\_

En caso de suspender la actividad, deberán comunicarlo al Ayuntamiento de Montilla, en oficina de Cultura. Teléfono 957 664 559, Correo electrónico: [cultura@montilla.es](mailto:cultura@montilla.es). [culturaypatrimonio@montilla.es](mailto:culturaypatrimonio@montilla.es) [culturayfestejos@montilla.es](mailto:culturayfestejos@montilla.es) o [culturayeducacion@montilla.es](mailto:culturayeducacion@montilla.es)

**Las solicitudes que conlleven derechos de autor, deberán presentar la autorización firmada por la SGAE, como mínimo, 15 días antes a la celebración del acto**

Montilla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
(firma)

Fdo. \_\_\_\_\_

***AUTORIZACIÓN:***

*Se autoriza a D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
El uso de las instalaciones solicitadas, de acuerdo con las condiciones expresadas en el presente documento*

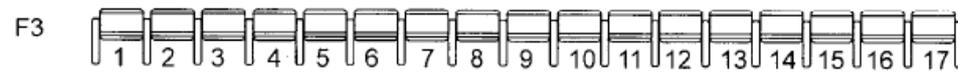
Montilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**ANEXO II**



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

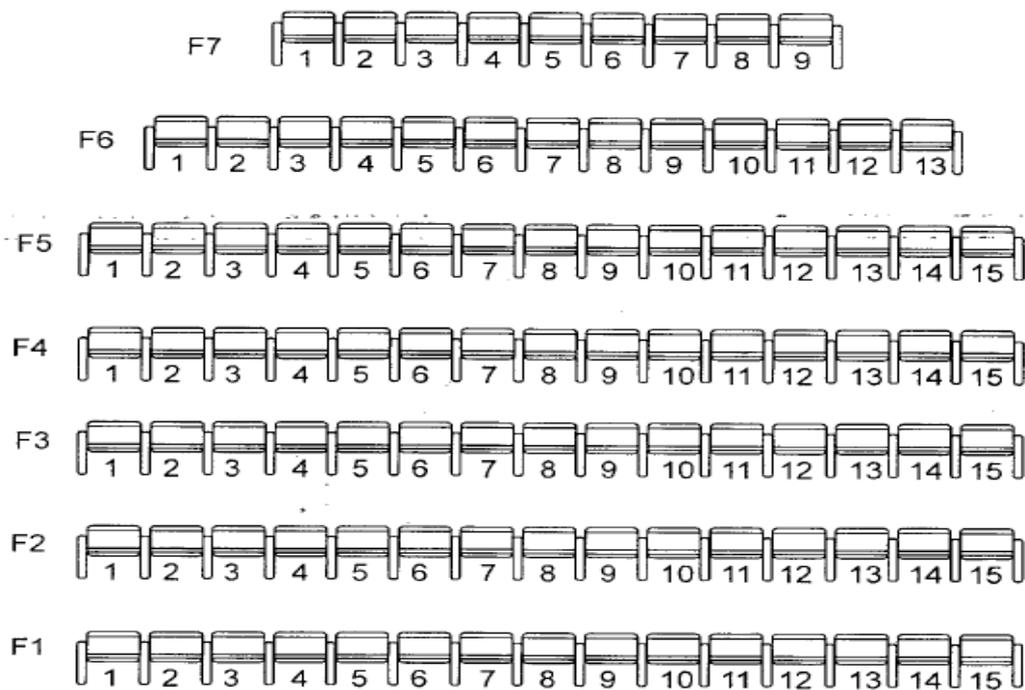
## PATIO DE BUTACAS





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

## ANFITEATRO





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

2º.- Someter el documento aprobado a trámite de información pública durante el plazo de treinta días, a cuyo efectos se fijará anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación y publicará en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan, durante el mencionado plazo, examinar el expediente y presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas. Finalizado este periodo de información pública se adoptarán los acuerdos definitivos que proceda, resolviéndose las reclamaciones que se hubieran presentado. Caso de que no se hubieran presentado reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo. Estos acuerdos definitivos y el texto íntegro aprobado, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **7.- PRECIO PUBLICO POR UTILIZACION DE LAS INSTALACIONES DEL TEATRO GARNELO.**

Se da cuenta del expediente instruido, relativo a la modificación de la vigente Ordenanza por la que se regula el establecimiento de precios públicos por utilización de instalaciones, prestación de servicios y realización de actividades culturales y de ocupación del Tiempo Libre, aprobada por este Ayuntamiento, así como del dictamen emitido por la Comisión Informativa del Area de Presidencia y Promoción Social y Cultural, en sesión celebrada el pasado día 17 de marzo de 2015, de todo lo cual tienen conocimiento los Sres. concejales y queda constancia en el expediente de su razón.

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, que en este momento son diecinueve concejales, de los veintiuno que lo integran, adoptó los siguientes acuerdos:

1º.- La aprobación de “Precios públicos por utilización de instalaciones, prestación de servicios y realización de actividades culturales y de ocupación del tiempo libre”, cuyo tenor literal es el siguiente:

“PRECIOS PUBLICOS POR UTILIZACION DE INSTALACIONES, PRESTACION DE SERVICIOS Y REALIZACION DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCUPACION DEL TIEMPO LIBRE.

#### **DISPOSICION GENERAL:**

De conformidad con el artículo 25.2.m), por el que se establece la competencia de las Entidades Locales en relación con actividad y/o actividades culturales y de ocupación del tiempo libre, y con el artículo 41, 1, b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, por el Ayuntamiento de Montilla, se establece el Precio Público por la utilización de Instalaciones, prestación de Servicios y realización de actividades culturales y de ocupación del tiempo libre, que habrá de regirse por lo previsto en la presente



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )**

### **ARTÍCULO 1º.-: OBJETO.-**

Es objeto de la presente la regulación de los Precios Públicos que habrán de satisfacer los usuarios de las instalaciones culturales y de tiempo libre, así como los destinatarios de los servicios y actividades de tal contenido que en las mismas se organicen, bien sea, directamente por el Ayuntamiento, o en colaboración con otras Administraciones o Colectivos, tales como Asociaciones, Clubes, etc. constituidos de acuerdo con la legalidad vigente; por estos mismos Colectivos o incluso por particulares, con la previa autorización municipal.

### **ARTÍCULO 2º.-**

A efectos de lo previsto en la presente:

1.- Tendrán la consideración, en todo caso, de instalaciones culturales y de ocupación de tiempo libre las siguientes de titularidad municipal:

- Casa de la Cultura
- Biblioteca
- Salón Municipal de Exposiciones
- Edificio "Cervantes"
- Teatro Garnelo
- Recintos, teatros, tribunas o escenarios para espectáculos o atracciones al aire libre, instalados en terrenos de titularidad pública.

Tendrán esta misma consideración, cualquier otro bien de titularidad municipal que, ocasionalmente y para actividades concretas se habiliten para el Realización de actividades culturales.

2º.- Tendrán la consideración de servicios y actividades culturales y de ocupación de tiempo libre, las siguientes:

- Talleres municipales.
- Actividades artísticas, tales como: Flamenco, Ballet, Exposiciones, etc.
- Cine, video, teatro, recitales, conciertos, cursos, jornadas y conferencias.

La presente relación tiene mero carácter enunciativo.

### **ARTÍCULO 3º.- HECHO IMPONIBLE.-**

El hecho imponible del presente Precio Público está constituido por la utilización de los bienes, e instalaciones de carácter cultural y de ocupación de tiempo libre, enumerados en el artículo anterior, así como la prestación de los servicios y realización de actividades de tal contenido que en las mismas se organicen, bien sea, directamente por el Ayuntamiento, o en colaboración con otras Administraciones o Colectivos, tales como Asociaciones, Clubes, etc. constituidos de acuerdo con la legalidad vigente; o por estos mismos Colectivos o incluso por



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )**

particulares, con la previa autorización municipal.

#### **ARTÍCULO 4º.- OBLIGACION DE CONTRIBUIR**

La obligación de contribuir nace:

1.- En el caso de utilización de las instalaciones, desde el momento de la solicitud de autorización municipal para la misma.

2.- En el caso de prestación de los servicios y realización de las actividades culturales, con la entrada en los recintos en que se presten o lleven a cabo, y en su caso, con la formalización de la reserva o matrícula.

#### **ARTÍCULO 5º.- SUJETO PASIVO**

Son sujetos pasivos del presente Precio Público:

1.- En el caso de utilización de las instalaciones, quienes hubieran instado y obtenido la procedente autorización municipal.

2.- En el caso de prestación de servicios y realización de actividades culturales, los destinatarios de los mismos, o los espectadores, en su caso.

#### **ARTÍCULO 6º.- BASES Y TARIFAS**

1.- Por entrada al cine, por sesión, los precios estarán comprendidos entre un mínimo de 2,6 € y un máximo de 6,2 €.

2.- Por entrada al cine, sesión infantil, los precios estarán comprendidos entre un mínimo de 2,10 € y un máximo de 4,1 €.

3.- Por entrada de videoproyección (formato de cine), por sesión, los precios estarán comprendidos entre un mínimo de 2,10 € y un máximo de 4,1 €.

4.- Por entrada a videoproyección infantil, por sesión, los precios estarán comprendidos entre un mínimo de 1,50 € y un máximo de 3,1 €.

5.- Por entrada a actividades teatrales, musicales, danza, por sesión, los precios estarán comprendidos entre un mínimo de 3,10 € y un máximo de 25,7 €.

6.- Bonos para cine, videoproyección, teatro, música, danza, los precios estarán comprendidos entre un mínimo de 6,20 € y un máximo de 30,8 €.

Se delega en la Junta de Gobierno la designación del precio de los bonos, previo informe de la Delegación de Cultura.

7.- Talleres Culturales.

7.1.- Derechos de inscripción: 7,2 €



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )**

7.2.- Cuotas mensuales. Estarán comprendidas entre un mínimo de 6'2 € y un máximo de 41,1 €.

Los precios de las mensualidades serán fijados en función del costo de cada Taller. Se delega la designación del precio en la Junta de Gobierno, previo informe de la Delegación de Cultura.

8.- Por Cursos o Jornadas Académicas, con certificado acreditativo de asistencia, los precios estarán comprendidos entre un mínimo de 12'3 € y un máximo de 41,1 €.

Se delega en la Junta de Gobierno la designación del precio, previo informe de la Delegación de Cultura.

9. Por uso de los módulos de casetas de feria, se depositará una fianza:

Por entidades sin ánimo de lucro: 41'1 € /módulo.

10. Por uso de escenarios, se depositará una fianza:

Por entidades sin ánimo de lucro: 5'1 € /m2.

11. Por uso de sillas, se depositará una fianza:

Por entidades sin ánimo de lucro:

-De 1 a 50 sillas:.....25 €

-De 51 a 100 sillas.....50 €

-De 101 a 200 sillas.....75 €

11.- Por utilización de las instalaciones municipales del Teatro Garnelo:

-El pago de 50 euros por la cesión temporal de uso de media jornada en horario de mañana.

-El pago de 70 euros, por la cesión temporal de uso de media jornada en horario de tarde.

-Se bonificará en un 16,67% el coste de la cesión temporal de uso para una jornada completa, fijándose el precio en 100 euros.

Al solicitante que sobrepase el horario habitual de uso del Teatro, tanto en horario de mañana como de tarde, se le facturarán 14 euros por cada hora, dividiéndose, como mínimo, en fracciones de media hora a razón de 7 euros.

Se entienden como sesiones de mañana las comprendidas entre las 9 y las 14 horas y las de tarde, las comprendidas entre las 18 y 23 horas.

**ARTÍCULO 7º.- BONIFICACIONES.-**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )**

Sobre el importe de las cuotas mensuales, se establecen las siguientes reducciones, en función de los conceptos que se relacionan:

- Carnet Joven	25 %
- Carnet de Pensionista	30 %
- Título de Familia Numerosa	30 %
- Certificado de minusvalía, igual o mayor al 50%	30 %
- Segunda actividad	25 %
- Tercera actividad	35 %

Estas bonificaciones son aplicables a los talleres programados por la Delegación de Cultura, debiéndose acreditar la condición de beneficiario en el momento de la inscripción, no pudiendo ser en ningún caso acumulables los descuentos.

Si concurrieran dos o más circunstancias objeto de bonificación, se aplicará tan sólo la que tenga un mayor porcentaje de descuento.

En relación con la utilización de las instalaciones del Teatro Garnelo, cuando la organización del evento se realice por entidades sin ánimo de lucro y sin taquilla, se beneficiarán de una bonificación del 100% sobre el Precio Público correspondiente, siempre que se trate de actos de carácter académico (conmemoraciones, conferencias, entrega de diplomas, etc.)

#### **ARTÍCULO 8º.- PAGO.-**

El importe de los precios exigibles, se efectuará:

1.- En los supuestos de utilización de las instalaciones en los plazos previstos por el Reglamento General de Recaudación, contados a partir de la notificación de la autorización.

2.- Con ocasión de la matrícula o inscripción en aquellas actividades organizadas por el Ayuntamiento, Asociaciones o particulares en que se exija tal actuación.

3.- Con ocasión de la entrada a las instalaciones, en el supuesto de espectadores, sin perjuicio de la posibilidad del establecimiento de venta anticipada.

4.- En los supuestos de utilización de las instalaciones del Teatro Garnelo, con ocasión de la solicitud de las mismas, acreditándose mediante el ingreso en la cuenta corriente que designe el Ayuntamiento.

Cuando se produzca la suspensión de un acto programada en el Teatro Garnelo, a instancia del solicitante, en un plazo inferior a un mes de antelación al acto, no se devolverá el importe del precio abonado.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

## ARTÍCULO 9º.-

Las infracciones o defraudaciones a lo previsto serán sancionables por lo establecido en la legislación vigente.

### **DISPOSICION FINAL**

El presente Precio Público entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

2º.- Someter el documento aprobado a trámite de información pública durante el plazo de treinta días, a cuyo efectos se fijará anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación y publicará en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan, durante el mencionado plazo, examinar el expediente y presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas. Finalizado este periodo de información pública se adoptarán los acuerdos definitivos que proceda, resolviéndose las reclamaciones que se hubieran presentado. Caso de que no se hubieran presentado reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

3º.- Con la aprobación del presente Precio Público queda derogada la vigente Ordenanza por la que se regula el establecimiento de Precios Públicos por utilización de instalaciones, prestación de servicios y realización de actividades culturales y de ocupación del tiempo libre.

### **8.- NOTAS DE LA PRESIDENCIA**

No hubo.

FUERA DEL ORDEN DEL DIA, y previa declaración de urgencia, adoptada en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, que en este momento son diecinueve concejales, de los veintiuno que lo integran, lo que constituye la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, se trató el siguiente asunto:

#### **1º.- EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO-CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE 2014 Y BAJA DE OTRAS APLICACIONES-**

Se da cuenta de expediente instruido, así como de propuesta del Tte. de Alcalde Delegado del Área de Hacienda, relativa a la modificación del Presupuesto de Gastos del vigente ejercicio, de un lado, para atender a la realización tanto de gastos específicos y determinados que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los que el crédito existente es insuficiente, así como de gastos no previstos inicialmente específicos y determinados, sin que su ejecución pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, de todo lo cual tienen conocimiento los Sres. concejales y queda constancia en el expediente de su razón.

Por parte de la Interventora se facilitó una explicación del contenido del expediente que se sometía a aprobación.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )**

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, que en este momento son diecinueve concejales, de los veintiuno que lo integran, adoptó los siguientes acuerdos:

1º.- Aprobar el expediente de modificación de crédito por Crédito extraordinario-Suplemento de Crédito, conforme al art. 177 del Real Decreto Legislativo de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y 37.1 del R.D. 500/1990.

2º.- Financiar el referido expediente según lo siguiente:

\*Con remanente de tesorería derivado de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2014, las siguientes aplicaciones presupuestarias, según el siguiente desglose, de conformidad con lo establecido en el art. 32 y en la D.A. 6ª de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como en la D.A. 16ª del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, disposiciones prorrogadas por la D.A. 9ª del RDL 17/2004.

	Modificación	Financiación
Aplicación creada al efecto 16-1532-61904 Remodelación c/ Corredera.- . 468.326,10 €	Credito Extraordinario	Aplicación 87011 ...468.326,10 € Remanente para Inv. financieramente sostenibles
Aplicación 73-011-91300 Amortización ptmos. Largo Plazo fuera Sect. Público.....471.390,42 €	Suplemento de Crédito	Aplicación 87000.... 471.390,42 € Remanente de tesorería para suplemento

\*Con baja de otra aplicación presupuestaria previamente incorporada vía remanente de crédito reducible sin perturbación del respectivo servicio, creando a su vez la aplicación de alta al efecto:

ALTA	BAJA
70-920-62300 Maquinaria, Instalac. y utillaje S. Gener. .. 2.148,00 €	32-170-62401 Vehículo Medio Ambiente... 3.659,00 €
	21-4312-63209 Mercado de Abastos..... 633,82 €
70.920.62503 Mobiliario S. Generales..... 2.147,54 €	94-337-62212 Casa de la Juventud..... 2,72 €

2º.- Someter a información pública el expediente de conformidad con el Art. 177.2 en relación con el 169 del TRLRHL. En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba)**

### **9.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Por parte del Sr. Navarro, Tte. de Alcalde de Hacienda, se dio contestación a una pregunta formulada en la sesión anterior por el Sr. Raigón Márquez sobre el cobro de recibos por suministro de agua, indicando que el motivo había sido un error en las domiciliaciones bancarias, desconociéndose exáctamente donde había estado el fallo pero, en todo caso, ajeno totalmente a la entidad Aguas de Montilla, que provocó que el cobro de un trimestre se prologara en el tiempo y coincidiera con el trimestre siguiente, no afectaba a todos los abonados, sólo a una novena parte del total de la facturación y se habían recibido entre 25 y 30 reclamaciones, tomándose medidas para facilitar el pago a aquellos usuarios afectados.

\*El Sr. Raigón Marqués señaló que, entendiendo que había sido un olvido, no quería dejar pasar el reconocimiento del éxito obtenido el Club Montilla-Córdoba Triatlón que había alcanzado el campeonato de España de Duetlon por relevos.

En otro orden de cosas formuló un ruego para que a la mayor brevedad posible se proceda al desbroce de las cunetas de la Avda. de Málaga, ante el lamentable aspecto que presentaban.

\*El Sr. García Gómez formuló un ruego para que se proceda al adecentamiento del cuadro de la fosa común del Cementerio Municipal, y se piense para el futuro en dotar de un pequeño ajardinamiento en la zona.

Y no habiendo más asuntos que tratar, y siendo las veintiuna horas y cuarenta y cinco minutos del mismo día, la Presidencia, levantó la sesión, extendiéndose la presente acta que una vez aprobada será transcrita al capitular respectivo, de lo que como Secretario certifico.