

BON N° 13 - 21 de enero de 2016

BON N° 14 - 18 de enero de 2024 (Modificación art. 6 y 8)

BON N° 31 - 14 de febrero de 2025 (Modificación tarifas)

ORDENANZA NÚMERO 21 ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS PARA UTILIZACIÓN DE LAS SALAS Y ESPACIOS CULTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE BARAÑÁIN

Fundamento

Artículo 1. La presente exacción se establece de acuerdo con lo dispuesto en la subsección 2.ª, sección 2.ª, Capítulo III, Título Primero de la Ley Foral 2/1995, de las Haciendas Locales de Navarra, y en virtud de la autorización contenida en el artículo 28 de la misma. Es objeto de la presente Ordenanza la utilización de las Salas y espacios culturales del Ayuntamiento de Barañáin.

Hecho imponible

Artículo 2. Lo constituye la utilización de las diversas salas de que dispone el Área de Cultura del Ayuntamiento de Barañáin, de propiedad Municipal, por personas físicas o jurídicas, así como por Organizaciones o Entidades a quienes el Ayuntamiento autorice.

Sujeto pasivo

Artículo 3. El sujeto pasivo del precio público, son las personas físicas o jurídicas a quienes el Ayuntamiento autorice la utilización de los locales citados.

Devengo del precio público y su pago

Artículo 4. El devengo del precio público se produce en el momento de concederse la autorización y el pago se realizará con carácter previo a la utilización y siempre con una antelación de 24 horas.

Artículo 5. La reserva de fechas de cualquiera de las Salas del Ayuntamiento de Barañáin, no será efectiva si no va acompañada del pago del 25% del importe resultante del alquiler reservado. Este pago, tendrá carácter de a cuenta de la liquidación definitiva.

Las anulaciones de reservas efectuadas, únicamente serán admitidas por causas justificadas fehacientemente, por escrito y siempre con una antelación mínima de 10 días a la fecha de la actividad solicitada.

Artículo 6. El Auditorio tendrá normas específicas en lo referente a las condiciones que debe cumplir el usuario en cuanto reserva, anulaciones, y otras especificaciones, al igual que las exenciones en el coste, por lo que hay que remitirse al apartado 5 AUDITORIO del Anexo de Tarifas de esta Ordenanza.

Utilización

Artículo 7. La autorización se concederá de conformidad con las siguientes normas de utilización:

1. Los Espacios Culturales del Ayuntamiento de Barañáin, son un bien municipal de dominio y servicio público, principalmente destinado al desarrollo de actividades culturales en los ámbitos musical, teatral, escenográfico, de expresión corporal, y plástico, pudiéndose, circunstancialmente, destinar a otro tipo de actividades distintas a las señaladas.

2. La regulación del funcionamiento de esta instalación, corresponde al excelentísimo Ayuntamiento de Barañáin, a través del Área de Cultura.

3. El Ayuntamiento de Barañáin, a través del Área de Cultura, se ocupará del funcionamiento, organización y coordinación de las actividades, así como de la conservación y mejora de sus instalaciones.

4. El régimen económico de la utilización de los espacios culturales del Ayuntamiento de Barañáin, salvo en casos de utilización gratuita que el Ayuntamiento autorice, se acomodará a las tarifas vigentes debiendo reflejarse las mismas en la Ordenanza Fiscal correspondiente. Así mismo, el organizador deberá contratar una póliza de responsabilidad civil que cubra las posibles contingencias derivadas de la actividad a desarrollar.

5. El Ayuntamiento de Barañáin, podrá formalizar contratos o convenios con particulares o entidades para regular el uso de las instalaciones para una utilización continuada y/o prolongada (por ejemplo, un trimestre, semestre, temporada, anualidad, etc.).

6. Será de cuenta de los usuarios:

I.-El pago de cualquier tasa, contribución o impuesto.

II.-El pago de los Derechos de Autor, cuando corresponda.

III.-Los permisos y autorizaciones administrativas.

IV.-El montaje y desmontaje de los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad cuando su organización sea ajena al Ayuntamiento, debiendo, en cualquier caso, seguir las indicaciones que el personal municipal indique en cada momento.

7. El horario de utilización de las instalaciones para uso público, será determinado por el Ayuntamiento a través de la Delegación del Área de Cultura, en función de las disponibilidades del personal municipal y de las demandas de utilización existentes.

8. Las autorizaciones de uso a entidades o particulares estarán siempre subordinadas a la utilización de las instalaciones por aquellas actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento.

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

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

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

III.-(Modificado BON 152 – 13 julio 2020) La presentación de solicitudes para la utilización de las instalaciones deberá hacerse con quince días de antelación como mínimo, en la Oficina de Atención Ciudadana (OAC) del Ayuntamiento. En la solicitud se debe señalar la naturaleza y contenidos concretos de la actividad para la que se solicita sala, adjuntando el borrador del cartel en el caso que tuviera publicidad. La persona peticionaria siempre respetará el destino del espacio cedido, no cediendo nunca a terceros, ni total ni parcialmente el uso del espacio que se solicita.

Casos urgentes: Cuando personas o entidades, por razones especiales o determinadas urgencias, necesiten hacer uso de las dependencias de la Casa de Cultura y no se haya seguido el trámite reglamentario, presentarán su solicitud por escrito en la Casa de Cultura, al menos con tres días de antelación. En dicha solicitud expresarán el uso para el que se solicita la sala razonando la urgencia.

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

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

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

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

10. Con carácter general, no podrá realizarse en el interior de las instalaciones publicidad y propaganda alguna, salvo la que, en todo caso, autorice para cada caso concreto expresamente el Ayuntamiento.

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

12. Con relación a la utilización de las instalaciones por entidades con las que se ha establecido un contrato o convenio, para usos múltiples o de utilización prolongada,

cuantas anomalías sucedan por comportamiento de sus componentes o participantes, ocasionando desperfectos en las instalaciones, se establecerá como primera medida, la amonestación y el pago de la nota de gastos correspondiente.

13. Circunstancialmente y con carácter temporal, y siempre que así lo autorice la Area de Cultura, podrán los particulares utilizar las zonas de almacenamiento del Ayuntamiento de Barañáin, para el depósito de utensilios, diverso instrumental, material escenográfico, etc.

14. La utilización de los medios audiovisuales, se realizará por personal municipal o por personal experto debidamente acreditado por la entidad organizadora, previa conformidad del Ayuntamiento.

15. Todas las actividades desarrolladas en la Casa de Cultura, en las que haya publicidad, deberán llevar el logotipo del escudo del Ayuntamiento y el de la Casa de Cultura, como entidades colaboradoras de las mismas.

16. La resolución de los casos no previstos en el presente reglamento, así como la interpretación final de aquellos artículos que pudieran plantear alguna duda, corresponde al Ayuntamiento, a través del Delegado del Área de Cultura, y en última instancia al órgano municipal correspondiente.

Exenciones

Artículo 8. Estarán exentos del pago de las cuotas establecidas las actividades siguientes:

a) Las organizadas por el Ayuntamiento de Barañáin, el Patronato Municipal de Música, el Servicio Municipal Lagunak y el Auditorio Barañáin.

b) En el caso de las Bodas civiles, estarán exentos del pago del precio público, por utilización de espacios municipales, las personas empadronadas en Barañáin.

c) Las organizadas por asociaciones culturales y sociales sin ánimo de lucro con sede social en la localidad, legalmente registradas en el Registro de Asociaciones del Gobierno de Navarra y en el Registro Municipal de Asociaciones que colaboren con el Ayuntamiento.

d) En el caso de la utilización del auditorio, tanto a los organismos autónomos del Ayuntamiento como a las asociaciones contempladas en el apartado c), se les repercutirá los costes directos de subcontrataciones técnicas y demás necesarias en los que se incurre por la utilización del auditorio. Se señala en el apartado 5 AUDITORIO del Anexo de Tarifas de esta ordenanza.

Por otra parte, este será el coste que las diferentes áreas del Ayuntamiento tengan que repercutir a la partida presupuestaria correspondiente a su área, cuando decidan utilizar el auditorio.

TARIFAS

Artículo 9.-Las tarifas a aplicar por la utilización de los locales serán las que figuren en el Anexo.

5.-Auditorio.

AUDITORIO Y ESCENARIO	PERSONAS/ EMPRESAS EMPADRONADAS (euros)	PERSONAS / EMPRESAS NO EMPADRO- NADAS (euros)	ASOCIACIONES DE BARAÑÁIN SIN ÁNIMO DE LUCRO REGISTRADAS (euros)	ORGANISMOS AUTÓNOMOS (euros)
Auditorio para un evento o función matinal o tarde-noche (1-8 horas)	2.151,00	2.451,00	1.851,00	1.375,00
Auditorio dos funciones matinales o dos a la tarde-noche (1-8 h)	2.478,00	2.778,00	2.178,00	1.601,00
Auditorio una función matinal y una función de tarde-noche (1-8 h)	2.884,00	3.184,00	2.584,00	1.907,00
Coste de cada hora que supere el máximo establecido	127,00	148,00	106,00	106,00
Cancelación unilateral fecha/s por parte del usuario	513,00	615,00	380,00	380,00
Auditorio grabaciones en cualquier formato (1-8 h)	1.343,00	1.643,00	1.043,00	843,00
Coste de cada hora que supere el máximo establecido	127,00	148,00	106,00	106,00
Auditorio una emisión de cine (1-4 h)	1.440,00	1.590,00	1.290,00	814,00
Auditorio dos emisiones de cine seguidas (1-8 h)	2.197,00	2.497,00	1.897,00	1.321,00
Coste de cada hora que supere el máximo establecido	198,00	219,00	177,00	177,00
Auditorio para una reunión de lunes a jueves a telón cortafuegos bajado (1-4 h)	598,00	748,00	448,00	247,00

Cada hora que supere el máximo establecido tendrá un coste de:	83,00	104,00	62,00	62,00
Ensayo escenario formato sala Elia de lunes a jueves / telón cortafuegos bajado, con luz de trabajo, techos acústicos o con los focos elativo KL PAR-FC (1-4 h)	582,00	682,00	482,00	281,00
Ensayo Escenario formato sala Ekia de lunes a domingo / telón cortafuegos bajado, con luz de trabajo, techos acústicos o con los focos Elation KL PAR-FC (1-8 h)	962,00	1.162,00	762,00	562,00
Coste de cada hora que supere el máximo establecido	91,00	112,00	71,00	71,00
Montajes y/o ensayos previos a una/s función/es o evento de lunes a jueves (1-4 horas)	722,00	822,00	622,00	422,00
Montajes y/o ensayos previos a una/s función/es o evento de viernes a domingo (1-8 h)	1.243,00	1.443,00	1.043,00	843,00
Coste de cada hora que supere el máximo establecido	126,00	147,00	106,00	106,00
Visita guiada de lunes a jueves al escenario de Auditorio Barañáin (1-2 h)	246,00	321,00	171,00	71,00
Coste de cada hora que supere el máximo establecido	51,00	66,00	36,00	36,00

SALAS DE ENSAYO Y VESTÍBULO AMBIGÚ DE LUNES A VIERNES	PERSONAS/ EMPRESAS EMPADRONADAS Y FORMATO AULAESCENA	PERSONAS / EMPRESAS NO EMPADRONADAS	ASOCIACIONES DE BARAÑÁIN SIN ÁNIMO DE LUCRO REGISTRADAS	ORGANISMOS AUTÓNOMOS
Salas de ensayos precio / hora / utilización mensual de 1 hora a 60 horas	12,00	32,00	0,00	0,00
Salas de ensayos precio / hora / utilización mensual	11,00	25,00	0,00	0,00

de 61 a 120 h				
Salas de ensayos precio/hora / utilización mensual de 121 h en adelante	10,00	18,00	0,00	0,00
Una sala de ensayo precio/hora por sala para actividad en el mismo día	12,00	32,00	0,00	0,00
Dos salas de ensayo precio/hora por sala para actividad en el mismo día	11,00	25,00	0,00	0,00
Tres salas de ensayo precio/hora por sala para actividad en el mismo día	10,00	18,00	0,00	0,00
Vestíbulo Ambigú precio/hora	26,00	51,00	0,00	0,00

Salas de ensayo sistema de contabilización horas de uso para aplicar el precio/hora:

1. Utilización de horas mensual tal como se indica en la tabla.
2. La suma de horas entre los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre:
 - De 16 a 240 horas: precio/hora de 12,00 o 32,00 euros según corresponda.
 - De 241 a 480 horas: precio/hora de 11,00 o 25,00 euros según corresponda.
 - A partir de 481 horas: precio/hora de 10,00 o 18,00 euros según corresponda.
3. La suma de horas entre los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio:
 - De 24 a 360 horas: precio/hora de 12,00 o 32,00 euros según corresponda.
 - De 361 a 720 horas: precio/hora de 11,00 o 25,00 euros según corresponda.
 - A partir de 721 horas: precio/hora de 10,00 o 18,00 euros según corresponda.
 - A partir de 481 horas: precio/hora de 10,00 o 18,00 euros según corresponda.
4. Si el curso finalizase en el mes de mayo, para enero, febrero, marzo, abril y mayo se aplicaría:
 - De 20 a 300 horas: precio/hora de 12,00 o 32,00 euros según corresponda.
 - De 301 a 600 horas: precio/hora de 11,00 o 25,00 euros según corresponda.
 - A partir de 601 horas: precio/hora de 10,00 o 18,00 euros según corresponda.

SALAS DE ENSAYO Y VESTÍBULO AMBIGÚ	PERSONAS / EMPADRONADAS Y FORMATO AULAESCENA	PERSONAS / EMPRESAS NO EMPADRONADAS	ASOCIACIONES DE BARAÑÁIN SIN ÁNIMO DE LUCRO REGISTRADAS	ORGANISMOS AUTÓNOMOS
SÁBADOS, DOMINGOS, DÍAS DE CIERRE ESTIPULADOS, JULIO, AGOSTO Y FESTIVOS	(euros)	(euros)	(euros)	(euros)
Coste mínimo de una sala de ensayo (4 horas)	193,00	273,00	145,00	145,00
Coste por hora a partir de las 4 primeras horas	39,00	59,00	27,00	27,00
Coste mínimo de dos salas de ensayo (4 horas)	233,00	345,00	145,00	145,00
Coste por hora a partir de las 4 primeras horas	49,00	77,00	27,00	27,00
Coste mínimo de tres salas de ensayo (4 horas)	265,00	361,00	145,00	145,00
Coste por hora a partir de las 4 primeras horas	57,00	81,00	27,00	27,00
Coste mínimo Vestíbulo Ambigú (4 horas)	249,00	349,00	145,00	145,00
Coste por hora a partir de las 4 primeras horas	53,00	78,00	27,00	27,00

La reserva del Auditorio, escenario, salas de ensayo o vestíbulo Ambigú para personas y empresas, empadronadas o no empadronadas, se consolidará de forma definitiva a través de un anticipo no devolutivo del 25% del total estipulado según necesidades solicitadas, a excepción del formato Aulaescena que tiene su propia regulación en la Ordenanza.

La reserva del Auditorio, escenario, salas de ensayo o vestíbulo Ambigú para organismos autónomos y asociaciones culturales y sociales de Barañáin se consolidará de forma definitiva a través de una solicitud por registro al Ayuntamiento. En el caso de las salas de ensayo o vestíbulo Ambigú, se concederán de forma gratuita siempre y cuando no se establezca una cuota o coste alguno a las personas usuarias que acuden a la actividad. En el caso de cobrar un precio o cuota se aplicará el precio público para "personas/empresas empadronadas".

MATERIALES Y OTROS SERVICIOS EXTRAS	PERSONAS / EMPRESAS EMPADRONADAS Y FORMATO AULAESCENA (euros)	PERSONAS / EMPRESAS NO EMPADRONADAS (euros)	ASOCIACIONES DE BARAÑÁIN SIN ÁNIMO DE LUCRO REGISTRADAS (euros)	ORGANISMOS AUTÓNOMOS (euros)
Hora extra servicio jefatura de sala o conserjería	28,00	29,00	27,00	27,00
Hora extra servicio personal de acomodación	28,00	29,00	27,00	27,00
Hora extra servicio de taquilla	28,00	29,00	27,00	27,00
Hora extra servicio auxiliar de escenario	28,00	29,00	27,00	27,00
Hora extra servicio técnico de escenario	37,00	38,00	36,00	36,00
Hora extra servicio de limpieza	27,00	28,00	0,00	0,00
Para eventos no relacionados con un espectáculo se aplica un recargo según Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre de 2021, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo	37,78	37,78	37,78	37,78
Utilización del piano del Auditorio para funciones o ensayos / día	103,00	205,00	0,00	0,00
Afinación piano	216,00	237,00	206,00	206,00
Descarga-montaje / desmontaje-carga / Desmontaje-montaje tarimas	448,00	490,00	426,00	426,00

para coro u otros actos.				
Desmontaje-montaje fila butacas 1.ª y 2.ª sobre foso	590,00	646,00	562,00	562,00
Desmontaje-montaje foso	1.179,00	1.292,00	1.123,00	1.123,00
Implantar suelo de danza	224,00	245,00	213,00	213,00
Recogida suelo de danza	224,00	245,00	213,00	213,00
Almacén sótano m ² /mes	4,00	8,00	0,00	0,00

Se podrá adquirir por cuenta propia la dotación técnica que no esté dentro de la ficha técnica del Auditorio a cualquier empresa del sector. Si la organización del evento lo solicita, desde el Auditorio se le podrá facilitar los contactos de entidades para el desarrollo de su actividad. En cuanto a otros servicios solicitados no contemplados, se informarán de las posibilidades y de cómo llevarlo a cabo.

ANEXO.-COMÚN A TODOS LOS USUARIOS

1.-Vigencia precio público.

El presente precio público entrará en vigor el día siguiente de la publicación de este texto en el Boletín Oficial de Navarra y continuará en vigor hasta su modificación o derogación.

2.-Validez del presupuesto.

La validez de los presupuestos será de 30 días naturales a partir del mismo día de su envío por correo electrónico a la parte organizadora o persona usuaria. También se enviará la normativa no fiscal que regula el acceso a las instalaciones.

3.-Fecha preliminar.

La parte organizadora o persona usuaria solicita la disponibilidad de una fecha concreta.

4.-Reserva.

Para hacer efectiva una fecha preliminar y consolidarla como reserva definitiva la parte organizadora o persona usuaria deberá realizar una solicitud del espacio a través de la sede electrónica o presencialmente en la Oficina de Atención Ciudadana (OAC) del Ayuntamiento.

A) Abonará el 25% del precio público presupuestado como anticipo. En el caso de que se anule la reserva no se devolverá dicho anticipo.

B) La aceptación del presupuesto y el pago del anticipo del 25% confirmará la reserva.

C) En el caso de no poder hacer un presupuesto para el uso del Auditorio (sala principal y escenario) la parte organizadora o persona usuaria abonará el siguiente anticipo:

-1.500 euros para un uso de entre 1 y 5 días.

-2.500 euros para un uso de entre 6 y 10 días.

-3.500 euros para un uso de entre 11 y 15 días.

-Más de 15 días: 3.500 euros más un incremento de 1.000 euros por cada bloque de cinco días.

D) Para los Ayuntamientos de Navarra, Gobierno de Navarra, Parlamento de Navarra y entidades dependientes de administraciones públicas de Navarra la reserva se realizará a través de un compromiso firmado. La cancelación de la reserva obligará a la entidad organizadora a abonar el precio público indicado y que está regulado en el apartado que dice "Cancelación unilateral fecha/s por parte del usuario/a para función/es y evento/s".

5.-Pago de derechos de autor.

Corresponderá a la parte organizadora o persona usuaria.

6.-Requisitos para la devolución de la recaudación de taquilla.

Es obligatorio el abono de los derechos de autor en caso de generarse, y haber abonado el importe total del precio público.

7.-Cancelaciones y aplazamientos.

A) Si la fecha fuese cancelada unilateralmente por la organización: no se devolverá el anticipo del precio público y los gastos de devolución de entradas será a su cargo. Estará obligado/a también a abonar el precio público indicado.

B) Si la fecha fuese cancelada unilateralmente por el Ayuntamiento, se devolverá el anticipo del precio público recibido.

C) En el caso de cancelación por fuerza mayor (pandemias, enfermedad demostrable del elenco, inundaciones, terremotos, etc.) la fianza no se devolverá, pero dará derecho a establecer una única nueva fecha a convenir entre ambas partes (organización y Ayuntamiento).

En el caso del apartado C, los gastos de devolución de entradas, cuantificados en 380 euros, serán asumidos a partes iguales por el Ayuntamiento y la parte organizadora o persona usuaria, abonando ésta 190 euros al Ayuntamiento.

D) Aplazamiento:

-Se permite un único aplazamiento de la fecha con motivación justificada. La organización deberá enviar por correo electrónico al Ayuntamiento (Auditorio) los justificantes correspondientes que van a motivar el aplazamiento. También se deberá adjuntar un documento escrito, con logotipo y sello de la organización, y firmado digitalmente argumentando las causas del aplazamiento.

-La nueva fecha, se acordará entre las partes y deberá estar comprendida dentro de los 6 meses siguientes de la fecha inicial.

-Si el evento se realiza tras haberse aprobado y publicado en el Boletín Oficial de Navarra un nuevo precio público se aplicará el incremento que corresponda.

-En el que caso de que la actividad no se desarrolle en la nueva fecha aplazada, con motivo justificado o no, se considerará como una cancelación unilateral y se aplicará el punto 7.A.

8.-Continuidad actividad sin suspensión.

Si ocurrieran fallos técnicos que no provoquen la suspensión de la actividad, la organización no podrá reclamar ningún tipo de indemnización, aunque la realización de la actividad se hubiese desarrollado con menos medios técnicos de los previstos inicialmente.

9.-Sistema venta de entradas.

Si no se hace uso del sistema de ventas del Ayuntamiento (Auditorio) se abonará el uso del Auditorio al completo más una fianza (retención) de 1.500 euros para derechos de autor que serán devolutivos una vez abonados los derechos generados y enviado el justificante del abono.

10.-Seguro de responsabilidad civil para toda actividad desarrollada en el auditorio.

Se deberá contar con un seguro de responsabilidad civil y entregar copia o comprobante del mismo por correo electrónico al responsable técnico del Ayuntamiento (Auditorio).

CONSOLIDACIÓN DE USUARIOS PARA USO DEL AUDITORIO Y ESCENARIO

11.-Consolidación de usuarios para uso del auditorio 8 horas (patio butacas y escenario).

Un uso al año: no se aplicará ningún descuento.

Dos usos en el año natural: descuento de 50 euros por uso.

Tres usos en el año natural: descuento de 75 euros por uso.

Cuatro usos en el año natural: descuento de 98 euros por uso.

Cinco usos en el año natural: descuento de 123 euros por uso.

Seis usos en el año natural: descuento de 148 euros por uso.

Siete usos en el año natural: descuento de 173 euros por uso.

Ocho usos en el año natural: descuento de 197 euros por uso.

Nueve usos en el año natural: descuento de 222 euros por uso.

Diez o más usos en el año natural: descuento de 247 euros por uso.

12.-Consolidación de usuarios para uso del escenario 4 horas.

Un uso al año no se aplicará ningún descuento.

Dos usos en el año natural: descuento de 12 euros por uso.

Tres usos en el año natural: descuento de 18 euros por uso.

Cuatro usos en el año natural: descuento de 24 euros por uso.

Cinco usos en el año natural: descuento de 30 euros por uso.

Seis usos en el año natural: descuento de 36 euros por uso.

Siete usos en el año natural: descuento de 42 euros por uso.

Ocho usos en el año natural: descuento de 48 euros por uso.

Nueve usos en el año natural: descuento de 54 euros por uso.

Diez o más en el año natural: descuento de 60 euros por uso.

13.-Consolidación de usuarios para uso del escenario 8 horas.

Un uso al año no se aplicará ningún descuento.

Dos usos en el año natural: descuento de 32 euros por uso.

Tres usos en el año natural: descuento de 48 euros por uso.

Cuatro usos en el año natural: descuento de 64 euros por uso.

Cinco usos en el año natural: descuento de 80 euros por uso.

Seis usos en el año natural: descuento de 96 euros por uso.

Siete usos en el año natural: descuento de 112 euros por uso.

Ocho usos en el año natural: descuento de 128 euros por uso.

Nueve usos en el año natural: descuento de 144 euros por uso.

Diez o usos en el año natural: descuento de 160 euros por uso.

14.-Requisitos y abono precio público para formato aulaescena.

Desde Alcaldía, la Presidencia de la Comisión del Área de Cultura/Auditorio, o en quien se haya delegado, valorará la aprobación de la actividad como formato Aulaescena tras envío de la propuesta de la parte interesada al Ayuntamiento (área técnica del Auditorio).

La propuesta debe incluir al menos una actividad semanal o quincenal continua y estable durante el año/curso, pudiendo acceder a este formato personas, entidades, asociaciones, empresas y organizaciones varias empadronadas y no empadronadas.

Una vez aprobada la actividad en formato Aulaescena podrán adquirir las salas de ensayo para actividades mensuales o esporádicas al mismo precio público que el resto de su actividad/es principal/es.

El abono del precio público del formato Aulaescena, se realizará, en los 5 primeros días de cada mes, conforme a la cuantía estipulada en la correspondiente resolución de alcaldía: mediante pago en la Oficina de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Barañáin (OAC) o mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento (ES84 2100 5181 1422 0006 4922)

(*). Al finalizar la actividad del primer cuatrimestre del curso, entre septiembre y diciembre, se realizará la correspondiente regularización en función de las horas reales de uso aplicando la ordenanza que esté en vigor.

(*). Al finalizar el segundo semestre del curso, entre enero y mayo, o enero y junio, se realizará la correspondiente regularización en función de las horas reales de uso, aplicando la nueva ordenanza que se haya aprobado.