

- h) Favorecer la integración de otros sectores, asociaciones, cooperativas y demás agentes que deseen adherirse al plan estratégico.
- i) Colaboración con la Corporación Municipal con eventos de interés general, relacionados con el desarrollo económico.
- j) Todas aquellas materias que le someta el Presidente del Consejo y estén relacionadas con las actividades de los distintos sectores representados en el mismo, así como los que propongan sus miembros.

CAPÍTULO IV: FUNCIONAMIENTO

Artículo 13. El Comité Director se reunirá con carácter ordinario dos veces anualmente y con carácter extraordinario tantas veces sea necesario, previa propuesta de la mitad de sus miembros, o bien a iniciativa del Presidente/ta o del Concejal/la de Desarrollo.

Artículo 14. El Comité Director quedará constituido, en el lugar y hora que haya sido convocado, cuando asistan al menos la mitad más uno de sus integrantes.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple. El/la Presidente/ta tendrá voto de calidad en caso de empate. En todo caso se buscará siempre el mayor grado de consenso posible.

CAPÍTULO V: REFORMA DE LOS ESTATUTOS

Artículo 15. La modificación de los Estatutos podrá iniciarse a solicitud del propio Comité Director siempre que se obtengan los votos favorables de la mayoría simple de sus miembros o bien podrá tramitarse de oficio por el Pleno de la corporación oído dicho Comité Director. En todo caso, toda modificación deberá seguir los mismos trámites necesarios que para la creación de estos Estatutos.

CAPÍTULO VI: DISOLUCIÓN DEL COMITÉ DIRECTOR

Artículo 16. El Comité Director se disolverá por decisión del Pleno de la Corporación por los mismos trámites que para su creación, pudiendo iniciarse el procedimiento de oficio o por voluntad expresa de la mayoría absoluta de sus miembros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cantillana a 1 de abril de 2016.—La Alcaldesa-Presidenta, Ángeles García Macías.

36W-2306

CANTILLANA

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de esta localidad, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2016, el reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Cantillana, se expone al público, junto con el expediente tramitado al efecto, en la Secretaría General, durante el plazo de treinta días desde la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, al objeto de que quienes se consideren interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas, de acuerdo con el artículo 49 de la vigente Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Transcurrido el plazo mencionado sin presentarse ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cantillana a 29 de marzo de 2016.—La Alcaldesa, Ángeles García Macías.

36W-2285

CARMONA

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 20 de enero de 2015 aprobó el expediente de contratación del servicio de telecomunicaciones del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (EXP 05-15), mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Carmona.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: Perfil de contratante.
 - 1. Dependencia: Secretaría.
 - 2. Domicilio: C/ El Salvador, 2.
 - 3. Localidad y código postal: Carmona, 41.410.
 - 4. Teléfono: 954.140.011.
 - 5. Dirección de internet del Perfil de contratante: www.carmona.org.
- d) Número de expediente: 05/2015.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción del objeto: Contrato del servicio de telecomunicaciones del Excmo. Ayuntamiento de Carmona.
- c) División por lotes y número de lotes/unidades: No.
- d) Lugar de ejecución: Carmona (Sevilla).
- e) Plazo de duración: 18 meses.
- f) Admisión de prórroga: Sí (18 meses).

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación:

*Criterios cuantificables de forma automática**1. Propuesta de plan de numeración.*

Propuesta que el operador hace para la numeración y portabilidad de las líneas del Ayuntamiento. En dicha propuesta se valorará:

- Plan de portabilidad de las líneas actuales (plazos previstos).
- Propuesta RPV (dígitos, integración fija-móvil-primarios).
- Reserva de números largos.
- Puntuación máxima (P.M.): 1,00 punto.
- Los puntos obtenidos en cada oferta resultarán de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTUACIÓN} = (\text{OFERTA} / \text{MEJOR}) \times \text{PM}$$

2. Propuesta terminales.

Propuesta que el operador hace de los terminales a suministrar.

Para puntuar este apartado se hará una valoración económica de los terminales ofertados.

Habrà de indicar marca, modelo, número de terminales de cada tipo. Clasificándolos en las categorías siguientes:

- Gama alta con contrato de datos: Terminales para líneas móviles que tienen contratado servicios de datos.
- Gama media sin datos: Terminales para líneas móviles que no tengan contratados servicios de datos.
- Gama operarios: Terminales para operarios, robustos, resistentes a golpes y con teclado.
- Puntuación máxima: 7,80 puntos.
- Los puntos obtenidos en cada oferta resultarán de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTUACIÓN} = (\text{OFERTA} / \text{MEJOR}) \times \text{PM}$$

3. Botiquín.

El botiquín hace referencia a los terminales que el Ayuntamiento dispondrá en stock para hacer frente a las averías (mientras que se tramita la reparación o sustitución) o nuevas altas (mientras que se recibe el terminal solicitado).

Para valorar este apartado se hará una valoración económica de los terminales ofertados.

Se ha de indicar en la propuesta de la empresa licitante el número de terminales por cada tipo de terminal.

- Puntuación máxima: 1,95 puntos.
- Los puntos obtenidos en cada oferta resultarán de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTUACIÓN} = (\text{OFERTA} / \text{MEJOR}) \times \text{PM}$$

4. Propuesta de renovación.

Se ha de hacer referencia en la oferta a la propuesta de renovación del parque, completo o parcial, de los terminales, identificando el porcentaje por cada tipo de terminal, y el mes a partir del cual se podría renovar.

Para valorar este apartado se hará una valoración económica de los terminales ofertados y la fecha a partir de la cual se podrán renovar los terminales.

Si se prorroga el contrato a los 18 meses, es obligación del adjudicatario renovar el parque completo de los terminales.

- Puntuación máxima: 3,25 puntos.
- Los puntos obtenidos en cada oferta resultarán de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTUACIÓN} = (\text{OFERTA} / \text{MEJOR}) \times \text{PM}$$

5. Cobertura móvil.

Se trata de conocer y garantizar la cobertura de las distintas tecnologías en los diferentes ámbitos territoriales (internacional, nacional, regional, provincial y local). En la oferta se ha de identificar cada ámbito por separado y las tecnologías disponibles, y principalmente en la localidad y su término territorial identificando, en este caso, claramente las ubicaciones de las antenas y la tecnología de estas.

La puntuación máxima se otorgará a la oferta que presente mejor cobertura y quede identificada con mayor nivel de detalle en cada ámbito del territorio solicitado. Si no presentan planos de coberturas o ubicaciones de antenas este apartado no se podrá puntuar.

- Puntuación máxima: 3,00 puntos.
- Los puntos se harán según el estudio de las coberturas en los siguientes apartados:

Cobertura local 2G:	0,30 puntos.
Cobertura local 3G:	0,60 puntos.
Cobertura local 4G:	0,90 puntos.
Cobertura provincial:	0,45 puntos.
Cobertura nacional:	0,45 puntos.
Cobertura internacional:	0,30 puntos.

6. Propuesta de firewall.

En este apartado se valora la propuesta técnica (marca, modelo, capacidades).

Se valorará el tipo de mantenimiento y garantía del servicio.

Se valorarán las horas de formación para el personal técnico municipal.

- Puntuación máxima: 3,00 puntos.
- Los puntos obtenidos en cada oferta resultarán de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTUACIÓN} = (\text{OFERTA} / \text{MEJOR}) \times \text{PM}$$

7. Propuesta de gestión.

Se valorará la propuesta que haga la empresa licitadora, en cuanto a la gestión que proponga en la oferta y ponga a disposición del Ayuntamiento.

Se valorará la asignación personal de gestores personales y comerciantes al Ayuntamiento.

Se valorarán los horarios de los distintos tipos de atenciones.

- Puntuación máxima: 1,00 punto.
- Los puntos obtenidos en cada oferta resultarán de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTUACIÓN} = (\text{OFERTA} / \text{MEJOR}) \times \text{PM}$$

8. Herramientas para gestión autónoma.

El Ayuntamiento valorará positivamente las herramientas de autogestión, es decir, aquellas herramientas que capacitan al Ayuntamiento a poder gestionar los sistemas ofertados, como pueden ser altas, bajas, restricciones, cambios de extensiones, gestión de llamadas, gestión de restricciones, gestión de facturas, gestión del gasto, tramitación de averías.

En este apartado se valorarán aquellas herramientas informáticas, web o similares que faciliten la gestión autónoma.

- Puntuación máxima: 1,00 punto.
- Los puntos se asignarán según la siguiente tabla:

Herramientas para gestión autónoma:	1,00
Gestión de líneas:	0,20
Gestión de restricción:	0,20
Gestión de averías:	0,30
Gestión de facturas:	0,15
Control del gasto:	0,15

9. Propuesta de mantenimiento.

En este apartado se valoran las garantías de la oferta en los servicios.

Se valorarán los tiempos de respuesta ante la caída de los servicios, las penalizaciones impuestas ante incidencias,...

- Puntuación máxima: 3,00 puntos.
- Los puntos obtenidos en cada oferta resultarán de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTUACIÓN} = (\text{OFERTA} / \text{MEJOR}) \times \text{PM}$$

10. Propuesta servicio de reparaciones.

Se trata de los sistemas o procedimientos para las reparaciones de terminales que proponga la empresa licitante.

Se valorará el sistema de comunicación: correo, aplicación, gestión web,... para las notificaciones y se valorará el tiempo de respuesta comprometido, así como las garantías de cumplimiento de éstos.

Se valorará el tipo de postventa en la incidencia en los terminales (apdo. 3.4 P.P.T.).

- Puntuación máxima: 3,00 puntos.
- Los puntos obtenidos en cada oferta resultarán de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTUACIÓN} = (\text{OFERTA} / \text{MEJOR}) \times \text{PM}$$

11. Oferta económica.

Se trata de valorar los costes mensuales de los sistemas implantados.

Para calcular la oferta se utilizarán las tablas que incluye el volumen de las comunicaciones del Ayuntamiento y que se describen en el apartado 10 de Información de Referencia del P.P.T. a los que se sumarán los costes de alta de los servicios contratados y los costes fijos de los servicios mensuales, aplicados durante un periodo de 3 años (36 meses).

Cualquier cobro que la empresa adjudicataria pudiera hacer al Ayuntamiento debe estar incluido en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas, en caso contrario no se podría cobrar posteriormente.

Si se tratara de un nuevo servicio de la empresa adjudicataria, debería hacer una propuesta económica, acorde con los precios de la oferta presentada y con similares descuentos, que deberá ser aprobada por el Ayuntamiento.

La puntuación de este apartado será el resultado de aplicar la operación:

$$\text{OFERTA} = \Sigma (\text{COSTES DE ALTA}) + 36 \times \Sigma (\text{COSTES FIJOS MENSUALES} + \text{COSTES VARIABLES MENSUALES})$$

- Puntuación máxima: 60,00 puntos.
- Los puntos obtenidos en cada oferta resultarán de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTUACIÓN} = (\text{MEJOR} / \text{OFERTA}) \times \text{PM}$$

12. Empresas municipales.

En este apartado se valorará la incorporación a la RPV municipal y la aceptación de las mismas condiciones de la oferta al resto de empresas y organismos autónomos en los que tiene participación el Ayuntamiento, que serán libres de incorporarse si así lo estiman oportuno.

- Puntuación máxima: 3,00 puntos, para la oferta que expresamente incluya dicho compromiso.
- Puntuación mínima: 0,00 puntos, para la oferta que no incluya dicho compromiso.

Criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor

1. Plan de implantación.

Se refiere a la propuesta concreta, las actuaciones que se van a realizar, las fechas y la garantía en los plazos. También se valorará la organización, detalle y claridad de la propuesta de migración y su grado de adecuación a las necesidades planteadas en el pliego.

- Puntuación máxima: 1,00 punto.
- Los puntos obtenidos en cada oferta resultarán de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTUACIÓN} = (\text{OFERTA} / \text{MEJOR}) \times \text{PM}$$

2. Documentación presentada.

Se valorará la claridad de la información, la identificación de la documentación en los Anexos II.1 y II.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas (apartado referencia), la concreción en los apartados a valorar, ... La empresa licitadora podrá solicitar al Ayuntamiento dichos Anexos en soporte informático para poderlo rellenar con mayor facilidad.

- Puntuación máxima: 1,00 punto.
- Los puntos obtenidos en cada oferta resultarán de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTUACIÓN} = (\text{OFERTA} / \text{MEJOR}) \times \text{PM}$$

3. Propuestas para garantizar los servicios críticos.

En este apartado se valorará los sistemas de backup que el licitante proponga como medidas de contingencia que mejor se adapten al Ayuntamiento, en caso de caída de los sistemas críticos implantados, siendo estos: Primario fijos y móvil, circuito de datos, líneas

RDSI para la Policía Local. Se valorará que estos servicios de backup cambien la tecnología o medio físico de acceso del principal. Se valorará la capacidad de poder hacer una gestión remota de los terminales.

- Puntuación máxima: 7,00 puntos, para la oferta presente mejor solución para los sistemas críticos.

$$\text{PUNTUACIÓN} = (\text{OFERTA} / \text{MEJOR}) \times \text{PM}$$

4. *Presupuesto base de licitación:* 66.889'50 euros, IVA incluido.

5. *Garantía exigidas.*

Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

6. *Requisitos específicos del contratista. Solvencia económica; financiera y solvencia técnica y profesional:*

La solvencia del empresario:

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.
- b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.
- c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Como medio adicional a los previstos en las letras anteriores de este apartado, el órgano de contratación podrá exigir que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite que a estos efectos se establezca por orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad.

- La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de los certificados y documentos que para cada caso se determinen reglamentariamente. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

Se entenderá que el empresario reúne solvencia financiera en los dos últimos casos:

2. Si de las cuentas anuales se deduce que dispone de unos fondos propios que sean al menos el 20% del importe estimado del contrato tipo, según lo previsto en la cláusula cuarta.

3. Si de las declaraciones anuales de operaciones con terceros resulta que alguna de ellas es superior al importe estimado del contrato tipo, según lo previsto en la cláusula cuarta.

En su defecto, la acreditación de la solvencia económica y financiera se efectuará según lo dispuesto a tales efectos en el apartado 1 del artículo 65 de la Ley, relativo a la clasificación del contratista. En este caso, dicha clasificación será la siguiente: Grupo V, Subgrupo 4, Categoría A.

3.2. En los contratos de servicios, la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
- e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

En su defecto, la acreditación de la solvencia técnica o profesional se efectuará según lo dispuesto a tales efectos en el apartado 1 del artículo 65 de la Ley, relativo a la clasificación del contratista. En este caso, dicha clasificación será la siguiente: Grupo V, Subgrupo 4, Categoría A.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

7. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

- a) Plazo límite de presentación: 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio de licitación.
- b) Modalidad de presentación: Según lo previsto en la cláusula séptima del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento en horario de atención al público.
2. Domicilio: C/ El Salvador, 2.
3. Localidad y código postal: Carmona. 41.410.

8. Apertura de ofertas:

- a) Dirección: Excmo. Ayuntamiento de Carmona.
- b) Fecha y hora: Dentro de los tres días hábiles tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, salvo imposibilidad del servicio.

En Carmona a 21 de enero de 2016.—El Alcalde, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

36W-603-P

GELVES

Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Transcurrido el plazo de exposición pública, según anuncio insertado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 39 de fecha de 17 de febrero de 2016, y no habiéndose formulado reclamaciones contra el acuerdo provisional adoptado por este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 5 de febrero de 2016, se eleva automáticamente a definitivo el acuerdo de establecimiento de las Ordenanza Fiscal reguladora de la siguiente tasa y precio público, quedando la misma como a continuación se establece:

Anexo

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa y el precio público por la prestación de servicios de proyección cinematográfica, representaciones teatrales y otros espectáculos análogos en el salón de actos municipal «María José Jaramillo Ramírez» de Gelves

Artículo 1º.—Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 144 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley, reguladora de las Haciendas Locales, y de los artículos 20, 21, 23 al 27, 41, 44 al 47, 58, 117, 122, y 129 así como la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley, reguladora de las Haciendas Locales, modificados por la Ley 25/1.998 de 13 de julio, este Ayuntamiento regula la Tasa y el Precio Público por prestación de servicios de proyección cinematográfica, representaciones teatrales y otros espectáculos análogos en el Salón de Actos municipal «María José Jaramillo Ramírez», que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 20 a 27 y 41 a 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley, reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2º.—Fines.

1.—El Salón de Actos «María José Jaramillo Ramírez» se considera un espacio de uso cultural, preferentemente dedicado a la exhibición, producción y difusión de espectáculos relacionados con las Artes Escénicas y la Música, así como un marcado carácter social.

2.—Tratándose de un espacio cultural, los criterios relativos a la gestión del Salón de Actos, serán eminentemente sociales, si bien la gestión económica habrá de ser eficaz al tratar de la utilización de recursos públicos que habrán de administrarse con prudencia y eficacia.

3.—Serán tareas del Salón de Actos las siguientes:

- i. La programación de espectáculos teatrales, danza y música en cualquiera de sus modalidades.
- ii. La difusión, promoción y divulgación de cualquier aspecto de las artes escénicas y de la música.
- iii. La búsqueda de fórmulas que contribuyan a la formación de nuevos públicos, así como a incentivar la afición a las artes escénicas y la música de los sectores más jóvenes de la población.

4.—Aun siendo objetivo importante el aumento del público asistente al Salón de Actos, 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.

5.—El Salón de Actos puede asociarse a las redes nacionales o autonómicas de artes escénicas así como firmar Convenios de Colaboración con otras entidades dotadas de personalidad jurídica, tanto de carácter público como privado, que se consideren de interés y que puedan beneficiar a los fines del mismo.

Artículo 3º.—Concepto.

1.—Constituye el objeto de la Tasa y el Precio Público la prestación de los servicios de actividades y utilización del Salón de Actos Municipal «María José Jaramillo Ramírez».

2.—En relación con los importes recogidos en los artículos de esta Ordenanza, no estarán sujetas a la obligación de pago las actividades patrocinadas o subvencionadas directamente por el Ayuntamiento de Gelves y las especificadas a continuación:

i) Las actuaciones que se realicen en beneficio de terceros o propios, a solicitud de la entidad interesada a la Concejalía competente, especificándose en la solicitud de la entidad promotora el precio de la entrada y el destinatario de la recaudación. Se entenderá que la cesión es benéfica siempre que la entidad o asociación beneficiaria de la recaudación conste en el Registro Municipal de Asociaciones y en sus estatutos se especifiquen fines benéficos, humanitarios, sociales, culturales o deportivos sin ánimo de lucro.

ii) Usos cuya finalidad sea el desarrollo de actividades de convivencia con alumnos, solicitados por los centros docentes de la localidad, así como cualquier actividad de interés socio-cultural organizada por una entidad, debidamente inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, siempre que esta sea abierta a toda la ciudadanía y a su vez sea motivado por fines benéficos, humanitarios, sociales, culturales o deportivos sin ánimo de lucro.

iii) Actividades —selección de talentos, ponencias, jornadas, simposios, congresos o similares— organizadas y promovidas por terceros, que sean de interés por su proyección cultural, turística o industrial para el municipio de Gelves.

iv) Los usos que se hagan por razones de necesidad ante situaciones de emergencia o catástrofes para atender a población civil por razones humanitarias.

v) Las actuaciones y actividades del art. 2i, 2ii y 2iii, serán previamente aprobadas o reconocidas la no sujeción, por Junta de Gobierno Local.