

e) Elaboración de informes y gestión de la tramitación de Planes Especiales de Reforma Interior.

f) Elaboración de informes y gestión de la tramitación de Convenios de Planeamiento.

g) Elaboración de informes y gestión de la tramitación de Estudios de Detalle.

h) Emisión de informes urbanísticos, sanitarios, expedición de certificados de planeamiento o de clasificación de suelo.

La cuota tributaria que procede a abonar correspondiente a la tramitación de servicios urbanísticos se determinará mediante la aplicación del siguiente cuadro de tarifas:

1. Consultas previas: 0,02 euros/metro cuadrado de superficie.
2. Cédulas urbanísticas: 25,00 euros.
3. Programas de actuación urbanizadora y planes parciales o especiales de ordenación: Cuota mínima de 300,00 euros y además, 0,10 euros/metro cuadrado de superficie afectada.
4. Estudio de detalle: 0,2 euros/metro cuadrado de superficie afectada.
5. Parcelaciones y reparcelaciones: Cuota mínima de 500,00 euros, y además 0,02 euros/metro cuadrado de superficie afectada.
6. Proyectos de urbanización: 1,5 por 100 del importe total del proyecto.
7. Proyectos de compensación, bases, estatutos y constitución de Juntas de compensación y otras entidades urbanísticas: 150,00 euros.
8. Demarcación de alineaciones y rasantes: Cuota mínima de 30,00 euros, y además 0,5 euros/metro cuadrado.
9. Informes técnicos sanitarios, en la parte de competencia municipal: 60,00 euros.
10. Expedición de certificados de planeamiento: 60,00 euros.
11. Expedición de certificados de naturaleza urbanística sobre calificación del suelo: 60,00 euros.
12. Elaboración de informes o consultas sobre viabilidad de las condiciones de aprovechamiento de una finca o solar en relación con las ordenanzas de aplicación urbanística: 60,00 euros.
13. Elaboración de actas de recepción de nuevas urbanizaciones, así como la inspección que permite dicha recepción de conformidad con el artículo 135 de la LOTAU: 300,00 euros.
14. Elaboración de informes y cualesquiera actos relacionados con convenios urbanísticos: 300,00 euros.
15. Expediente de deslinde a instancia de parte: 1.000,00 euros (además de todos los gastos derivados de la realización del deslinde, que correrán a cargo del promotor o promotores del mismo).

VI. Exenciones y bonificaciones

Artículo 6.

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los tratados internacionales.

VII. Normas de gestión

Artículo 7.

1. La tasa se devenga cuando se presente la solicitud para la expedición de los documentos y certificaciones que constituyen el hecho imponible.

La tasa por prestación de los servicios relativos a actuaciones urbanísticas se exigirá en régimen de autoliquidación.

2. Para la retirada de la documentación o informes que constituyen el hecho imponible de la presente tasa deberá acreditarse el pago en las arcas municipales de la cuota tributaria.

VIII. Infracciones y sanciones

Artículo 8.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones así como en las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas de la Ley General Tributaria.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo de su texto definitivo, y será de aplicación a partir del día siguiente al de la referida publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Ocaña 29 de diciembre de 2009.–El Alcalde, José Carlos Martínez Osteso.

ORGAZ

ANUNCIO DE CITACION PARA NOTIFICACION POR COMPARECENCIA

En virtud de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley General Tributaria (Ley 58 de 2003, de 17 de diciembre), no siendo posible practicar la notificación por causas no imputables a este Ayuntamiento y habiéndose realizado, al menos, los intentos de notificación exigidos por el citado artículo, por el presente anuncio se cita al obligado tributario o representante que se relaciona en el anexo, para ser notificado por comparecencia del acto administrativo de los procedimientos de gestión que se detallan.

El órgano responsable de la tramitación de los procedimientos es la Unidad de Recaudación de este Ayuntamiento.

El interesado o su representante deberá comparecer en la unidad anteriormente mencionada, sita en la calle Arco de San José, número 2, de Orgaz, en horario de 9,00 a 14,00, de lunes a viernes, en el plazo máximo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

Actuación que se notifica: Providencia de apremio, requerimiento de pago.

Contribuyente: Correyero Trejo, Jesús. N.I.F.: 8.685.767R. Concepto: Retribuciones personales. Año: 2008. Principal: 4.367,49 euros. Fecha providencia: 17 de diciembre de 2009.

Orgaz 8 de enero de 2010.–El Tesorero, José Luis Sánchez-Diezma Fernández-Cabrera.

N.º I.-207

ORGAZ

REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL TEATRO-AUDITORIO MUNICIPAL DE ORGAZ

El presente documento tiene por objeto fijar las normas de funcionamiento, uso y organización del teatro-auditorio municipal de Orgaz, propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Orgaz, con el fin de alcanzar los siguientes beneficios:

–Utilización racional y ordenada del teatro-auditorio, garantizando a los ciudadanos/as en igualdad de condiciones el acceso a las instalaciones.

–Aprovechamiento integral de los recursos disponibles.

–Coordinación de esfuerzos y actividades.

CAPITULO 1. OBJETO DEL AUDITORIO

1. El teatro-auditorio municipal de Orgaz se considera un bien de dominio público, un espacio de uso cultural, preferentemente, dedicado a la exhibición, producción y difusión de espectáculos relacionados con las artes escénicas, el cine y la música o cualquier otra actividad relacionada con la cultura y el ocio.

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

3. Serán tareas del teatro-auditorio municipal:

–La programación de espectáculos de teatro, danza, música, cine y/o cualquier otra manifestación cultural en cualquiera de sus modalidades,

–La difusión, promoción y divulgación de cualquier aspecto relacionado con la cultura.

–La búsqueda de fórmulas que contribuyan a la formación de nuevos públicos, así como a incentivar la afición por las actividades culturales, también entendidas como alternativa de ocio, en los sectores más jóvenes de la población.

–Aun siendo objetivo importante el aumento del público asistente, 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 de la cultura.

CAPITULO 2. DISPOSICIONES DE REGIMEN INTERIOR

1. En cualquier actividad que se desarrolle en el teatro-auditorio municipal, el Ayuntamiento ejercerá la necesaria intervención administrativa, el control, la vigilancia y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia. Considerando que la instalación admiten un aforo límite de personas, el Ayuntamiento deberá impedir el acceso a más usuarios/as y/o espectadores/as una vez alcanzado dicho límite.

2. El Ayuntamiento de Orgaz podrá integrar al teatro-auditorio municipal o autorizar su ingreso en redes autonómicas o nacionales, así como firmar convenios de colaboración con otras organizaciones que se consideren de interés y que puedan beneficiar a los fines del mismo.

3. La programación del auditorio se dividirá en cuatro grandes apartados:

–Programación de teatro, danza y música en cualquiera de sus modalidades.

–Programación de otros eventos de carácter cultural (cursos, charlas, proyecciones audiovisuales...).

–Ciclos específicos de cine.

–Exhibición comercial de cine.

A estas actividades, habrá que añadir las llevadas a cabo entre semana y en horario lectivo, especialmente dirigidas a público escolar.

4. Las programaciones deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento de Orgaz.

CAPITULO 3. DISPOSICIONES DE REGIMEN ECONOMICO

1. Los ingresos del auditorio procederán de:

–La partida presupuestaria integrada en el presupuesto de Cultura.

–Venta de entradas.

–Ingresos por utilización de sus instalaciones.

–Subvenciones o donativos de entidades públicas o privadas.

2. Los importes de las entradas deberán ser aprobados por el Ayuntamiento de Orgaz y deberán aparecer reflejados en la Ordenanza correspondiente y deberán estar basados en los siguientes criterios:

–El tipo de actividad.

–El caché del grupo o el precio de la actividad.

–El porcentaje de caché subvencionado.

–Importes de referencia próximos.

–Público al que va dirigida la actividad.

Las localidades no serán cambiadas ni reembolsadas, siendo la única excepción la suspensión del espectáculo, ni estará permitida su reventa.

3. El Ayuntamiento podrá programar funciones de teatro o música por la fórmula conocida como «a taquilla», que supone la entrega a la compañía de una parte o del total de la recaudación. El acuerdo deberá ser tomado por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejalía de Cultura.

CAPITULO 4. DISPOSICIONES GENERALES

1. No se autoriza la entrada de animales al recinto. Se exceptúa de esta prohibición los perros lazarillo, siempre que vayan debidamente identificados, estén realizando su labor y cumplan las condiciones de higiene y salubridad.

2. No se permite fumar en ningún espacio del recinto.

3. Está prohibido el consumo de alcohol y de frutos secos con cáscara en todo el edificio.

4. Queda terminantemente prohibido introducir y utilizar cualquier elemento de vidrio u otro material astillante o cortante, artículos pirotécnicos o cualquier producto inflamable. Así mismo, se prohíbe el acceso a la instalación con bicicletas, patines o cualquier vehículo o artefacto.

5. También estará prohibido la filmación, grabación o hacer fotos de cualquier espectáculo sin la pertinente autorización por parte del Ayuntamiento de Orgaz.

6. El Ayuntamiento de Orgaz no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones que se produzcan en el recinto. Se recomienda no llevar objetos de valor. No existe servicio de custodia de objetos, exceptuando el servicio de ropero.

CAPITULO 5. NORMAS ESPECIFICAS PARA LOS USUARIOS/AS

Además de todas las descritas en el capítulo 4, los usuarios deberán tener en cuenta las siguientes normas:

1. Los espectadores/as y/o usuarios/as deberán seguir las indicaciones del personal de la instalación para acceder o abandonar la sala, así como seguir las indicaciones de éste en el caso de superación del aforo máximo permitido. Así como cualquier otra indicación que éste considere necesario hacer.

2. Los usuarios/as tienen derecho a utilizar el auditorio conforme a su naturaleza, las actividades autorizadas y las de esta ordenanza que reglamenta su uso.

3. Cualquier usuario/a tiene derecho a formular quejas, reclamaciones y sugerencias que estime oportunas a través de los siguientes medios: impreso a disposición en la instalación, buzón de sugerencias, página web del Ayuntamiento ó por escrito dirigido a la Alcaldía.

4. Los usuarios/as deberán colaborar a mantener la instalación limpia y en perfecto uso, utilizando las papeleras y respetando el mobiliario y equipamiento existente. Así mismo, deberán comunicar al personal responsable de la instalación cualquier deterioro ó anomalía que pueda suponer riesgo para otros usuarios ó la alteración del normal funcionamiento de la instalación.

5. Nadie podrá acceder a la sala con golosinas, frutos secos o palomitas durante las representaciones de teatro o conciertos.

6. Dentro de la sala no se permite realizar acciones que molesten a los demás espectadores.

7. No se permitirá el acceso a la sala una vez comenzada la actividad o el acceso quedará limitado hasta el momento en el que el desarrollo del espectáculo lo permita (entre piezas en un concierto o actos en una obra de teatro...).

8. Antes de entrar en la sala deberán desconectarse los teléfonos móviles o cualquier otro tipo de aparato cuya actividad pueda resultar molesta para el resto de los espectadores/as durante el desarrollo del espectáculo o la proyección del cine.

CAPITULO 6. CONDICIONES DE USO DE LAS INSTALACIONES POR PARTE DE ASOCIACIONES, ENTIDADES O PARTICULARES

1. El Ayuntamiento de Orgaz, propietario del teatro-auditorio municipal «Calderón de la Barca», podrá atender las solicitudes de uso del mismo para el desarrollo de actividades culturales, exposiciones, charlas o congresos formuladas por asociaciones, entidades, empresas o particulares, si bien no se concederá autorización para actividades de carácter doctrinal tendentes a la captación de adeptos, las de sectas o las organizadas por asociaciones no democráticas, cuyos fines atenten contra el espíritu de la Constitución Española. Será necesario que las solicitudes se formulen, al menos, con un mes de antelación a la realización del evento y en la propia solicitud deberá figurar, además, del programa de actuación, las necesidades técnicas y de personal necesario para llevarlo a cabo y varias fechas para su realización por si resultará estar ocupada la fecha elegida.

2. El Ayuntamiento facilitará a la entidad solicitante una ficha técnica en la que figuren los recursos humanos y técnicos de que dispone el teatro-auditorio y, obligatoriamente, permanecerá al menos un responsable municipal en la instalación durante el uso por parte de terceros.

3. En cualquier actividad que se desarrolle en el teatro-auditorio, el Ayuntamiento ejercerá la necesaria intervención administrativa, el control, la vigilancia y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia. Considerando que las instalaciones admiten un aforo límite de personas, el Ayuntamiento deberá impedir el acceso a más usuarios/as y/o espectadores/as una vez alcanzado el mismo.

4. Los responsables de las entidades solicitantes y todo el personal y usuarios que acudan a las actividades estarán sujetos en todo momento a lo establecido en las normas de uso y funcionamiento del teatro-auditorio municipal de Orgaz, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo

5. Todo el personal integrante de las entidades que usen el teatro-auditorio deberán respetar las normas generales especificadas en el capítulo 4.

6. Deberán seguir las indicaciones del personal de la instalación relativas a la forma de uso de la instalación y su equipamiento y, especialmente, a las que se refieran al respeto de las normas de seguridad y autoprotección, así como cualquier otra indicación que el personal técnico adscrito al teatro-auditorio considere necesario hacer.

7.- Tendrán derecho a utilizar el teatro-auditorio, conforme a su naturaleza, las asociaciones autorizadas y las que reglamenta su uso en esta Ordenanza.

En el caso de que el uso del auditorio por parte de terceros incluyera la celebración de un acto público y hubiere ingresos por taquilla, el importe de ésta será íntegramente para el Ayuntamiento de Orgaz, excepto en aquellos casos en el que, los fondos recaudados, tuvieran finalidad benéfica o existiera el compromiso de ser destinados a sufragar los gastos de una Asociación inscrita en el registro municipal sin ánimo de lucro.

8. Cualquier integrante de los colectivos implicados en el desarrollo de las actividades tiene derecho a formular quejas, reclamaciones y sugerencias que estime oportunas a través de los siguientes medios: Buzón de sugerencias, página Web del Ayuntamiento de Orgaz o por escrito dirigido a la Alcaldía.

9. Deberán colaborar a mantener la instalación limpia y en perfecto uso, respetando el mobiliario y equipamiento existente. Así mismo, deberán comunicar al personal responsable de la instalación cualquier deterioro o anomalía que pueda suponer riesgo para otros usuarios o la alteración del normal funcionamiento de la instalación.

10. Las entidades solicitantes deberán designar como mínimo un responsable de la actividad que deberá permanecer en la instalación en todo momento mientras esta se desarrolle así como en el periodo de preparación de la misma. Así mismo, estas personas deberán, una vez terminada la actividad y acompañadas por personal designado por el Ayuntamiento de Orgaz, efectuar una ronda de reconocimiento del edificio para comprobar que tanto el equipamiento como la instalación se encuentran en buen estado, debiéndose redactar un parte de incidencias en el caso de que esto no fuera así.

11. La entidad solicitante deberá responder de los daños producidos en la instalación o en el equipamiento de la misma, para lo que se le exigirá la suscripción de una póliza de seguro de RC y daños.

12. En el caso de realización de congresos o eventos que requieran más personal del que dispone la instalación, la entidad solicitante deberá hacerse cargo de la contratación del mismo, siempre de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

13. Si fuese necesaria la presencia de elementos técnicos adicionales, estos deberán ser contratados por la entidad solicitante, quien deberá así mismo hacerse responsable de su funcionamiento, siempre de acuerdo con lo dispuesto por el personal técnico responsable del auditorio, que supervisará en todo momento el manejo de los equipos.

14. Si se solicitara mobiliario adicional, también este debería ser por cuenta de la entidad solicitante.

15. Para reservar el uso del espacio, la entidad solicitante deberá:

a) Depositar una fianza de uso, en el momento de la solicitud, que sólo será devuelta en el caso de que no se haya producido daño alguno y cuya cuantía figurará en la ordenanza correspondiente.

b) Entregar un dossier con el detalle de los actos a celebrar, tal como se especifica en el apartado 1 del presente reglamento, con el compromiso del peticionario de suscribir un contrato como mínimo quince días antes de la fecha para la que se haya solicitado la instalación.

c) Efectuar el pago de la cantidad que se establezca en la ordenanza en vigor en cada momento, como mínimo quince días antes de la fecha de inicio de la actividad. En el caso de que dicho pago no se efectuara por parte de la entidad solicitante, quince días antes del inicio de la actividad, se entenderá que la misma renuncia al desarrollo de la actividad y el contrato suscrito quedará sin efecto, perdiendo además el derecho a la devolución de la fianza.

16. Para aquellos casos en los que la entidad solicitante sea una formación musical o una compañía de teatro que pretenda llevar a cabo en el teatro-auditorio la producción de un nuevo espectáculo y siempre que el mismo sea incluido posteriormente por el Ayuntamiento en su programación cultural, existirá la posibilidad de deducir del cachet del espectáculo el importe de las tasas de uso del Auditorio o a la inversa, en el caso de que las tasas superen al cachet, debiendo abonar uno u otro la cantidad resultante.

17. Como quiera que es probable que el desarrollo de las actividades previstas no cumpla finalmente los horarios inicialmente previstos. Al término de las mismas, se revisarán los horarios finalmente ejecutados. En el caso de que la instalación se hubiese utilizado más tiempo del inicialmente previsto la entidad solicitante deberá abonar la cantidad correspondiente.

En el supuesto de que el tiempo utilizado fuese finalmente menor al solicitado, no habrá revisión de precio alguna.

18. Se establecen tres tarifas en función del tipo de entidades solicitantes:

–Tarifa A: Será de aplicación general para actividades organizadas por Asociaciones inscritas en el registro municipal y centros escolares de la localidad dentro de la programación municipal y a petición del Ayuntamiento.

–Tarifa B: Será de aplicación general para actividades organizadas por asociaciones inscritas en el registro municipal no incluidas en la programación municipal y a petición de la entidad solicitante.

–Tarifa C: Será de aplicación general para las actividades organizadas por sociedades mercantiles, administraciones públicas distintas del Ayuntamiento de Orgaz, asociaciones no inscritas en el registro municipal y cualquier otra entidad de derecho público o privado.

19. Las cuantías de las mencionadas tarifas tendrán una validez anual y estarán recogidas en la Ordenanza correspondiente.

20. En el caso de que la entidad solicitante desoiga las indicaciones del personal municipal responsable de la instalación o de que no respete o vele por el cumplimiento de las normas establecidas, el Ayuntamiento podrá imponerle las sanciones que corresponda por las infracciones tipificadas en el presente Reglamento, sin perjuicio de que en los casos de incumplimiento muy grave se opte por suspender la actividad e iniciar las acciones legales que estime convenientes.

CAPITULO 7. NORMAS ESPECIFICAS PARA INTEGRANTES DE LAS FORMACIONES ARTISTICAS ENCARGADAS DE LLEVAR A ESCENA LOS ESPECTACULOS PROGRAMADOS Y/O RESPONSABLES

DE LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS EN EL AUDITORIO POR OTRAS ENTIDADES, ASOCIACIONES O PARTICULARES

1. Las compañías o formaciones musicales que vayan a actuar en el teatro-auditorio deberán presentar la ficha técnica junto con el contrato.

2. Las empresas, asociaciones, entidades o particulares interesadas en la utilización del auditorio para la realización de actividades culturales deberán solicitarlo por escrito, siempre el trimestre anterior. La solicitud deberá especificar el tipo de actividad, fecha, horario y necesidades técnicas.

3. Todo el personal integrante de compañías o entidades que usen el auditorio, deberán respetar las normas generales, especificadas en el capítulo 4.

4. Deberán seguir las indicaciones del personal de la instalación relativas a la forma de uso de la instalación y su equipamiento, y especialmente a las que se refieran al respeto de las normas de seguridad y autoprotección, así como cualquier otra indicación que el personal técnico adscrito al auditorio considere necesario hacer.

5. Tendrán derecho a utilizar el auditorio conforme a su naturaleza, las actividades autorizadas y las de esta ordenanza que reglamenta su uso.

6. Cualquier integrante de los colectivos de referencia tiene derecho a formular quejas, reclamaciones y sugerencias que estime oportunas a través de los siguientes medios: impreso a disposición en la instalación, buzón de sugerencias, página Web del Ayuntamiento ó por escrito dirigido a la Alcaldía.

7. Deberán colaborar a mantener la instalación limpia y en perfecto uso, respetando el mobiliario y equipamiento existente. Así mismo, deberán comunicar al personal responsable de la instalación cualquier deterioro ó anomalía que pueda suponer riesgo para otros usuarios ó la alteración del normal funcionamiento de la instalación.

CAPITULO 8. PERSONAL DE LA INSTALACION. FUNCIONES COMUNES

1. El personal adscrito al auditorio tendrá las siguientes funciones:

- Apertura y cierre de las instalaciones del auditorio.
- Comprobar el correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas y de los sistemas contraincendios.
- Cuidar que las actividades en el interior se realicen con normalidad.
- Velar por el buen orden, limpieza, adecuado uso y respeto a las medidas de seguridad de las instalaciones.
- Informar, asesorar y realizar indicaciones a los usuarios en relación al cumplimiento de la normativa de uso.
- Atender las sugerencias, quejas y reclamaciones que se formulen, transmitiéndolas en todo caso a la Alcaldía.
- Cuántas otras funciones resulten de esta ordenanza o le fueran encomendadas por la Alcaldía o la Concejalía delegada del servicio.

2. El personal responsable de la instalación, tendrá la facultad, como medida cautelar de negar el acceso ó expulsar de la instalación a aquellos usuarios que incumplan de forma reiterada esta normativa, debiendo informar, posteriormente, a sus superiores para el estudio de las medidas sancionadoras que procedan.

CAPITULO 9. SERVICIOS Y FUNCIONES DEL PERSONAL ENCARCADO DE CADA UNO DE ELLOS

a) Servicio de acceso (portería):

1. La persona encargada de la portería deberá regular el acceso del público antes del comienzo de cada actuación o sesión y después de cerrada la taquilla deberá permanecer en la sala atendiendo al público y vigilando el comportamiento de éste en el interior de la misma

2. Se dará acceso al público a las instalaciones media hora antes del inicio de cada actividad, permitiendo la entrada al hall, zona de ambigú y sala.

b) Taquilla:

1. El personal responsable de taquilla, estará encargado, además de la atención al público, de proporcionar los cambios, redactar la hoja de taquilla y depositar el importe de la recaudación en el lugar en el que se determine.

2. En cuanto a la taquilla, indicar que deberá abrirse, como mínimo, media hora antes del comienzo de las sesiones de cine y una hora, en el resto de las actividades.

c) Bar-cafetería (ambigú):

1. Respecto al bar, será responsabilidad de la empresa adjudicataria que deberá en todo momento tener un servicio adecuado para con los usuarios de la instalación. De igual manera, deberá hacer la limpieza del espacio destinado a tal fin.

2. El personal del bar no podrá servir bebidas alcohólicas ni tabaco, ni permitirá la colocación de la propaganda de estos productos en cumplimiento de la normativa vigente. Así mismo, no podrá vender frutos secos con cáscara ni instalar máquinas que produzcan premios en metálico y será la persona responsable del bar la encargada comunicar a los clientes la imposibilidad de entrar en la sala con comida, golosinas, frutos secos o palomitas durante las representaciones de teatro o los conciertos.

3. El bar podrá estar abierto desde el momento en que abra la taquilla hasta media después de cada una de las sesiones programadas.

d) Personal técnico:

1. El Ayuntamiento se encargará de la adscripción de un técnico especialista encargado de la preparación y proyección de las películas.

2. Igualmente, el Ayuntamiento designará el personal encargado del servicio técnico en el teatro-auditorio para su uso escénico.

3. El Ayuntamiento, así mismo, designará el personal necesario para efectuar las labores de carga y descarga de materiales, montaje de escenografías y manejo de la maquinaria escénica durante las representaciones teatrales.

4. Personal del Ayuntamiento será el encargado del mantenimiento del edificio y la supervisión de sus instalaciones.

5. El Ayuntamiento adscribirá al teatro-auditorio un responsable de sala durante las actividades culturales por él organizadas y exigirá la presencia de esta misma figura en aquellas llevadas a cabo por otras entidades.

CAPITULO 10. INFRACCIONES Y SANCIONES

Se reseñan en este apartado de forma detallada las que afectan al incumplimiento de las normas establecidas para los usuarios, espectadores e integrantes de formaciones artísticas encargadas de llevar a escena espectáculos programados o actividades organizadas en el auditorio por otras entidades, asociaciones o particulares. En el caso de tratarse de personas adscritas al auditorio mediante contratos de servicios se aplicarán las previstas en los pliegos correspondientes y para el personal funcionario o laboral del Ayuntamiento, las normas disciplinarias del propio Ayuntamiento para el personal.

1. Las infracciones a la siguiente Ordenanza se clasifican en faltas leves, graves y muy graves.

Se consideran faltas leves:

-Fumar, consumir bebidas alcohólicas ó frutos secos con cáscara.

-Comer en la sala durante la representación de una obra de teatro, danza o concierto.

-Filmar, grabar o hacer fotos sin autorización.

-Mantener conductas que molesten al resto de los espectadores/as o usuarios/as.

-Arrojar cualquier residuo al pavimento de la instalación o a la escena.

-Usar de forma indebida el material, equipamiento y mobiliario de la instalación.

-Introducir cualquier elemento de uso prohibido, vehículo o animal en el recinto de la instalación.

-No respetar las indicaciones efectuadas por el personal técnico y responsable de la instalación.

-Cualquier otra derivada del incumplimiento de esta Ordenanza, siempre que no se considere falta grave o muy grave.

Se consideran faltas graves:

-Arrojar al pavimento deportivo artículos pirotécnicos o inflamables, así como realizar cualquier tipo de marcaje sin autorización expresa del Ayuntamiento.

-Robar, maltratar y romper el material, equipamiento y mobiliario de la instalación.

-Faltar el respeto, insultar, amenazar o realizar desconsideraciones graves hacia el personal técnico y responsable de la instalación o hacia el resto de usuarios.

-No atender las normas de seguridad y/o las reflejadas en el plan de autoprotección y emergencias

-Realizar acciones o comportamientos que atenten contra la dignidad y decoro, o que perturben y molesten la realización de las actividades programadas y a los usuarios en general.

-La realización de cualquier tipo de actividad sin contar con la autorización pertinente o el incumplimiento de las condiciones establecidas en la misma.

-La reiteración de dos o más faltas leves.

Se consideran faltas muy graves:

-La perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad ó al ejercicio de derechos legítimos de otras personas en el normal desarrollo de actividades de su clase conformes con la normativa aplicable, siempre que se trate de conductas no asumibles en los tipos previstos en la Ordenanza Municipal sobre protección de la convivencia ciudadana y prevención del vandalismo.

-El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.

-Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

–El impedimento del uso de un espacio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.

–Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

–La reiteración de dos ó más faltas graves.

En la aplicación de las sanciones se tendrá en cuenta la existencia de intencionalidad o reiteración y la naturaleza de los perjuicios causados. Las sanciones serán las siguientes:

–Faltas leves: Multa de 10,00 hasta 50,00 euros, que podrá llevar acarreada la prohibición o imposibilidad de acceso a la instalación durante un periodo máximo de un mes.

–Faltas graves: Multa de 51,00 hasta 300,00 euros, que podrá llevar acarreada la prohibición o imposibilidad de acceso a la instalación durante un periodo máximo de un año.

–Faltas muy graves: Multa de 301,00 hasta 1.000,00 euros, que podrá llevar acarreada la prohibición ó imposibilidad de acceso a la instalación durante un periodo máximo de dos años.

La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en el Real Decreto 1398 de 1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y haya transcurrido el plazo contemplado en el artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Orgaz 21 de diciembre de 2009.–El Alcalde, Tomás Villarrubia Lázaro.

N.º I.-54

RECAS

REQUERIMIENTO DE TITULOS DE PROPIEDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 124.2 del Reglamento General de Recaudación, mediante el presente edicto se notifica el embargo de bienes inmuebles al deudor, y si procede, a sus cónyuges, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios, a los cuales se requiere en este acto para que presenten los títulos de propiedad correspondientes o cualquier otros en que fundamenten su derecho.

De conformidad con el artículo 125 del citado reglamento, se expedirá mandamiento al Sr. Registrador de la Propiedad para que se lleven a cabo las actuaciones pertinentes, y a este efecto se realizarán anotaciones preventivas de embargo a favor de este Ayuntamiento. Igualmente se remitirá el expediente a la Tesorería competente para que dicte acuerdo de enajenación y providencia de subasta.

Para el ingreso del débito correspondiente será necesario personarse en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Recas (Toledo).

Con esta notificación, que se fundamenta en lo que prevé el artículo 112 de la Ley General Tributaria, se cita a los deudores y, si procede, a sus cónyuges, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios o sus representantes, en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Recas, donde habrán de comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente de la fecha de publicación de este edicto, para ser notificados de las actuaciones que les afecten en relación con los procedimientos que se indican.

Transcurrido el plazo de diez días sin que se hayan personado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, desde el día siguiente al plazo señalado para comparecer.

Recursos: Contra el acto notificado puede interponer recurso de reposición ante el Sr. Tesorero en el plazo de un mes a contar del transcurso de once días desde la fecha de publicación de este edicto, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime conveniente.

El procedimiento de apremio aunque se interponga recurso no se suspenderá sino en los casos y condiciones señalados en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación.

| NOMBRE | NIF/CIF | CLAVE | DOMICILIO | EJERCICIO |
|--------------------------------|-----------|--------|--|-------------|
| MIGUEL ANGEL ARCESNO PIRIS | 28969219Y | AP0006 | CL TEJAR 36 45211 RECAS (Toledo) | 2005 a 2009 |
| MARIA ISABEL FRAGOSO RODRIGUEZ | 47701574B | FR0003 | CL TEJAR 36 45211 RECAS (Toledo) | 2005 a 2009 |
| ANGEL FERNANDEZ VILLAR | 11648220P | FV0001 | CL TRINIDAD 20 4º C 45002 TOLEDO (Toledo) | 2005 a 2009 |
| MARIA ANGELES MARIN RUIZ | 70034079E | FV0001 | CL TRINIDAD 20 4º C 45002 TOLEDO (Toledo) | 2005 a 2009 |
| PROMOCIONES COSTA CERO S.L. | B30545552 | P00007 | CL CAMPOAMOR 73 300009 SAN PEDRO DEL PINATAR (Murcia) | 2007 a 2009 |

Recas 3 de diciembre de 2009.–La Tesorera, María Victoria Bravo Alvarez.

N.º I.-13177

RECAS

NOTIFICACION DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 124.2 del Reglamento General de Recaudación, mediante el presente edicto se notifica el embargo de bienes inmuebles al deudor, y si procede, a sus cónyuges, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios, a los cuales se requiere en este acto para que presenten los títulos de propiedad correspondientes o cualquier otros en que fundamenten su derecho.

De conformidad con el artículo 125 del citado Reglamento, se expedirá mandamiento al Sr. Registrador de la Propiedad para que se lleven a cabo las actuaciones pertinentes, y a este efecto se realizarán anotaciones preventivas de embargo a favor de este Ayuntamiento. Igualmente se remitirá el expediente a la Tesorería competente para que dicte acuerdo de enajenación y providencia de subasta.

Para el ingreso del débito correspondiente será necesario personarse en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Recas (Toledo).

Con esta notificación, que se fundamenta en lo que prevé el artículo 112 de la Ley General Tributaria, se cita a los deudores y, si procede, a sus cónyuges, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios o sus representantes, en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Recas, donde habrán de comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente de la fecha de publicación de este edicto, para ser notificados de las actuaciones que les afecten en relación con los procedimientos que se indican.

Transcurrido el plazo de diez días sin que se hayan personado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, desde el día siguiente al plazo señalado para comparecer.

Recursos: Contra el acto notificado puede interponer recurso de reposición ante el Sr. Tesorero, en el plazo de un mes a contar del transcurso de once días desde la fecha de publicación de este edicto, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime conveniente.

El procedimiento de apremio, aunque se interponga recurso no se suspenderá sino en los casos y condiciones señalados en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación.