

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**56****LAS ROZAS DE MADRID**

## RÉGIMEN ECONÓMICO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de noviembre de 2025, adoptó el acuerdo de aprobación de los siguientes precios públicos correspondientes a la Concejalía de Cultura que estarán vigentes hasta tanto no se proceda a la modificación de los mismos:

- a) Actividades formativas de verano-Campamentos culturales de verano: cuota de plaza semanal: 76,00 euros. En los casos en los que la semana se inferior a cinco días se calculara el precio de la plaza de forma proporcional a los días de actividad. Estos precios se aplicarán a actividades de los programas de días sin cole ofertados por el área de cultura.
- b) Espacios adscritos a la Concejalía de Cultura: Teatro Federico García Lorca: evento: de lunes a jueves, 800,00 euros día; media jornada, 400,00 euros. De viernes a domingo: 1.100,00 euros día; media jornada 550,00 euros. Montaje y desmontaje: 200,00 euros. Auditorio Joaquín Rodrigo: evento: de lunes a jueves, 1.000,00 euros día; media jornada, 550,00 euros. De viernes a domingo: 1.400,00 euros/día; media jornada 750,00 euros. Montaje y desmontaje: 300,00 euros. Jornada completa de alquiler: en general se considera de 9 horas máximo, salvo centros con horario restringido; media jornada: 5 horas en horario de mañana o tarde. Jornada en lunes (día de descanso de técnicos en centros culturales): viabilidad y condiciones, en su caso, a establecer por la dirección de la Fundación Municipal de Cultura. Hora extra: 10 por 100 de la tarifa de jornada completa que corresponda.  
Centro Cultural Pérez de la Riva: Sala de conferencias (sala circular), jornada completa, 250,00 euros, media jornada, 125,00 euros; aula vacía, jornada completa, 50,00 euros, media jornada, 25,00 euros; aula con material audiovisual, jornada completa, 60,00 euros, media jornada, 30,00 euros; sala de exposiciones: jornada completa, 500,00 euros, media jornada, 250,00 euros.  
Auditorio Municipal: aula polivalente: jornada completa, 250,00 euros, media jornada, 125,00 euros; aula vacía: jornada completa, 50,00 euros, media jornada, 25,00 euros; aula con material audiovisual, jornada completa, 60,00 euros, media jornada, 30,00 euros; sala de exposiciones: jornada completa, 500,00 euros, media jornada, 250,00 euros.  
Centro Cultural La Marazuela: café-teatro: jornada completa, 400,00 euros, media jornada, 200,00 euros; aula vacía: jornada completa, 50,00 euros, media jornada, 25,00 euros; aula con material audiovisual: jornada completa, 60,00 euros, media jornada, 30,00 euros.  
Jornada completa de alquiler: en general se considera de 9 horas máximo, salvo centros con horario restringido. Media jornada, 5 horas en horario de mañana o tarde. Jornada en sábados o domingos, según la viabilidad y condiciones, en su caso, a establecer por la dirección de la Fundación Municipal de Cultura. Hora extra: 10 por 100 de la tarifa de jornada completa que corresponda.
- c) Personal técnico (en el caso de que se solicite, se aplicarán los siguientes precios que se añadirán a los anteriores): técnico de programación y producción: 42,01 euros/hora + IVA; auxiliar técnico de iluminación y sala: 34,27 euros/hora + IVA; auxiliar técnico de sonido y sala: 34,27 euros/hora + IVA; ayudante técnico: 28,65 euros/hora + IVA; taquillero y auxiliar ayudante de sala: 28,65 euros/hora.
- d) Escuela de teatro: infantil, de 4 a 7 años: 25,00 euros/mes; infantil, de 8 a 11 años, 25,00 euros/mes; prejuvenil, de 12 a 14 años: 30,00 euros/mes; juvenil, de 15 a 17 años: 35,00 euros/mes; adultos, 40,00 euros/mes. Precio de la matrícula para todos los alumnos en 20 euros, excepto en los casos que reúnan los requisitos para la reducción de precios públicos en la matricula. La matrícula implica el inicio de la gestión de la actividad, por lo que una vez abonada no procederá devolución excepto cuando corresponda a ingresos erróneos o indebidos. En los casos en los que

se programen grupos con diferentes horas de duración se calculara el precio de grupo proporcionalmente a los aprobados. Talleres monográficos: 6,00 euros la hora. El precio del taller de corta duración o curso monográfico se calculará multiplicando el número de horas total por el precio hora propuesto. Con un redondeo a la moneda de 100 céntimos de euro, siendo a la baja en los casos de unidades de céntimo de 1 a 49 y al alza de 50 a 99.

Todos los eventos y actividades propuestas deberán contar con la revisión y visto bueno del Área de Cultura, fundamentalmente aquellos sobre contenidos de especial interés cultural o gran interés para la ciudad y en aquellos en los que se identifique al Ayuntamiento, o refleje su imagen corporativa. Para ello el interesado deberá presentar una memoria donde se explique en detalle la propuesta y alcance. El uso de los espacios está sujetos a la compatibilidad con la programación propia del Auditorio, del Teatro o del resto de los espacios de Auditorio y los Centros Culturales. En el caso de los Espacios Escénicos, es obligatoria la suscripción por los promotores/ organizadores de una póliza de seguro que cubra el riesgo inherente al uso que se vaya a hacer del espacio. La entidad será responsable tanto por su acción, como por la de los usuarios de su evento, de todo desperfecto, rotura o daño general causado a las instalaciones, elementos y materiales como consecuencia de la mala utilización o conducta negligente o dolosa, generándose la obligación del abono de los costes de reparación que procedan, así como los posibles daños y perjuicios causados. En la tarifa se incluye el consumo de los suministros habituales: luz, climatización y agua. Fuera del horario habitual del centro todos los gastos de personal, horas extras, etc., serán repercutidos al organizador. Los posibles costes de acomodación, carga y descarga, limpieza o seguridad extras también serán repercutidos al cliente en el caso de que la gestión y subcontratación del servicio lo realice la Fundación Municipal de Cultura. Las tarifas no incluyen el uso del espacio exterior, de la fachada y de los espacios comunitarios con el Centro Cultural Pérez de la Riva o del edificio de la Concejalía de Educación y Cultura, así como de las salas de exposiciones. No existen almacenes y todas las necesidades logísticas y de producción del evento deberán desarrollarse dentro del espacio alquilado.

En cuanto a espacios escénicos: El equipamiento técnico de las salas solo podrá ser manejado por el personal técnico asignado al centro o por el personal técnico propuesto por el cliente, siempre bajo la supervisión del personal técnico del centro. Será obligatoria la presencia de, al menos, un técnico por área (sonido, iluminación, etc.) y, según las características del evento, de un coordinador general. Este servicio deberá contratarse con la entidad que presta dicho servicio en el centro, con cargo al cliente. Los servicios adicionales de carga y descarga, limpieza, seguridad o movimiento de mobiliario disponible serán por cuenta del organizador del evento. Eventos con restauración o montaje de stands: si las características del evento requieren la prestación de estos servicios, deberá presentarse un informe detallado de las acciones a realizar, así como de los materiales y recursos a utilizar, que deberá contar con la aprobación previa de la Dirección de la Fundación Municipal de Cultura. Estos costes correrán a cargo de la empresa contratante del uso del espacio. Asimismo, deberá contratarse la limpieza de los espacios utilizados y la retirada de todos los residuos generados. Será igualmente responsabilidad de la entidad contratante la subsanación y los gastos de reparación de cualquier desperfecto ocasionado.

El precio público incluye el equipamiento descrito en el rider técnico de los espacios; un técnico del centro para supervisar el montaje, desmontaje (sin incluir personal de carga y descarga) y desarrollo del evento; servicio de camerinos, según la descripción contenida en el rider técnico de cada espacio; servicio de limpieza previo al montaje. La limpieza posterior a la finalización del evento no está incluida, siendo obligatoria la contratación de este servicio con la empresa que presta servicio en el centro; servicio de conserjería ordinario del centro. Los espacios cedidos para eventos privados no dispondrán de servicio de conserjería o vigilancia en exclusiva. En caso de ser necesario, se deberá contratar este servicio, cumpliendo en todo momento la normativa vigente. Servicio de mantenimiento, no exclusivo para el evento, dentro del horario general del centro (solo de martes a viernes), garantizando el correcto funcionamiento de las instalaciones, climatización, suministro eléctrico y de agua higiénica durante la utilización del espacio. Queda fuera de esta consideración cualquier instalación conectada a los cuadros eléctricos realizada por el organizador del evento, debiendo acreditarse toda instalación con la correspondiente certificación. El servicio de mantenimiento exclusivo para el evento podrá ser contratado con la empresa que presta servicio en el centro. Cualquier requisito extraordinario de instalación o suministro eléctrico podrá estar disponible previa valoración de las necesidades por parte del centro. Toda manipulación de los sistemas deberá ser realizada por el personal de la empresa de mantenimiento. Toda

instalación deberá realizarse conforme a la normativa vigente y siguiendo las normas de montaje establecidas por los servicios técnicos para los espacios de referencia. En caso de uso de espacios comunes no reflejados en estas tarifas, se aplicará la tarifa por metro cuadrado correspondiente al espacio más próximo y/o similar al solicitado.

En cuanto a las aulas y espacios polivalentes: El manejo del material audiovisual será responsabilidad del organizador del evento. Las aulas o salas polivalentes deberán quedar en las mismas condiciones en que fueron entregadas, con el mobiliario en su lugar correspondiente y con puertas y ventanas correctamente cerradas. Cualquier montaje en las salas de exposiciones deberá contar con la aprobación previa del Área de Cultura. Tras el desmontaje de la exposición, deberán repararse todas las modificaciones realizadas en la instalación, dejándola en su estado original. Los servicios adicionales de acomodación, carga y descarga, limpieza, seguridad o movimiento del mobiliario disponible serán asumidos por el organizador del evento. Eventos con restauración o montaje de stands: si las características del evento requieren la prestación de estos servicios, deberá presentarse un informe detallado de las acciones a realizar, así como de los materiales y recursos a utilizar, que deberá ser aprobado previamente por el Área de Cultura. Los costes derivados de estos servicios correrán a cargo de la empresa contratante del uso del espacio. Asimismo, deberá contratarse la limpieza de los espacios utilizados y garantizar la retirada de todos los residuos generados. Será también responsabilidad de la entidad contratante la subsanación de cualquier desperfecto ocasionado, así como los gastos derivados de su reparación.

En cuanto a rodajes y reportajes de carácter cultural: se podrán aceptar rodajes sin cargo siempre que versen sobre contenidos de la programación del centro, incluyan la difusión de sus actividades o entrevistas a destacados personajes de la cultura, así como aquellos proyectos que, por su relevancia, se consideren de interés para la promoción del centro o de sus valores. En estos casos, se repercutirán al usuario los gastos directos o indirectos que pudieran derivarse de la realización del rodaje. Igualmente, se podrán autorizar sin cargo los rodajes o reportajes fotográficos realizados por grupos de estudiantes. La aprobación de estos proyectos corresponderá al Área de Cultura. Todos los rodajes deberán contar con la supervisión y visto bueno del Área de Cultura, especialmente aquellos que versen sobre contenidos de especial interés cultural en función de la línea programática del centro, de la Fundación Municipal de Cultura o del Ayuntamiento, así como aquellos en los que se identifique al centro o se haga uso de su imagen corporativa. Para ello, el interesado deberá presentar una memoria explicativa en la que se detalle la propuesta y el alcance del rodaje. En todo caso, deberán respetarse los usos previstos de los espacios y cumplirse las limitaciones en materia de contaminación acústica y demás normativa aplicable. Serán por cuenta del productor u organizador del rodaje todos los gastos inherentes a su realización, tales como vigilancia, limpieza, seguridad, suministros o cualquier otro que se genere. A tales efectos, la Fundación Municipal de Cultura presentará la correspondiente factura desglosada de los gastos derivados del uso del espacio.

Reducciones en los precios públicos correspondientes a los espectáculos: Reducción del 50 por 100 en el importe de las entradas para personas con discapacidad reconocida igual o superior a 33 por 100, así como para un acompañante en aquellos casos en que resulte imprescindible, aplicándose previa acreditación de la condición de discapacidad mediante documento oficial, y, en su caso, de la necesidad de acompañante, siendo para este una reducción del 50 por 100 en el precio de la entrada.

El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid presta el servicio Tu Butaca, con el que se pretende dar prioridad a los vecinos de Las Rozas de Madrid mediante la creación de una base de datos donde los usuarios que lo soliciten puedan estar dados de alta y tengan un plazo preferente en la compra de entradas cuando se inicia cada una de las temporadas. Se establecerá un período de venta preferente de entradas destinado a los ciudadanos empadronados en el municipio de Las Rozas de Madrid, con carácter previo a la apertura de la venta general al público. El período de venta preferente se establecerá con una antelación mínima de 7 días naturales respecto a la fecha de inicio de la venta general, y se habilitarán los canales habituales de adquisición de entradas, estableciendo los mecanismos de control oportunos para verificar la condición de residente en el municipio en el momento de la compra.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiendo no obstante interponer contra el mismo recurso de reposición, ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la forma y bajo las condiciones prescritas en el artículo 14 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. Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo el mismo recurso, pudiendo entonces los interesados interponer directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de reparto del Partido Judicial de Madrid. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Las Rozas de Madrid, a 2 de diciembre de 2025.—La concejal-delegado de Educación y Cultura, Gloria Fernández Álvarez.

(01/171/26)

