

Ayuntamiento de Bonrepòs i Mirambell

Edicto del Ayuntamiento de Bonrepòs i Mirambell sobre aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.

EDICTO

Por no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición al público, ha sido elevada a definitiva la Ordenanza Reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales, por lo que se da publicidad al mismo, de conformidad con el art. 17.4 del texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. 2/2004 de 5 de marzo.

La Ordenanza queda como sigue:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES
ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales por particulares y asociaciones.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todos los edificios locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por particulares y asociaciones, siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o en su caso que la instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

Quedan dentro del ámbito de aplicación los siguientes edificios e instalaciones:

- Salón de actos del Hogar Parroquial.
- Sala de exposiciones Hall Ayuntamiento.
- Sala B Centro Cívico.
- Sala Multiusos, edificio Multifuncional.
- Instalaciones Deportivas municipales.
- Salón de plenos del Ayuntamiento.

Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de la presente Ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando ésta estuviere regulada por ley.

ARTÍCULO 3. Uso de los Edificios, Locales e Instalaciones Municipales.

Los edificios, locales e instalaciones municipales, podrán ser utilizados por particulares y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas, actos públicos, etc. siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

Será necesario aportar la documentación que este Ayuntamiento exija para cada tipo de acto a celebrar.

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES
ARTÍCULO 4. Solicitudes

Las personas o entidades interesadas en la utilización de edificios y locales municipales deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios y locales municipales, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima necesaria.

La solicitud ha de presentarse como mínimo con 10 días naturales de antelación al que se vaya a desarrollar o iniciar la actividad excepto causas excepcionales e imprevisibles debidamente justificadas.

La solicitud deberá ser suscrita por el representante legal de la entidad, si es el caso, o persona física responsable en el supuesto de hacerse en nombre propio.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

- Datos del solicitante y persona responsable designada (en caso de ser diferente).

- Duración [días/horas].

- Motivo, finalidad solicitud y material necesario.

- Número de ocupantes

Previa a la concesión de la autorización, la Alcaldía o la concejalía de área correspondiente, podrán solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varios los solicitantes se seguirán las siguientes prioridades:

1º.- Tienen prioridad para el uso de los locales municipales los actos organizados por el Ayuntamiento.

2º.- Si dos o más personas o entidades solicitan el mismo local y coinciden en fecha y hora se les invitará a llegar a acuerdo. En el caso de no conseguirse se resolverá de conformidad con los siguientes criterios, y según el orden que se detalla:

A.- Tiene prioridad las solicitudes de las Asociaciones, Fundaciones, Partidos Políticos y otras Entidades sin ánimo de lucro que estén debidamente inscritas en los Registros Públicos competentes y con domicilio social en el término de Bonrepòs i Mirambell.

B.- Entre las solicitudes de las Asociaciones, Fundaciones, Partidos Políticos y otras Entidades sin ánimo de lucro, la preferencia la establecerá el tipo de actividades a realizar en el local en cuestión, el carácter formativo o educativo de la actividad y el interés público de la misma.

C.- Si aún así no pudiera establecerse una preferencia, se valorará la fecha de registro de la correspondiente solicitud.

ARTÍCULO 5 Formalización de la autorización

El Excmo. Sr. Alcalde o miembro de la Corporación en quién delegue, procederá a otorgar la autorización correspondiente. Aprobada la autorización por el Excmo. Sr. Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue, se comunicará a la mayor brevedad posible a los interesados, quienes deberán ingresar la cuota y la fianza en el plazo de tres días, salvo que en la resolución que otorgue la concesión se establezca un plazo distinto y conforme a los criterios establecidos en el artículo 16.

En todo momento, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de resolver la concesión, caso de precisar la utilización de las dependencias de forma inevitable. Tal resolución será motivada y notificada al interesado con la antelación suficiente procediéndose por parte del Ayuntamiento a la devolución de las cantidades ingresadas por el concesionario en concepto de tasa y fianza en su caso.

En ningún caso la cuota se devolverá cuando el interesado desista en utilizar el edificio municipal y no avise con, al menos cinco días de antelación.

ARTÍCULO 6. Deberes de los Usuarios

Los usuarios deberán:

- Cuidar las instalaciones, el mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.

- Cualquier usuario que advirtiera alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento

Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

- Respetar el horario de utilización establecido.

- Velar por la limpieza, y orden de los edificios, locales e instalaciones municipales.

- Abonar la tasa correspondiente, realizando el pago en la cuenta corriente bancaria del Ayuntamiento.

- Cumplir las obligaciones correspondientes a los derechos de autor y a las autorizaciones administrativas exigibles para la celebración del acto, en su caso.

ARTÍCULO 7. Prohibiciones

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.

- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.

- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, puedan ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.
- Fumar y beber alcohol en el interior de los locales.
- Manipular aparatos relacionados con el equipamiento de las salas.
- Reproducir las llaves de acceso a los locales.
- Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento
- Efectuar cualquier tipo de venta en el interior de los recintos, excepto autorización previa y expresa por escrito del órgano municipal competente.
- La realización de actividades económicas que no hayan sido expresamente autorizadas.
- La realización de actividades que constituyan competencia desleal.

ARTÍCULO 8. Condiciones de Uso de los Locales e Instalaciones
Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios y locales municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue solicitada la utilización.

Las llaves del salón de actos de la Llar Parroquial estarán en poder de la policía y será la encargada de abrir al inicio de cada acto y cerrar el edificio al acabar.

Para garantizar la seguridad y el buen uso de los equipos electrónicos de la sala de control de la Llar Parroquial se designa a diez personas entre las asociaciones que más actos realizan (dos de la Falla San Joan, dos de la Falla Bonrepòs i Mirambell, dos de la Sociedad Musical, dos del grupo de teatro "Sempre en Falta U" y dos de la Colla La Brama), solo estas personas y personal de mantenimiento del ayuntamiento podrán acceder a la misma. La policía local tendrá el listado de las personas autorizadas para abrirles la sala.

Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada uso, procederán a ordenar el mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados para el siguiente uso.

ARTÍCULO 9. Autorización de Uso

La autorización de uso, se plasmará en una resolución del Alcalde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en el concejal competente.

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los locales, en su caso, quienes serán responsables de su custodia" su devolución en las oficinas a los empleados municipales en el plazo más breve posible en el término máximo de 3 días naturales desde la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá absolutamente de realizar reproducciones de la misma.

En caso de no ser necesario el uso de llaves, será la Alcaldía o Concejalía correspondiente la que avise de la utilización, al personal del Ayuntamiento encargado de cuales quiera de los locales, edificios o instalaciones. La persona o entidad beneficiaria del uso del local, edificio o instalación, deberá llevar consigo y presentar al personal municipal encargado, la resolución municipal que autorice el uso.

Una vez finalizada su utilización, se realizará una nueva comprobación a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

ARTÍCULO 10. Determinaciones de la Autorización

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: cultura, deportes, solidaridad, conferencias, ocio
- Disponibilidad de locales o instalaciones como la solicitada.
- Número de destinatarios de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación.

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

ARTÍCULO 11. Fianza

En la resolución que autorice el uso de los edificios se podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas.

La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 12. Comprobación Municipal del Uso Adecuado

Concluido el uso de edificio local municipal, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución.

En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la deuda de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.

ARTÍCULO 13. Gastos Ajenos al Uso Público de los Locales

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas.
- Gastos por la limpieza de los locales municipales, instalaciones o edificios.

ARTÍCULO 14. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa, el uso y aprovechamiento de los locales descritos en el artículo 2 de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 15. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen los locales a que hace referencia el artículo 2 de la presente ordenanza.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 16. Cuota Tributaria y cuantía de la fianza.

16.1 La cuota tributaria de esta tasa resultará de aplicar las tarifas que a continuación se indican:

En el estudio Técnico económico que se adjunta, se determinan las tasas de utilización de las distintas dependencias, edificios e instalaciones clasificadas por las siguientes tarifas:

TARIFA A.1) Uso del Salón de Actos del Hogar Parroquial
CONCEPTO TASA DE USO

Montaje, ensayo, función y desmontaje por un acto, de jueves a domingo 300 €

Adicional, por un día más: 75 €

Actos de "pequeño formato", conferencias y similares: 150 €

Por celebración de actividades (sólo escenario), por hora: 15 €

TARIFA A.2) Uso de la Sala de Exposiciones del Hall del Ayuntamiento
CONCEPTO TASA DE USO

Por celebración de actividades de exposición, durante 15 días 50 €

TARIFA B) Uso de la sala B del Centro Cívico y sala multiusos edificio Multifuncional
CONCEPTO TASA DE USO

Por celebración de actividades, por hora: 10 €

TARIFA C) Uso de las instalaciones deportivas municipales para la celebración de eventos
CONCEPTO TASA DE USO

Por celebración de actividades por 2 hora, sábados, domingos y festivos: 65 €

Por ampliación de horario, por hora o fracción, sábados, domingos y festivos: 33 €

Por ampliación de horario, por hora o fracción, lunes a viernes: 60 €

Por ampliación de horario, por hora o fracción, lunes a viernes: 30 €

TARIFA D) Uso del salón del Plenos del Ayuntamiento.
CONCEPTO TASA DE USO

Por celebración de actividades, por 2 horas: 100 €

Por ampliación de horario, por hora: 25 €

16.2 Determinación de la fianza.

En caso de que la resolución de autorización de uso exigiera la constitución de fianza, en cualquiera de las formas legalmente admitidas, para responder del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales a la situación anterior al momento de la cesión, la cuantía mínima de la misma será de:

Salón de Actos del Hogar Parroquial, Sala B del Centro Cívico y Salón de Plenos del Ayuntamiento: 200 €

Sala exposiciones del Hall del Ayuntamiento: 100 €

Sala multiusos edificio Multifuncional: 100 €

Instalaciones deportivas: 100 €

Salón Plenos Ayuntamiento: 100 €

Estas cantidades se podrán incrementar por parte del Ayuntamiento en función del local, tipo de actividad que se solicite y la duración de la cesión.

16.3 Fianzas para casos de enlaces matrimoniales que no utilicen ninguna de las dependencias anteriores.

En caso de que se realicen enlaces matrimoniales en alguna dependencia no sujeta a alguna de las tasas incluidas en la presente ordenanza, se exigirá con carácter previo, una fianza de 50 euros, para responder del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales a la situación anterior al momento de la cesión. Así mismo, en caso de que se genere cualquier residuo como consecuencia del enlace, el ayuntamiento incautará la garantía en concepto de limpieza.

ARTÍCULO 17. Exenciones

Estarán exentos de esta Tasa por el uso de edificios e instalaciones públicas recogidas en el artículo 2 de la presente ordenanza:

- Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, cuando vayan a desarrollar actividades culturales, exposiciones, charlas o actividades no lucrativas.

- Los partidos políticos, las fundaciones, administraciones públicas u organismos de derecho público de ellas dependientes e instituciones sociales y benéficas que no tengan carácter lucrativo, para la realización de actividades y exposiciones sin ánimo de lucro.

- Las comunidades de propietarios de inmuebles del municipio cuando celebren junta ordinaria o extraordinaria, a solicitud de su presidente, que deberá justificar los motivos por los que no puede celebrarse en el inmueble.

ARTÍCULO 18. Devengo

La tasa se devengará cuando se inicie el uso, disfrute o aprovechamiento del local.

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES
ARTÍCULO 19. Responsabilidades

Los usuarios de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios los ocupantes, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de la Tasa fiscal o precio público correspondiente, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

ARTÍCULO 20. Infracciones

Se consideran infracciones las siguientes:

- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.

- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del particular.

- No realizar labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente ordenanza.

- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.

- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados.

- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Son leves las siguientes infracciones:

- No realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupado con autorización en la forma establecida en la presente ordenanza.

- No devolver las llaves de acceso a los edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata al desalojo definitivo del edificio.

Son graves las siguientes infracciones:

- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.

- Causar daño en los locales, instalaciones, los equipos y resto de bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.

Son faltas muy graves:

- 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 u otras personas con derecho a su utilización.

- Realizar reproducciones de llaves de los edificios o locales utilizados.

- La reiteración de dos faltas graves.

- La reiteración de tres faltas leves

ARTÍCULO 21. Sanciones

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.

- Infracciones graves: hasta 1.500 euros,

- Infracciones leves: hasta 750 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

Bonrepòs i Mirambell, 14 noviembre 2016.—El alcalde, Rubén Rodríguez Navarro.