

AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR

ANUNCIO

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº 143 de fecha 11 de Diciembre de 2015, y no constando presentada reclamación alguna durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional adoptado por el Excmo. Ayuntamiento de Motilla del Palancar en Sesión Extraordinaria celebrada el día 26 de Noviembre de 2015, denominado "EXPEDIENTE DE APROBACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE MOTILLA DEL PALANCAR", cuyo acuerdo plenario y Ordenanza fiscal se hacen públicos, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 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, en los términos que a continuación se expresan, y sin perjuicio de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente:

"8).- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA).

Por la Alcaldía-Presidencia se cede la palabra a la Sra. Interventora Accidental para la lectura del Dictamen adoptado por la Comisión Informativa de Hacienda y Presupuestos de fecha 23-11-2015.

Leído el dictamen por la Interventora Accidental, (intervenciones...)

Al no realizarse más intervenciones, por la Alcaldía-Presidencia se somete a votación la propuesta de Ordenanza y con los votos a favor del GRUPO MUNICIPAL IU TRES (3), del GRUPO MUNICIPAL PSOE CUATRO (4) y del GRUPO MUNICIPAL PP SEIS (6) los/as Sres/Sras Concejales acuerdan POR UNANIMIDAD:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de edificios municipales del Ayuntamiento Motilla del Palancar (Cuenca) en los términos que a continuación se expresan:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES**ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con 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, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización de edificios municipales, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de esta tasa, el uso y aprovechamiento de los locales de los edificios de titularidad municipal que a continuación se relacionan, para actividades con ánimo de lucro.

- CENTRO SOCIAL:
 - o Sala de Actos
- CASA DE LA CULTURA:
 - o Salón de Actos.
 - o Sala de exposiciones
 - o Otras salas
- PLAZA DE TOROS
- SALA VIVERO DE EMPRESAS

Estos son los principales edificios públicos a gravar, cualquier espacio público solicitado que no se encuentre entre los anteriores será estudiado por el órgano competente para realizar la autorización de su uso, estableciendo las tasas que el órgano competente considere dentro de los parámetros establecidos en el artículo 4 de la presente ordenanza fiscal.

ARTÍCULO 3. 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 de los edificios de titularidad municipal para cualquier actividad con ánimo de lucro.

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 4. CUOTA TRIBUTARIA

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será la siguiente:

- CENTRO SOCIAL
 - o Sala de actos
 - Tarifa diaria: 55 €/día
 - Tarifa hora: 10 €/hora
- CASA DE LA CULTURA
 - o Salón de actos
 - Tarifa diaria: 60 €/día
 - Tarifa hora: 15 €/hora
 - o Sala de Exposiciones
 - Tarifa diaria: 55 €/día
 - Tarifa hora: 10 €/hora
 - o Otras salas
 - Tarifa diaria: 55 €/día
 - Tarifa hora: 10 €/hora
- PLAZA DE TOROS: 300 €/día
- SALA VIVERO DE EMPRESAS
 - Tarifa diaria: 55 €/día
 - Tarifa hora: 10 €/hora

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo no se pueda realizar la utilización del local titularidad municipal, procederá la devolución del importe correspondiente.

ARTÍCULO 5. EXENCIONES

Están exentos de pago las asociaciones del municipio legalmente constituidas, así como partidos políticos, cooperativas y agentes sociales. La solicitud deberá ir firmada por el Presidente o Secretario de la asociación, con expresión de días, horas de utilización y motivo, y se aplicará la excepción solamente para actividades sin ánimo de lucro.

También estarán exentos de pago, todas aquellas actividades que estén patrocinadas por el Ayuntamiento de Motilla del Palancar, con independencia de que sean actividades desarrolladas por actividades con ánimo o sin ánimo de lucro.

No se aplicará esta exención en el caso que obtengan beneficio por la realización de la actividad, en cuyo caso, se realizará una reducción del 50% de la cuota tributaria resultante.

ARTÍCULO 6. DEVENGO

La tasa se devengará cuando se inicie el uso, disfrute o aprovechamiento del local para la actividad con ánimo de lucro.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 26.1ª, 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, las tasas podrán devengarse, según la naturaleza de su hecho imponible y conforme determine la respectiva Ordenanza fiscal:

a) Cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial, o cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, aunque en ambos casos podrá exigirse el depósito previo de su importe total o parcial.

ARTÍCULO 7. NORMAS DE GESTION

Quienes soliciten la prestación de los servicios regulados por la presente Ordenanza deberán solicitarlo a la Alcaldía, presentando en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento la correspondiente solicitud con siete días de antelación, como mínimo al inicio de la actividad, debiendo hacer constar en la solicitud el tipo de acto para el que requiere el local, horas y días de uso.

Una vez autorizado por el Ayuntamiento el uso del edificio municipal, el interesado deberá recoger las llaves del día hábil anterior al autorizado, debiendo presentar el justificante bancario de ingreso de la cuota tributaria en la cuenta del Ayuntamiento. Las llaves serán devueltas en el Ayuntamiento el primer día hábil siguiente a la finalización de la actividad.

El uso está supeditado a la autorización municipal. El ayuntamiento se reservará el derecho a admitir o denegar las solicitudes de reserva, en función de la actividad a realizar.

Prioridades para el acceso al uso:

1. Cuentan con prioridad para el uso de los locales de los edificios de titularidad municipal establecidos en el artículo 2 de la presente Ordenanza los actos organizados por el Ayuntamiento.
2. Si dos o más interesados solicitan el mismo local y coinciden en fecha y horario, se resolverá de conformidad con los siguientes criterios, y según el orden que se expone:
 - a) Tendrán prioridad las peticiones de asociaciones sin ánimo de lucro, frente a la petición de cualquiera otros.
 - b) Se tendrá en cuenta el tipo de actividad a realizar en el local, su función normativa y su incidencia en el interés público.
 - c) En su caso, se tendrá en cuenta la fecha de registro de entrada de la solicitud.

Deberes de los usuarios:

1. Los organizadores de la actividad, salvo especificaciones en contrario, deben disponer de los medios técnicos, personales y materiales necesarios para el desarrollo de la actividad.
2. Respetar los horarios de utilización establecidos y autorizados por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.
3. Cuidar de los locales, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
4. Debe respetarse en todo momento la señalización del local y las indicaciones del personal del Ayuntamiento.
5. La reposición o arreglo de los desperfectos originados por negligencia o mal uso de las instalaciones, serán por cuenta de los organizadores del acto.
6. Responsabilizarse de los daños causados en los locales en los enseres en ellos existentes. A tal efecto, el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.
7. Poner en conocimiento del Ayuntamiento de Motala del Palancar, cualquier deficiencia o deterioro.
8. Velar por la limpieza y orden de edificios, locales e instalaciones municipales, después de cada periodo ordinario de uso o después del uso puntual para el que se cedió, procederán a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.
9. La Asociación deberá nombrar un responsable o responsables para vigilar y hacer cumplir las condiciones que a continuación se establecen, recomendándose que hayan recibido formación mínima en materia de lucha contra el fuego y procedimientos de evacuación y emergencia.
10. Las asociaciones que vayan a realizar alguna actividad cuya preparación o desarrollo puedan suponer riesgo para las personas deberá adoptar las medidas tendentes a evitarlo o prevenirlo.
11. Las protecciones, enchufes cables, fusibles, hilos de tierra. Propiedad de las Asociaciones deberán estar en buenas condiciones y cumplir las Normas de Seguridad.
12. En caso de producirse una situación de emergencia en las instalaciones del Ayuntamiento con aviso de alarma o si él, la Asociación informará al Ayuntamiento para que adopte las medidas adecuadas, sin perjuicio de avisar a los Servicios de Emergencia y Protección Civil para organizar un dispositivo de desalojo.
13. Ningún miembro debe permanecer en otros lugares distintos de los autorizados para el desarrollo de la actividad.
14. Los responsables que soliciten el uso de las instalaciones serán responsables de que se respeten los aforos máximos de cada local durante la celebración de actividad solicitada, no debiendo superarlos bajo ninguna circunstancia.
15. No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad durante los horarios de utilización.

16. La utilización de las instalaciones para actividades en que participen menores requerirá la presencia de un responsable de la actividad que vele por su seguridad.

Constituyen prohibiciones en el uso de los locales de los edificios de titularidad municipal, las siguientes:

1. El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
2. El uso de los locales para actividades que vulneren la legalidad.
3. 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; así como actividades que impliquen crueldad o maltrato de animales.
4. Fumar en el interior de los locales.
5. Manipular aparatos relacionados con el equipamiento de las salas, salvo autorización especial.
6. Reproducir las llaves de acceso a los locales.
7. Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.
8. Efectuar cualquier tipo de venta en el interior de los recintos.
9. Queda prohibido la utilización de los espacios públicos cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades económicas que no hayan sido expresamente autorizadas, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
10. Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal.
11. En cuanto al aforo, se prohíbe permanecer en pie en los pasillos durante el desarrollo de las actividades (en el caso Salón de Actos de la Casa de la Cultura).
12. En los locales del Ayuntamiento queda prohibido que las asociaciones utilicen cualquier equipo o maquinaria susceptible de provocar un accidente, incendio o situación de emergencia.
13. Queda prohibido en general, la introducción de cualquier material que pudiera provocar un incendio o explosión.
14. Está prohibida la presencia de menores en actividades de montaje y desmontaje de cualquier tipo de actividad lúdica o cultural que pudiera suponer un mínimo riesgo para su integridad física.

El autorizado deberá en todo momento cumplir la normativa de seguridad, evacuación y aforo en cada momento y espacio según la normativa vigente.

Será por cuenta del autorizado la responsabilidad en prevención de riesgos laborales del personal a su cuenta o contratado para la actividad organizada así como la responsabilidad civil a terceros.

Será por cuenta del autorizado los derechos de autor o reproducción o de cualquier otro tipo ya sean gestionados por la SGAE u otra entidad de gestión inclusive todos los royalties nacionales e internacionales de la actividad organizado por el uso del espacio.

La duración máxima de la autorización será de 1 mes, siempre y cuando no haya ninguna actividad programada por el Ayuntamiento de Motilla del Palancar.

ARTÍCULO 8. RESPONSABILIDAD DE USO

Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento de cualquiera de los locales de los edificios de titularidad municipal expresados en el artículo 2, estos sufrieran un deterioro o desperfecto, el sujeto pasivo estará obligado, sin perjuicio del abono de la tasa, a pagar los gastos de reparación.

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas corresponden en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza fiscal, una vez aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal, entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca transcurrido el periodo de exposición pública, fecha a partir de la cual entrará en vigor, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-la Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Motilla del Palancar, a 10 de Febrero de 2016

El Alcalde,

Fdo.: Jesús Martínez García
