

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

37/16

## AYUNTAMIENTO DE GARRUCHA

### ANUNCIO

En cumplimiento del art. 17.4 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez aprobado definitivamente el acuerdo adoptado por el Pleno de fecha 12 de noviembre de 2015, por ausencia de alegaciones al edicto publicado con fecha 30 de noviembre de 2015 (BOP nº 231 de 30 de noviembre de 2016) relativo a la aprobación inicial de la ordenanza siguiente:

• ORDENANZA GENERAL Y FISCAL REGULADORA DEL USO Y DISFRUTE DEL CENTRO SOCIO CULTURAL CASA DE LA JUVENTUD Y CENTRO CULTURAL.

Se procede a la publicación de su texto íntegro. La ordenanza mencionada entrará en vigor al día siguiente de la publicación del presente anuncio.

Garrucha a 7 de enero de 2016.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, María López Cervantes.

### A N E X O

#### **ORDENANZA GENERAL Y FISCAL REGULADORA DEL USO Y DISFRUTE DEL CENTRO SOCIO-CULTURAL CASA DE LA JUVENTUD Y CENTRO CULTURAL, DE PROPIEDAD MUNICIPAL DISPOSICIONES GENERALES DE USO Y DISFRUTE.**

##### **I.- OBJETO.**

La presente Ordenanza Municipal tiene como objeto regular el uso y disfrute del Centro Socio-Cultural, Casa de la Juventud y Centro Cultural de Garrucha, edificio de dominio público y destinado al servicio público, de titularidad de este Ayuntamiento.

##### **II.- DESCRIPCIÓN DE LOS LOCALES Y USOS.**

La Corporación estudiará en cada caso, las condiciones de uso del mismo, autorizándolas expresamente en su caso y poniendo a disposición del representante legal del solicitante, la llave del local .

Condiciones de uso de la instalaciones y material depositado en los edificios.

1.- Se establece como uso preferente las programaciones de actos o actividades promovidas por el Ayuntamiento, que se anunciarán previamente mediante carteles en el propio edificio y en la página web municipal.

Gozarán también de esta preferencia el desarrollo de actividades de las asociaciones socioculturales, recreativas, o deportivas sin ánimo de lucro, con sede en el municipio, para el desarrollo de actividades de todo tipo dirigidas a vecinos/as del municipio.

En el supuesto de que se presenten solicitudes de utilización de estas Salas por varias asociaciones, personas jurídicas públicas o privadas sin ánimo de lucro y no sea posible compatibilizar el uso en distintos horarios, se dará prioridad al que haya presentado su solicitud en las oficinas municipales con anterioridad. El mismo criterio se utilizará para las asociaciones sin ánimo de lucro.

2.- La persona física o el representante de la persona jurídica autorizada a la utilización de los edificios, será la responsable de cerrarla una vez finalizada cada actividad, siendo responsable de los daños que puedan causarse en la Sala por encontrarse ésta abierta desde que finalizara la actividad para la cual ha sido autorizado su uso y hasta el inicio del siguiente uso autorizado.

Por lo anterior, la persona autorizada a utilizar la Sala, estará obligada a poner en conocimiento del Ayuntamiento inmediatamente después de acceder en el horario autorizado, cualquier irregularidad que se detecte tanto en la Sala como en el equipamiento y mobiliario en ésta depositado, comunicando en su caso si la puerta se encontraba abierta, por no haber sido debidamente cerrada por quien la utilizó con anterioridad.

##### **4.- ASEOS.**

Los edificios disponen de unos aseos que están a disposición de los/las usuarios/as

##### **5.- CONDICIONES GENERALES DE ACCESO A LAS INSTALACIONES Y UTILIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.**

1.- Tienen entrada libre, con previa autorización todos los/las vecinos/as del municipio de Garrucha, mayores de 14 años y los/las menores acompañados de un/a vecino/a empadronado/a mayor de 18 años que disponga de autorización.

Para obtener autorización de usuario/a es necesario, en caso de persona mayor de edad, presentar el carnet de identidad o documento con idéntica validez legal, y formalizar el impreso en el que se indican los derechos y obligaciones que conlleva la obtención de dicha autorización de uso. En caso de usuario/a menor de edad, se precisará además, autorización del padre/madre o tutor.

La autorización tendrá una duración que será designada por la concejalía competente.

2.- Las personas no empadronadas podrán igualmente acceder y hacer uso de las instalaciones con los mismos requisitos que se contemplan para las empadronadas, si bien en este caso, deberán proceder al abono de la tasa indicada en el Anexo I de la presente Ordenanza.

3.- A excepción de los Concejos y las Asociaciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas con sede en este término municipal, las personas físicas y/o jurídicas que pretendan desarrollar actividades en los edificios que requieran expresa autorización municipal, una vez obtenida ésta y previo al inicio de la actividad, deberán abonar la tasa indicada en el Anexo I a la presente Ordenanza.

A los efectos de obtener autorización, las personas interesadas deberán presentar una solicitud ante el Ayuntamiento de Garrucha en la que se indique: actividad que se pretende desarrollar, fechas, horarios, población a la que va dirigida, precio a abonar por asistencia.

Autorizado el uso para la actividad pretendida, y con anterioridad al mismo, las personas físicas y/o jurídicas (a excepción de Asociaciones sin Ánimo de Lucro), deberán proceder al depósito de una fianza por importe de (ANEXO 1) en la cuenta bancaria abierta por el Ayuntamiento que se indique.

4.- Las llaves de los edificios o salas será personal e intransferible. En los supuestos de menores de 14 años que no puedan disponer de llaves personal y deban ir acompañados de autorizado, éste/a se responsabiliza de que el menor a quien acompaña respete la presente Ordenanza.

El incumplimiento de estas normas se considerara falta grave y será debidamente sancionada.

5.- El horario de apertura al público será determinado según eventos previamente autorizados, siendo con carácter general de lunes a sábado de 9.00 horas hasta 22.00 horas

6.- El material puesto a disposición de los/las usuarios/as, podrá ser utilizado libremente por éstos/as dentro del local, sin que pueda ser trasladado fuera. Cualquier sustracción del material será considerada infracción grave o muy grave.

7.- En el supuesto de pérdida o sustracción de llaves de acceso, su titular estará obligado a dar cuenta inmediata al Ayuntamiento, con objeto de que pueda ser anulada e inutilizada para su uso por terceros. El/la usuario/a que incumpla su obligación de aviso inmediato de la pérdida o sustracción será responsable de los daños y perjuicios que se causen por terceras personas que accedan al local, con dicha llaves.

En caso de que las oficinas municipales, se encuentren en horario de atención al público (lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas), la correspondiente comunicación se realizará en las mismas. En caso contrario, se facilitará número de teléfono de persona responsable.

En cualquier caso, se cobrará una cantidad de VEINTE (20,00) euros, por renovación de las llaves en caso de pérdida y de SEIS (6,00) euros, en caso de robo o sustracción, debiendo aportar en este último caso la correspondiente denuncia.

8.- Las personas físicas o jurídicas autorizadas a la utilización de la sala de almacenamiento, deberán cerrarla debidamente una vez finalizada la actividad o cursillo desarrollado y serán responsables de los daños que puedan causarse por encontrarse la sala abierta, una vez finalizada la actividad por ellos desarrollada y hasta el inicio de la siguiente actividad o cursillo.

Por esta razón, en caso de que la/s puerta/s de acceso se encontrara/n abierta/s, deberán ponerlo en conocimiento INMEDIATO del Ayuntamiento, con independencia de que por parte de la persona que acceda al local, se detecte o no el deterioro, la pérdida o la sustracción de la instalación o el equipamiento depositado en la sala.

En caso de que las oficinas municipales se encuentren en horario de atención al público (lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas), la comunicación se realizará en las mismas. En caso contrario, se facilitará número de teléfono de persona responsable.

El plazo máximo de las AUTORIZACIONES objeto de cesión a particulares con consideración de usuarios o cesionarios no excederá de un AÑO al entenderse las presentes autorizaciones como CESIONES en PRECARIO de BIENES DE DOMINIO PÚBLICO. Debiendo procederse a la autorización de uso y disfrute en virtud de la correspondiente Resolución de Concejalía Delegada o Alcaldía, cada año de forma individualizada, con el objeto de evitar usurpaciones demaniales o abuso de uso y disfrute por los usuarios y beneficiarios. Siendo la base legal lo establecido en el artículo 34 Ley 7/99 29 de septiembre.

### **III.- PROHIBICIONES Y NORMAS DE CONDUCTA.**

1.- Los/as usuarios/as deberán observar en todo momento una actitud respetuosa para el resto de los/as usuarios/as, sin impedir u obstaculizar la utilización del recinto, atendida su finalidad y muy especialmente expresarse en un tono de voz que no moleste al resto de personas.

2.- Deberán asimismo cuidar tanto las instalaciones como el material que se ponga a su disposición.

3.- Queda prohibido comer, beber y fumar dentro del edificio.

4.- Los/las usuarios/as deberán hacer un uso responsable de los teléfonos móviles dentro del edificio.

### **IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.**

1.- Los/as usuarios/as, tendrán derecho a utilizar las instalaciones para el uso público al que están destinadas, utilizándolas de manera adecuada a sus características y en su caso, la Sala o dependencia concreta, a los términos que se establezcan en la autorización concedida.

2.- Los/las usuarios/as podrán manifestar sus quejas sobre el funcionamiento del centro, así como plantear sugerencias para su mejora a través de la presentación de las mismas en las oficinas municipales.

3.- Los/las usuarios/as del edificio deberán observar en todo momento una adecuada utilización de las instalaciones que configuran el mismo, sin causar ningún daño y debiendo poner en conocimiento del Ayuntamiento de forma inmediata, aquellas deficiencias o deterioros que pudieran apreciar, así como cuantas anomalías o irregularidades se observen en el mismo. En el supuesto de deterioro o pérdida de alguno de los elementos de equipamiento (muebles, instalaciones, o material), que se encuentre a disposición de los usuarios/as y sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan, la persona responsable estará obligada, a la restitución mediante la adquisición de otro bien o ejemplar de la misma naturaleza o el pago de la cuantía equivalente.

4.- Los/as usuarios/as del carnet de socio deberán comunicar cualquier pérdida o deterioro de la misma, con objeto de que pueda ser anulada y sustituida por otra, en cuyo caso deberán abonar la cantidad que en cada caso, corresponda.

5.- Los usuarios/as deberán guardar el debido respeto a los demás usuarios/as, observando la compostura necesaria para la buena convivencia y respeto mutuo dentro del local.

6.- En caso de que al acceder a la instalación, la persona (física o jurídica) detecte algún deterioro o pérdida en las instalaciones del Centro Socio-Cultural, deberá ponerlo en inmediato conocimiento del Ayuntamiento.

### **V.- INFRACCIONES Y SANCIONES.**

#### **1.- INFRACCIONES**

### 1.1. Son infracciones leves:

- La alteración del orden en las dependencias del edificio y/o las actuaciones molestas hacia otros/as usuarios/as.
- La perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.

### 1.2 Son infracciones graves:

- La comisión de 2 infracciones leves.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual, así como llevar a cabo agresiones verbales o físicas a otros/as usuarios/as.
- Perturbar las actividades que se desarrollen en las distintas dependencias del edificio.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad del centro o de cualquier usuario/a.
- El destinar el local a un uso diferente del autorizado.
- Ceder el carnet o tarjeta electrónica del usuario/a a otra persona.
- No comunicar al Ayuntamiento la sustracción ó pérdida de la llave de acceso de manera inmediata.

### 1.3 Son infracciones muy graves:

- La comisión de 2 infracciones graves.
- Impedir el uso de las dependencias a otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de vandalismo, sustracción o deterioro grave y relevante de equipamientos e instalaciones del edificio.

## 2.- SANCIONES

- La comisión de las infracciones anteriormente referidas legitimará al Ayuntamiento a imponer alguna de las siguientes sanciones, previa la tramitación del oportuno expediente sancionador, con audiencia al/la interesado/a y con respeto a la normativa en materia sancionadora de las Administraciones Públicas:

#### • Sanción por faltas leves:

- Multa de hasta..... 750,00 euros

#### • Sanciones por faltas graves:

- Suspensión de los derechos del/la usuario/a por un tiempo no superior a 6 meses, ó multa de hasta ..... 1.500,00 euros

#### • Sanciones por faltas muy graves:

- Suspensión de los derechos del/la usuario/a por un periodo de entre seis meses y dos años ó multa de hasta .. 3.000,00 euros

En todos los casos (faltas leves, graves o muy graves), la comisión de infracciones que conlleven una repercusión económica a las arcas municipales, llevarán consigo la satisfacción del gasto en que incurra el Ayuntamiento a costa del infractor y la imposición de las sanciones pecuniarias anteriormente definidas.

En los casos en los que la infracción no conlleve repercusión económica para la administración municipal, se impondrá, atendiendo al principio de proporcionalidad, por la imposición de la sanción no pecuniaria.

El procedimiento sancionador se desarrollará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 a 138 Ley 30/92 26 noviembre y RD 1398/93 4 agosto con total garantía de los derechos de los ciudadanos. Siendo admisible la adopción de medidas cautelares según los criterios de proporcionalidad y tipicidad.

## 3.- GRADUACIÓN

Al efecto de adoptar la sanción a imponer, se tendrá en consideración la edad del/a usuario/a infractor/a, la reincidencia en la conducta indebida, la intencionalidad, los perjuicios ocasionados a las personas o cosas o las características de la acción, procurando que el contenido de la sanción guarde relación con el de la conducta infractora y demás aspectos análogos a los anteriores.

Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de que por parte de los responsables municipales se haga saber al padre, madre o tutor, de tratarse de un/a menor, ya sea verbalmente o por escrito, cualquier conducta del mismo que se considere conveniente sea del conocimiento de dichas personas aun cuando no constituyan falta. Dicha comunicación no tendrá el carácter de sanción.

Las actuaciones propias del expediente sancionador para el supuesto de que la falta respectiva haya sido cometida por un/a menor, se entenderán con el padre, madre o tutor.

## VI.- DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES.

1.- El Ayuntamiento, a través del oportuno expediente sancionador, podrá imponer las sanciones que correspondan, entre ellas la retirada temporal del carnet de usuario/a, a aquella persona que haga un uso inadecuado de la tarjeta electrónicas (cuando se habiliten), de la instalación o bienes o que haya causado daños o deterioros. Asimismo podrá imponer las sanciones señaladas, al/la usuario/a que haya accedido con un menor de edad bajo su responsabilidad, por las acciones de éste.

2.- A los efectos de determinar la asunción de responsabilidades que puedan originarse en relación con las actividades realizadas por personas jurídicas, y en general entidades a las que se conceda permiso de utilización de alguna de las Salas o dependencias del edificio, se entenderá el expediente, con la persona física que ostente su representación legal.

El organizador de las actividades será responsable de cualquier daño que se produzca, por lo que se le hará responsable de todos los daños o perjuicios causados por acciones u omisiones del público asistente. Sin perjuicio de ello, el incumplimiento grave de las obligaciones, podrá conllevar la rescisión de la autorización de uso de la correspondiente Sala, con exigencia de la entrega de las llaves/tarjeta electrónica.

## DISPOSICIONES FISCALES: REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACION Y / O EXPLOTACIÓN PRIVADA DE EDIFICIOS DE TITULARIDAD PÚBLICA.

## VII. FUNDAMENTO LEGAL.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 17 y artículo 20 y ss 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, se establece la tasa por la utilización privada o aprovechamiento especial de Edificios e Instalaciones de Titularidad Pública.

Dispone expresamente el artículo 20.3 TRLRHL que las entidades locales podrán establecer tasas por cualquier supuesto de utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, siendo el hecho imponible de la tasa está constituido por el uso y disfrute de terceros en beneficio propio, previa autorización de uso común especial o utilización privativa del dominio público en este supuesto sobre BIENES DEMANIALES, afecto a SERVICIO PÚBLICO.

#### VIII.- OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR.

Hecho imponible: Lo constituye la utilización privativa de los edificios e instalaciones siguientes: Casa de la Cultura, Centro Socio - Cultural, Casa de la Juventud.

#### IX.- SUJETOS PASIVOS.

Se hallan obligadas al pago de la tasa por la utilización privativa de las instalaciones de titularidad pública destinadas a uso comercial, empresarial o industrial, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artº 33 de la LGT, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente dichas instalaciones en beneficio particular, con la preceptiva autorización expedida de conformidad con las disposiciones normativas sobre bienes de titularidad de las Entidades Locales según Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales; Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas y; Ley sobre Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

#### X.- TARIFAS.

La cuantía de la tasa será la siguiente:

#### CONCEPTO TARIFA UNIDAD

	CONCEPTO	FIANZA	TARIFA	UNIDAD
1	CENTRO CULTURAL			
	SALÓN DE ACTOS GRANDE	200 €	10 €	HORA
			30 €	MEDIODÍA HASTA 15.00
			50 €	DÍA COMPLETO
	SALA DE EXPOSICIONES	100 €	5 €	DÍA COMPLETO
2	SOCIO- CULTURAL			
	SALA GRANDE	50 €	5 €	HORA
			20 €	MEDIODÍA
			30 €	DÍA COMPLETO
	SALA PEQUEÑA	50 €	5 €	HORA
			15 €	MEDIODÍA
		20 €	DÍA COMPLETO	
3	CASA DE LA JUVENTUD			
	SALA GRANDE 1º PLANTA	100 €	10 €	HORA
	SALA GRANDE 2º PLANTA	50 €	5 €	HORA
	SALA PEQUEÑA 1º Y 2º PLANTA	20 €	5 €	HORA

#### XI.- OBLIGACIÓN DE PAGO.

La obligación de pago de la tasa nace al autorizarse la utilización privativa, atendiendo a la petición formulada por el interesado.

#### XII.- ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA.

Los interesados, deberán solicitar la correspondiente autorización al Ayuntamiento, con expresión del correspondiente periodo de utilización (horas o días).

El pago de la tasa se efectuará en el momento en que se extienda el correspondiente recibo, que se liquidara en función de la utilización realizada en ese periodo. Cuando se trate de actividades periódicas las liquidaciones se harán mensualmente.

Las deudas por tasas podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio de conformidad con la legislación tributaria.

#### XIII.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

Dadas las características de esta tasa se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

##### 1. Exenciones.

a. Para cualquier espectáculo que se realice cuyos ingresos vayan destinados íntegramente a alguna asociación cuyos fines sean benéficos. Para que sea aplicada esta exención, deberá acreditarse la donación mediante certificado emitido por el secretario de la asociación beneficiaria de la taquilla recaudada.

En el caso de que se destine solamente un porcentaje de la taquilla a fines benéficos, la tarifa aplicada se verá disminuida en ese mismo porcentaje.

b. Para asociaciones culturales, centros educativos o similares con domicilio social en Garrucha que realicen espectáculos gratuitos para el público, incluidas las horas de ensayo necesarias.

c. Para personas y/o entidades jurídicas sin ánimo de lucro, con domicilio social en Garrucha y que presten servicios culturales de forma gratuita a ciudadan@s de Garrucha.

Para que sea de aplicación esta exención, será obligatorio que en la publicidad de los eventos que se realicen, conste expresamente la colaboración del Ayuntamiento de Garrucha.

#### 2. Bonificaciones.

a. Del 80% para las salas grandes y del 90% para las salas pequeñas a personas físicas o jurídicas que hagan uso de forma permanente de alguna de las salas de la Casa de la Juventud, Centro cultural o del Centro Socio Cultural y que realicen actuaciones y/o exposiciones de manera gratuita para el Ayuntamiento de Garrucha .

b. Del 50% para asociaciones culturales y/o musicales sin ánimo de lucro con domicilio social en Garrucha.

Para que sea de aplicación estas bonificaciones, será obligatorio que en la publicidad de los eventos y/o espectáculos que se realicen, conste expresamente la colaboración del Ayuntamiento de Garrucha.

3. Las bonificaciones y exenciones de este artículo solamente afectan a la tarifa, la consignación de la fianza será de obligado cumplimiento para todas las instalaciones.

#### **XIV.- INFRACCIONES Y SANCIONES.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas corresponden en cada caso, se estará a lo dispuesto en el articulado de la Ley General Tributaria.

#### **Disposición Derogatoria**

Quedan derogadas todas las disposiciones de carácter general y actos contrarios a la presente Ordenanza Fiscal, dictada en virtud de la Potestad Normativa Originaria, Reglamentaria. Así como todas las Disposiciones de Carácter General y actos contrarios, en la entrada en vigor y vigencia de la presente Disposición, en aplicación del Principio de Jerarquía Normativa.

#### **Disposición Final Primera.**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez que se Publique íntegramente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 LRBRL y artículo 17.3 TRLRHL. Lo que determina el comienzo de la eficacia y ejecutividad de la presente Disposición de Carácter General

#### **Disposición Final Segunda.**

La presente Ordenanza fiscal, aprobada provisionalmente en sesión plenaria que se celebre y sometida a periodo de información pública según el art. 17.1 TRLRHL, y artículo 49 de la LRBRL entrará en vigor una vez publicada íntegramente en Boletín Oficial, tras dicho periodo , en garantía del Principio de Publicidad y Publicación, sin perjuicio de los plazos expuestos en el art. 65 LRBRL; manteniéndose vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.