



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO

De conformidad con 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 de Haciendas Locales, por el presente se anuncia al público que ha quedado definitivamente aprobada la ordenanza reguladora del uso de instalaciones culturales y otras dependencias del Ayuntamiento de Condado de Treviño, una vez expuesta al público sin reclamaciones y de conformidad con el acuerdo adoptado en fecha 18 de julio de 2014, publicándose el texto íntegro siguiente:

«MODELO DE ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL
O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES
DE CONDADO DE TREVIÑO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – El objeto de la presente ordenanza es la regulación del uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales por particulares y asociaciones. La presente ordenanza tiene por objeto la regulación del uso de las instalaciones culturales municipales y otras dependencias que tienen la condición de bienes de servicio público, a ciudadanos, asociaciones, entidades públicas o privadas, para la realización de actividades culturales o sociales, etc.

Artículo 2. – 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 instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

Quedan dentro del ámbito de aplicación los siguientes:

- Sala bajos del Ayuntamiento
- Antigua escuela infantil de Franco.
- Sala superior del centro de internet.
- Salas del colegio público comarcal Condado de Treviño.

Artículo 3. – *Procedimiento de concesión de la autorización.*

3.1. Se presentará solicitud por el interesado conforme al modelo oficial aprobado para el procedimiento. La duración del uso será por una semana como máximo y con carácter renovable.

3.2. La solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de quince días a la fecha de celebración de la actividad para su adecuada tramitación, excepto en situaciones puntuales de urgencia.

3.3. El Ayuntamiento, a través del órgano competente, adoptará resolución provisional en el plazo máximo de diez días, en la cual, si se autoriza el uso solicitado, se hará constar necesariamente:



– La persona o entidad a cuyo favor se expide la autorización, determinándose de esta forma la identificación del responsable a todos los efectos.

– El uso autorizado.

– Las fechas y horas durante las cuales se encuentra autorizado para el uso del local.

– En lo referente a la tasa y la fianza que proceda: Cuantía, plazo, concepto y número de cuenta en el que efectuar el ingreso.

– Exigencias respecto a la póliza de responsabilidad civil u otros seguros exigibles que deba suscribir el autorizado.

3.4. La resolución será notificada al interesado en el lugar indicado en su solicitud.

3.5. El Ayuntamiento se reserva en todo momento la posibilidad de anular la autorización concedida, caso de precisar la utilización de las dependencias y reintegrando al interesado la tasa y fianza depositadas.

Tal resolución será motivada y notificada al interesado con antelación suficiente.

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

– Datos del solicitante.

– Duración (días/horas).

– Lista de actividades a realizar.

– Número de ocupantes.

Artículo 4. – Criterios de concesión.

Los criterios que se tendrán en cuenta para la concesión de autorización serán los siguientes:

a) Actos culturales, sociales y comerciales, así como cursos, cursillos y exposiciones de interés para el Condado de Treviño.

b) Adecuación de la actividad al espacio solicitado.

c) Fecha de entrada en el registro del Ayuntamiento de la solicitud de cesión.

d) Otros actos.

Artículo 5. – Normas generales de utilización de las instalaciones.

5.1. La autorización de uso de las instalaciones comprende la prestación de los siguientes servicios que son de cuenta del Ayuntamiento: Agua, luz, calefacción, mantenimiento, dotación técnica de la instalación y limpieza.

Si se precisaran elementos materiales de los que no disponga la sala, deberá aportarlos el organizador, siendo los gastos a su costa.

5.2. El personal responsable de la organización de la actividad deberá someterse en todo momento a las instrucciones del personal técnico de la sala, quien podrá adoptar las decisiones convenientes para el adecuado uso de la instalación.



5.3. Las dependencias a las que se refiere la presente ordenanza no disponen de ningún tipo de almacén, por lo que deberá retirarse todo el material que se haya aportado una vez finalizado el acto, o los cursos, cursillos y exposiciones.

5.4. Está prohibido colocar carteles, pegatinas, etc., fuera de los lugares que el edificio tenga establecido para ello. Igualmente, en ningún caso está permitido clavar o suspender paneles ni otros objetos de paredes, techos o columnas de los edificios, fuera de los espacios expresamente habilitados para estos usos, así como afectar de cualquier modo sus instalaciones, mobiliario u otro material.

5.5. Bajo ningún concepto se permitirá en las instalaciones, tanto en montaje, ensayos como actuaciones la utilización de fuego o de actividades que generen partículas incandescentes de acuerdo con la normativa de prevención de riesgos.

5.6. Los días de realización de la actividad, el horario se adecuará a las necesidades del espectáculo o actividad.

5.7. La autorización se concede exclusivamente para el acto solicitado. La celebración de actos de naturaleza distinta a la solicitada podrá dar lugar a la anulación de la autorización por parte del Ayuntamiento, sin derecho a devolución de cantidad alguna de la cuota percibida y con incautación de la fianza depositada.

5.8. El Ayuntamiento declina toda responsabilidad por posibles accidentes que puedan sufrir las compañías o los ejecutantes, así como por los daños o pérdidas de los materiales que pertenezcan a los mismos.

Artículo 6. – Obligaciones del solicitante.

6.1. El solicitante se responsabilizará del correcto uso de la instalación, mobiliario y enseres y estará obligado a indemnizar al Ayuntamiento, en su caso, de los desperfectos causados en los mismos.

6.2. En todos los casos en que haya exención o bonificación de las tasas, el organizador deberá hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Condado de Treviño en todos los materiales y de propaganda y promoción.

6.3. Cuando por la utilización de alguno de los edificios, estos sufrieran desperfectos o deterioro, el beneficiario de la licencia estará obligado a pagar, sin perjuicio del pago de la tasa, el coste íntegro de los gastos de reparación o reconstrucción si fueran irreparables o su indemnización, y al depósito previo de su importe. Esta misma responsabilidad alcanzará al beneficiario en los casos de autorización de uso gratuita.

Dichas cantidades no podrán ser condonadas ni total ni parcialmente.

6.4. No obstante, a título de garantía del buen uso de las instalaciones, se establece con carácter general una fianza de 20 euros, que deberá depositarse en la Caja de la Corporación junto con la tasa, en el plazo y forma indicados en la resolución provisional, y que será reintegrada por la Intervención de Fondos municipales al finalizar la autorización, previo informe de los servicios técnicos municipales, con detracción en todo caso de la suma necesaria de los desperfectos que hayan podido ocasionarse, y a reserva de otras actuaciones municipales que se consideren legalmente procedentes. Dicha fianza será depositada tanto si se trata de una autorización gratuita como si se abona la tasa.



Artículo 7. – Tasas.

– Las asociaciones del Condado de Treviño sin ánimo de lucro estarán exentas de abono de tasas, al igual que de la fianza.

– Las personas que a título particular soliciten los locales para realizar actividades culturales, cursos, etc., con ánimo de lucro deberán pagar la tasa de 20 euros.

Artículo 8. – Anulaciones de la autorización.

Son causas de anulación de la autorización:

- a) El incumplimiento de los requisitos establecidos en la resolución provisional.
- b) La cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato a un tercero.
- c) El incumplimiento de las restantes obligaciones establecidas en la presente ordenanza.
- d) La realización de actividades distintas a aquellas para las que se ha solicitado autorización.
- e) La necesidad de utilización de la instalación por parte del Ayuntamiento de Condado de Treviño.

La anulación de la reserva por parte del interesado no dará lugar a devolución y el Ayuntamiento podrá reclamar indemnización por daños y perjuicios, que podrá hacerse efectiva con cargo a la fianza depositada en su caso.

* * *

ANEXO I

DETERMINACIONES ESPECÍFICAS DE USO PARA CADA INSTALACIÓN

Salón de bajos del Ayuntamiento, antigua escuela infantil de Franco, Sala superior de aula de internet y Salas del Colegio Público Comarcal Condado de Treviño.

Usos a que están destinadas las instalaciones:

– Actividades culturales sociales y comerciales, etc., de interés general para el pueblo y otras que requieran la infraestructura y aforo que ofrece el salón.

Solicitantes: Ciudadanos, Asociaciones, entidades públicas o privadas».

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local (7/1985, de 2 de abril) y artículo 19 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (39/1988, de 28 de diciembre), contra la aprobación definitiva de esta ordenanza fiscal y sus disposiciones puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sede en Burgos, en el plazo de dos meses a partir de la fecha del día siguiente a la publicación de este anuncio.

Treviño, 6 de octubre de 2014.

El Alcalde,
Ignacio Portilla