



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORBANEJA RIOPICO

Aprobación definitiva

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Orbaneja Riopico por el que se aprueba definitivamente la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso del Centro Social de Orbaneja Riopico y de su reglamento regulador.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Orbaneja Riopico sobre la aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso del Centro Social de Orbaneja Riopico y de su reglamento regulador, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DEL CENTRO SOCIAL DE ORBANEJA RIOPICO Y REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN

Artículo 1. – Fundamento y naturaleza.

En virtud de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y en los artículos 4.1.a) y b) y 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 15 a 27 y 57 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 y disposición adicional cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, este Ayuntamiento acuerda establecer, en ejercicio de la potestad reglamentaria y tributaria, la presente ordenanza fiscal y reguladora del uso del Centro Social de Orbaneja Riopico.

Artículo 2. – Objeto de esta ordenanza fiscal y reglamento.

El objeto fundamental de esta ordenanza, es la regulación racional de uso temporal y de la tasa a abonar por ese uso del Centro Social, edificio de dominio público y destinado al servicio público, de titularidad de este Ayuntamiento, sito en el n.º 3 de la calle Las Escuelas, dentro de la legislación vigente sobre bienes de servicio público dependientes de instituciones municipales.

El “Centro Social” es un equipamiento municipal cuya organización y funcionamiento corresponde al Ayuntamiento de Orbaneja Riopico, con arreglo a lo dispuesto en este reglamento. Las normas internas que en él se desarrollan, son tendentes a asegurar la máxima participación ciudadana y la de cualquier grupo o colectivo.

Artículo 3. – Descripción del inmueble.

Producida durante este mes de julio de 2019 la recepción de la segunda y última fase del inmueble municipal destinado a centro socio-cultural, sito en calle Escuelas, n.º 3,



debe procederse ahora a la redacción y aprobación de un reglamento que regule las normas de funcionamiento en todos los aspectos de uso temporal, el cual abarcará los temáticos, educativos, lúdicos, formativos, asistenciales (no médicos), culturales, jurídicos, asociativos, y cualquier otra asimilable, siempre sin ánimo de lucro.

Se trata de un inmueble de planta baja, que ocupa el lugar de las antiguas escuelas municipales, de 124,28 m² útiles y 153,45 m² construidos. Consta de vestíbulo de acceso con espacio para coches de niños y /o sillas de ruedas, un gran salón a la derecha de 58,69 m² y almacén de 4,76 m². Frente al vestíbulo, se abren dos despachos de 9,47 m² cada uno destinado a cursillos, pequeñas reuniones, actividades culturales y control de uso. Existe otra dependencia a la izquierda, para usos similares, con 10,81 m². El inmueble posee aseos, cuarto de caldera de calefacción por suelo radiante y ACS y un amplio armario para pequeño almacenaje y colocación de registros para sistemas audiovisuales. Estos serán implementados en un futuro, así como las alarmas de incendios y robo.

Artículo 4. – Espacios y dependencias.

1. Los espacios del interior del inmueble que serán objeto de uso, serán el salón principal y las tres dependencias previstas para pequeñas reuniones, cursillos, servicios de control, etc. Asimismo, ese uso llevará aparejado el de los servicios higiénicos.

2. También podrán utilizarse los espacios perimetrales verdes del inmueble y el vial delantero, dado que será de uso peatonal y no presenta peligro alguno en el desarrollo de actividades al aire libre.

Artículo 5. – Ámbito de aplicación.

El ámbito de uso temporal, abarca a cualquier persona física y/o jurídica, entidad, asociación, colectivo o grupo que lo desee, previa autorización municipal y cumplimiento de las determinaciones y condiciones que se desarrollan en el articulado de este reglamento.

Artículo 6. – Disposiciones generales.

1. Se establece como uso preferente la programación de actos o actividades promovidas por el Ayuntamiento, que se anunciarán previamente.

2. Las actividades que se desarrollen en los espacios generales del “Centro Social”, deberán tener una finalidad cultural, cívica o social que se considere de interés público y que no tenga ánimo de lucro. En este aspecto, solamente se autorizarán cobros que sean exclusivamente destinados a cubrir los gastos de la propia actividad a desarrollar, lo cual deberá justificarse debidamente, y aquéllos cuyo destino sea un fin asistencial público para asociaciones benéfico-asistenciales legalmente reconocidas.

3. El uso y disfrute de las instalaciones, quedará sujeta a la correspondiente autorización municipal, y requerirá la designación de una persona o personas, que se responsabilicen de su cuidado y mantenimiento, garantizando el adecuado uso de los espacios e instalaciones y de los accesos y servicios.

4. Quedan prohibidas todas las actividades contrarias a las leyes o que atenten contra los valores fundamentales de igualdad, libertad, tolerancia, convivencia y



democracia. Las actividades de tipo político que pretendan desarrollarse en espacios generales del “Centro Social”, deberán cumplir el presente reglamento y sujetarse estrictamente a las disposiciones en la materia (conferencias o debates en períodos electorales, etc.), y sus promotores, deberán estar constituidos en partidos políticos o asociaciones de esa naturaleza.

5. No se permite la preparación y consumo de comidas y bebidas en las dependencias interiores del “Centro Social”, con la excepción de aquellas actividades sociales, culturales o lúdicas que lo requieran, pero siempre con productos ya preparados procedentes del exterior.

6. El Ayuntamiento de Orbaneja Riopico, como titular del “Centro Social”, se reserva el derecho de ejercitar sus potestades de tutela e inspección, adoptando las decisiones que considere necesarias, previa audiencia a las personas responsables designadas por el grupo o asociación a los que afecte la actuación.

Artículo 7. – Reglamentación del uso.

1. La solicitud de uso, deberá realizarse con una antelación mínima de diez días, y en ella deberá constar la identificación y datos de contacto de la persona física o jurídica solicitante, así como una memoria del uso que se pretende dar al local y fecha y franja horaria que pretende reservarse. En el mismo deberá designarse una persona responsable, en el caso de no designarse expresamente, se entenderá que la persona física solicitante, o el representante legal de la persona jurídica, serán los responsables del uso del inmueble.

2. La presentación de la solicitud conllevará la aceptación de todas las prescripciones y de todos los derechos y deberes enumerados en la presente ordenanza reguladora.

3. Los servicios administrativos municipales darán curso a la solicitud y formularán la propuesta de resolución que autorice o deniegue el uso de las dependencias del “Centro Social” con arreglo a lo establecido en este reglamento.

4. La resolución que autorice o deniegue el uso de las dependencias del “Centro Social”, se dictará en el plazo máximo de una semana que contará desde el siguiente día al de su recepción en el Ayuntamiento. La persona responsable del evento a llevar a cabo, recibirá un ejemplar del documento “Plan de Emergencia y Evacuación del Centro”, debiendo comunicarla en su contenido a todos los intervinientes, asistentes y/o espectadores y advirtiéndoles del obligado cumplimiento del mismo.

5. Las autorizaciones se concederán exclusivamente para la realización de la actividad solicitada y por el tiempo que en la misma se establece, si bien el Ayuntamiento podrá fijar límites de hora en el uso de las dependencias del “Centro Social”, tanto en apertura como en cierre.

6. La persona física o el representante de la persona jurídica o la persona designada por estos y autorizada a la utilización de la sala multiusos, 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 multiusos 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.

7. 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 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.

8. En caso de solicitud para la celebración de espectáculos públicos, deberá ajustarse a lo dispuesto en la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León. En la solicitud se indicará el número de personas que utilizarán la sala, que en ningún caso podrá superar el aforo máximo permitido del local.

Artículo 8. – Seguro y garantías.

1. En las actividades de pública concurrencia que el Ayuntamiento estime necesario por las especiales características de las mismas, se deberá contar con un seguro de responsabilidad civil que asegure la cobertura de cualquier riesgo derivado del desarrollo y ejercicio de la misma, así como de cualquier daño material que se produzca en las dependencias e instalaciones del “Centro Social”. Si los problemas acaecidos y los deterioros o daños, no pudieran ser cubiertos con las garantías de la póliza, será responsable la persona designada en la solicitud o la persona física o representante legal de la persona jurídica solicitante.

2. En las actividades que a juicio del Ayuntamiento no se requiera la suscripción de la póliza de R.C. que se establece en el anterior apartado, se podrá exigir la prestación de una fianza económica independiente del abono de la tasa por uso.

Artículo 9. – Hecho imponible de la tasa.

Constituye el hecho imponible de esta tasa el aprovechamiento especial o utilización privativa del dominio público local consistente en la utilización del Centro Social municipal, así como la prestación de los servicios municipales que conlleve dicha utilización.

Artículo 10. – Sujetos pasivos.

Serán sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas o jurídicas y entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que constituye el hecho imponible.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.



Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 11. – Devengo de la tasa.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se obtenga la autorización para la utilización del edificio público que se solicita.

Artículo 12. – Cuota tributaria y fianza.

La cuota tributaria será de 30,00 euros para el uso por un día completo del Centro Social.

Se establece una fianza de 50,00 euros, que se depositará previo al uso de las instalaciones, y será retenida hasta que se compruebe por personal del Ayuntamiento el correcto estado y limpieza de las mismas.

No se permitirá la ocupación hasta tanto no sea ingresado el importe del depósito previo y haya sido concedida la autorización.

Artículo 13. – Bonificaciones y exenciones.

Se podrán conceder las siguientes exenciones:

1. Las autorizaciones que se realicen en favor de cualquier Administración Pública.
2. Las autorizaciones que se realicen en favor de personas físicas o jurídicas y Asociaciones sin ánimo de lucro.
3. Por motivos de utilidad pública o interés social y previa petición a Alcaldía se podrá acordar el uso de las instalaciones para servicios de los vecinos empadronados, exentos del pago.

No se concederán ningún tipo de bonificaciones.

Artículo 14. – Derechos y deberes de los usuarios.

14.1 Derechos.

1. Cualquier persona o entidad que haya conseguido la autorización de uso, tendrá el derecho al uso de las dependencias que hubiera solicitado por el tiempo fijado en la solicitud, de conformidad a las determinaciones de este reglamento.

2. Asimismo, se tendrá derecho a encontrar las dependencias y servicios higiénicos en óptimas condiciones de uso. Existirá la posibilidad de presentar reclamaciones o sugerencias que recojan las posibles incidencias que puedan acaecer durante el desarrollo de cualquier acto o actividad.

14.2 Deberes.

1. Respetar los horarios de apertura y cierre que señale el Ayuntamiento y que se reflejen en la solicitud.

2. Mantener los espacios en las mismas condiciones de uso y limpieza en que se encontraban antes de ser utilizados o cedidos. Una vez utilizada la dependencia, el usuario se compromete a dejarla en las mismas condiciones de limpieza y utilización, dentro del mismo día en que se haya realizado el uso del local.



3. Respetar el aforo del espacio cedido, aspecto que será controlado por el responsable que deberá figurar en la solicitud.
4. Mantener el carácter de la actividad solicitada y no modificarla.
5. Abonar la tasa y posible fianza establecida y suscribir, en los casos que señale el Ayuntamiento, la correspondiente póliza de seguro de R.C.
6. Responsabilizarse de los daños que los asistentes al acto o actividad, puedan ocasionar a las dependencias, bienes, instalaciones, infraestructuras o a terceras personas.
7. Cumplir las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y prevención de riesgos, derivadas del desarrollo del acto o actividad, y por lo tanto aplicable a los organizadores como a cualquier empresa que participe.
8. Los usuarios deberán guardar el debido respeto a los demás usuarios/as, observando la compostura necesaria para la buena convivencia y respeto mutuo dentro del local. Deberán asimismo cuidar tanto las instalaciones como el material que se ponga a su disposición.
9. Queda prohibido fumar dentro del edificio.
10. Los usuarios deberán hacer un uso responsable de los teléfonos móviles y/u otros dispositivos móviles, dentro del edificio.

Artículo 15. – Régimen sancionador.

1. El incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento por la entidad, persona, asociación o grupo de que se trate, conllevará la imposición de una sanción administrativa. El ejercicio de esta potestad por parte del Ayuntamiento, se ampara en la Ley 39/2015 de 1 de octubre sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones vigentes.
2. La Alcaldía o concejal en que se hubiera delegado la competencia en materia de cultura, será el órgano competente para tramitar e imponer las sanciones.
3. El Ayuntamiento, a través del oportuno expediente sancionador, podrá imponer las sanciones que correspondan a aquella persona que haga un uso inadecuado de la instalación o bienes o que haya causado daños o deterioros. Asimismo, podrá imponer las sanciones señaladas, al usuario que haya accedido con un menor de edad bajo su responsabilidad, por las acciones de este.
4. 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.
5. 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 del inmueble.



Artículo 16. – Infracciones y sanciones.

1. INFRACCIONES.

1) Infracciones leves:

1. La alteración del orden en las dependencias del edificio y/o las actuaciones molestas hacia otros/as usuarios/as.

2. La perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.

3. Cualquier otra que se estime va contra el articulado de la presente ordenanza y no se encuentre contemplada en este artículo.

2) Infracciones graves:

1. La comisión de dos infracciones leves.

2. Alterar las normas de convivencia de forma habitual, así como llevar a cabo agresiones verbales o físicas a otros usuarios.

3. Perturbar las actividades que se desarrollen en las distintas dependencias del edificio.

4. La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad del centro o de cualquier usuario.

5. El destinar el local a un uso diferente del autorizado.

3) Infracciones muy graves:

1. La comisión de 2 infracciones graves.

2. Impedir el uso de las dependencias a otras personas con derecho a su utilización.

3. 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 interesado y con respeto a la normativa en materia sancionadora de las Administraciones Públicas:

1. Sanción por faltas leves:

Amonestación verbal privada o multa de hasta 750,00 euros.

2. Sanciones por faltas graves:

Suspensión de los derechos del usuario por un tiempo no superior a seis meses, y multa de hasta 1.500,00 euros.

3. Sanciones por faltas muy graves:

Suspensión de los derechos del usuario por un periodo de entre seis meses y dos años, y 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, llevará 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.

3. GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN.

Al efecto de adoptar la sanción a imponer, se tendrá en consideración la edad del usuario infractor, 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 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 menor, se entenderán con el padre, madre o tutor.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza fiscal y reglamento, fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 9 de junio de 2020. Entrará en vigor y será de aplicación en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa».

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos.

En Orbaneja Riopico, a 7 de septiembre de 2020.

El alcalde,
Jesús Manrique Merino