

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PELEAGONZALO

Anuncio aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de instalaciones del salón cultural

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de instalaciones del salón cultural", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL SALON CULTURAL

Artículo 1.- Fundamento jurídico.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 106.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 57 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de lo dispuesto en los artículos 20 y siguientes del citado texto refundido, el Ayuntamiento de Peleagonzalo establece la tasa por el uso de las instalaciones del salón cultural propiedad de este Ayuntamiento, ubicado en la C/ Merchán, 10, cuya exacción se practicará de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza fiscal.

Artículo 2.- Hecho imponible.

La obligación de contribuir está determinada por la utilización de las dependencias o instalaciones a la que la presente ordenanza hace referencia y nacerá desde que la utilización se inicie, o desde que se acceda a los mismos.

Artículo 3.- Sujetos pasivos.

Están obligados al pago de la presente tasa en concepto de sujetos pasivos, quienes utilicen o disfruten las instalaciones y dependencias municipales recogidas en la presente Ordenanza. Pueden ser sujetos pasivos las entidades lucrativas y las entidades no lucrativas, así como las personas físicas.

Artículo 4.- Tipología de usos.

Las tarifas que seguidamente se describen, atenderán a la tipología de usos que a continuación se detallan:

- Tarifa 1: Actividades lucrativas.
- Tarifa 2: Actividades de asociaciones o grupos para usos de interés social o cultural general sin carácter lucrativo.
- Tarifa 3: Actividades, reuniones etc. de particulares sin carácter lucrativo.

Artículo 5.- Obligaciones de los beneficiarios.

Serán por cuenta de las entidades, asociaciones o personas organizadoras de los espectáculos o reuniones que hayan sido autorizadas:

R-202400890



- a) El pago de cualquier contribución o impuesto que grave el espectáculo o reunión realizada.
- b) Cualquier otro gravamen de la actividad o espectáculo realizado.
- c) Haberes, emolumentos, salarios y gastos de toda clase que devenguen quienes formen parte de las reuniones, sus auxiliares, cuidadores y acompañantes, personal de puertas, taquilla y acomodación así como personal técnico necesarios para la celebración del espectáculo, así como las cantidades que por atenciones laborales, seguros y cargas sociales, correspondan a todos ellos.
- d) Tramitar los Permisos gubernativos y federativos que se precisen.
- e) Cuantos otros gastos no especificados anteriormente puedan producirse.
- f) Las entidades organizadoras no podrán:
 - Utilizar las dependencias municipales para otra finalidad distinta a la autorizada.
 - Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento
 - Distribuir publicidad ajena al Ayuntamiento y al acto autorizado en el interior de los recintos.
- g) La asociación, federación, entidad o persona natural o jurídica organizadora tendrá frente al Ayuntamiento, como a efectos de legislación laboral y tributaria, la condición de empresa y el carácter de patrono para cuantos tomen parte activa en la organización y desarrollo de los espectáculos o reuniones.
- h) Dicha entidad asumirá cuantas responsabilidades de orden civil, penal administrativo, laboral o de cualquier otra índole puedan exigirse y tomará a su exclusivo cargo, las indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de aquella, con absoluta y total indemnidad del municipio.
- i) Cada entidad deberá tener contratado un seguro de responsabilidad civil, que cubra los posibles daños ocasionados, así como daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos, causados por sus miembros o usuarios, teniendo condición de tercero el propio Ayuntamiento.
- j) La entidad o persona natural o jurídica organizadora de la actividad deberá conocer las medidas recogidas en los planes de emergencia y evacuación de las instalaciones que utilizará.
- k) Deberán proceder a la limpieza del local una vez utilizado y a dejarlo en óptimas condiciones higiénico sanitarias.

Artículo 6. *Autorizaciones.*

Las solicitudes para la autorización de uso del salón cultural municipal se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha solicitud recogerá detalladamente el uso que se va a realizar del salón. Dichas solicitudes deberán presentarse al menos con una semana de antelación.

Artículo 7. *Uso de las instalaciones.*

Con carácter general, para toda clase de reuniones,

- a) El horario disponible para el uso será el establecido legalmente en función de la actividad a realizar.
- b) El uso de las dependencias se ajustará al horario especificado en la autorización correspondiente.



- c) El montaje, desmontaje y traslados de la infraestructura que aporte el usuario, será responsabilidad de la misma.
- d) Los gastos de publicidad correrán a cargo de la entidad organizadora.
- e) La entidad se obligará a dejar la dependencia usada en buen estado y en las condiciones en que se encontraran antes del comienzo de cualquier actividad, en el plazo máximo de 24 horas siguientes a la última sesión.
- f) Los Servicios Técnicos Municipales podrán inspeccionar en cualquier momento todas las operaciones de montaje y desmontaje de las instalaciones necesarias para el desarrollo de la actividad, y será obligatorio para la empresa organizadora del espectáculo someterse a las indicaciones que se le hagan por los citados técnicos.
- g) El incumplimiento o defectuoso cumplimiento de cualquier de las condiciones de la presente Ordenanza o del convenio en su caso, dará lugar a la resolución del mismo o de la cesión autorizada, sin derecho a indemnización de ninguna clase a favor de la entidad organizadora, quedando a beneficio del Ayuntamiento las cantidades que hayan sido ingresadas conforme al articulado de la presente ordenanza, sin perjuicio de las sanciones que procedan por infracción o defraudación conforme a la Ley General Tributaria y que podrían afectar.
- h) Las Entidades organizadoras de eventos con entrada deberán presentar una hoja de taquilla en que conste: Precio de las entradas, número de entradas distribuidas y total de la recaudación realizada. Además, deberán justificar las entradas vendidas y no vendidas, mediante la entrega de las matrices de los talonarios y entradas restantes.

Artículo 8. *Prioridad del Ayuntamiento.*

Gozarán de prioridad en el uso del salón los actos y actividades programadas y/o patrocinadas por el Ayuntamiento de Peleagonzalo. En este caso se comunicará a los colectivos y/o asociaciones afectadas tal circunstancia al menos con cuatro días de antelación a la fecha que tuvieran confirmada la reserva.

Artículo 9. *Pago de la tasa.*

El pago de las tasas respectivas, de acuerdo con las tarifas establecidas en la presente ordenanza, deberá ingresarse por la entidad organizadora, o persona que le represente, en la entidad bancaria concertada por el Ayuntamiento, 48 horas antes de la fecha señalada para la actuación, espectáculo, acto o uso de la dependencia.

Artículo 10.- *Cuotas.*

- a) La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente, según la dependencia a utilizar y por el tiempo establecido en cada caso.
- b) A los efectos se definen las jornadas:
 - Media jornada: Se entiende por media jornada períodos de tiempo de 7 horas de forma continuada. Entre las 8 y 15 horas y entre las 15 y 22 horas.
 - Jornada completa: Todo lo que trascienda del horario establecido como media jornada o abarque franjas horarias que afecten a las dos franjas anteriores se entenderá como jornada completa. A estos efectos se entenderá como tiempo de uso el ocupado por instalaciones o montajes que la actividad requiera tanto antes como después de la utilización efectiva del espacio.

R-202400890



Tipo de actividad	Media jornada	Jornada completa
Tarifa 1: Actividades lucrativas.	250,00 €	500,00 €
Tarifa 2: Actividades de asociaciones o grupos para usos de interés social o cultural general sin carácter lucrativo.	150,00 €	400,00 €
Tarifa 3: Actividades, reuniones etc de particulares sin carácter lucrativo	50,00 €	400,00 €

Disposición final.

La entrada en vigor de la presente ordenanza se producirá en el momento de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Pelegonzalo, 19 de marzo de 2024.-El Alcalde.

R-202400890

