



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO HONDÓN DE LAS NIEVES

**9963** RTO. APROBACION DEFINITIVA DE ORDENANZA SOBRE LA TASA UTILIZACION DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

#### EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de TASA POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, 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 el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES CULTURALES Y EDIFICIOS MUNICIPALES Y POR PRESTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, FESTIVAS Y ARTÍSTICAS EN EL AULA DE CULTURA**

##### **I.- PRECEPTOS GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida al Municipio de Hondón de las Nieves, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, en el artículo 4.1. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 41 a 47 y 127 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.

**Artículo 2.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 25.2. m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Municipio tiene atribuidas competencias, entre otras, en las materias de actividades o instalaciones culturales y deportivas; ocupación del tiempo libre; y turismo. El Ayuntamiento de Hondón de las Nieves considera la prestación de estos servicios como fundamental para el bienestar de la comunidad vecinal, el fomento de la convivencia ciudadana y la promoción de la cultura, a la que todos tienen derecho.



## II.- CONCEPTO

**Artículo 3.-** Constituye el objeto de la tasa

**A.-** La utilización temporal por ciudadanos, asociaciones, entidades públicas o privadas, para la realización de actividades culturales, deportivas o sociales, congresos, cursos formativos, bodas civiles, etc., de las siguientes instalaciones culturales o edificios propiedad del Ayuntamiento de Hondón de las Nieves:

- Aula de Cultura. C/ Jardín, 2
- Centro juvenil. C/ Ruperto Chapí, s/n
- Salones Polideportivo Municipal. Paseo Juan Bonmatí, s/n
- Biblioteca. C/ Vereda, 32
- Mercado Municipal. C/ Horno, s/n
- Museo Municipal. Partida Boquera, s/n
- Salón Plenos del Ayuntamiento. Plaza de la Villa, 6
- Centro Social. La Canalosa
- Centro Polivalente. La Canalosa
- Bodega Calle San José
- L´Acorador

La utilización temporal de instalaciones culturales y edificios municipales por la Comisión de Fiestas no constituye objeto de la tasa

**B.-** La prestación por el Ayuntamiento de Hondón de las Nieves de actividad cultural y festiva así como toda manifestación artística en el Aula de Cultura.

## III.- OBLIGACIÓN DE PAGO

**Artículo 4.-** El devengo y la obligación de pago nace:

**A.-** Del uso y utilización de las instalaciones culturales, deportivas o edificios a que se hace referencia en el artículo 3. A.

**B.-** De la prestación de actividad cultural y festiva así como toda manifestación artística en la instalación a que se hace referencia en el artículo 3. B.

**Artículo 5.-** Estarán obligadas al pago de la tasa

**A.-** Las personas físicas o jurídicas que soliciten la utilización y uso de las instalaciones culturales o edificios mencionados.

**B.-** Las personas físicas o jurídicas que soliciten o resulten beneficiadas por la entrada a actos culturales, festivos o manifestaciones artísticas en el Aula de Cultura.



#### IV.- TARIFAS

##### A.- Utilización temporal de instalaciones:

**Artículo 6.-** La cuantía se ajusta a una tarifa según epígrafe:

Epígrafe 1: Utilización temporal del Aula de Cultura:

Salón de actos (incluido vestíbulo)	100,00 €/día
Vestíbulo (eventos)	50,00 €/día
Terraza	10,00 €/hora

Epígrafe 2: Utilización temporal del Centro Juvenil, Museo Municipal, Salón Polideportivo, Bodega San José o Centro Polivalente La Canalosa:

1 hora	10,00€
Horario mañana y tarde	30,00€/día

Epígrafe 3: Utilización temporal del Biblioteca, Centro Social La Canalosa, **L** Acorador o Salón de Plenos:

1 hora	6,00€
Horario de mañana o tarde:	15,00€/día

Epígrafe 4: Utilización temporal del Mercado Municipal

1 hora	15,00€
Horario de mañana o tarde:	50,00€/día

##### B.- Prestación de servicios culturales, festivos y manifestaciones artísticas.

**Artículo 7.-** Tarifas de entrada Aula de Cultura:

1.- Las tarifas a aplicar deberán ser sometidas a autorización previa del Ayuntamiento, que podrá revisarlas si lo estima conveniente

2.- El Ayuntamiento podrá determinar la entrada gratuita al Salón de Actos del Aula de Cultura cuando existan razones sociales, culturales o de interés público que así lo aconsejen.

##### C.- Prestación servicios formativos, cursos, etc.

En el supuesto en que se solicite la atribución por parte del Ayuntamiento a favor de terceros de la utilización de locales sitios en edificios municipales con la naturaleza de bienes de dominio público o patrimoniales, para la realización de actividades privadas (clases pintura, cerámica, etc.), durante un número determinado de días y horas a la semana, se establece



\* Actividades culturales / formativas, que se impartan un día a la semana: 30 €/mes

\* Actividades culturales / formativas, que se impartan dos días a la semana: 60 €/mes

\* Actividades culturales / formativas, que se impartan tres días a la semana: 90 €/mes

## V.- EXENCIONES Y REDUCCIONES

### A.- Utilización temporal de instalaciones.

#### Artículo 8.-

Estarán exentas del pago de la tasa las utilizaciones temporales de las instalaciones culturales o edificios propiedad del Ayuntamiento en los siguientes supuestos:

1.- Cuando la utilización de las instalaciones culturales o edificios propiedad del Ayuntamiento se realice por entidades o asociaciones sin ánimo de lucro, siempre que la actividad se realice con el fin de promocionar la cultura o sea de interés público y tenga naturaleza gratuita.

2.- Cuando se solicite la utilización de las instalaciones culturales o edificios propiedad del Ayuntamiento para la realización de actividades culturales o de interés público con venta de localidades cuyos ingresos se destinen íntegramente a fines benéficos.

3.- Las asociaciones locales, en el caso de la utilización de las instalaciones culturales o edificios propiedad del Ayuntamiento, dispondrán de una fecha al año libre de tasa. En el supuesto de solicitar más de una actividad al año, el Ayuntamiento cobrará la tasa correspondiente.

En todo caso, estas exenciones estarán sujetas a las normas generales de utilización de las instalaciones y, en su caso, a las normas adicionales de utilización del Aula de Cultura.

No podrán acogerse a las exenciones especificadas en este artículo aquellas entidades relacionadas con actividades económicas como pudieran ser academias de baile, gimnasios y similares.

### B.- Prestación de actividades culturales, festivas y manifestaciones artísticas en el Aula de Cultura.

**Artículo 9.-** Se establece los siguientes descuentos para las tarifas de entrada al Aula de Cultura:



**DESCUENTO A MENORES DE 16 AÑOS:** Los menores de 16 años podrán obtener un 20% de descuento sobre el precio de una entrada por espectáculo previa presentación del carné de ocio para menores gestionados por el Ayuntamiento. No se aplicará este descuento en los espectáculos infantiles.

**DESCUENTO A JÓVENES:** Los jóvenes de 16 y 26 años podrán obtener un 20% de descuento sobre el precio de una entrada por espectáculo, previa presentación del carné Jove, de estudiante o del DNI.

**DESCUENTO A TERCERA EDAD:** Los mayores de 65 años podrán obtener un 20% de descuento sobre el precio de una entrada por espectáculo, previa presentación del carné Cultural de la Generalitat Valenciana o del DNI.

**DESCUENTOS A GRUPOS:** Únicamente se podrán beneficiar de estos descuentos los grupos superiores a 20 personas. Estos descuentos habrán de solicitarse por escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Hondón de las Nieves (Plaza de la Villa, 6 de Hondón de las Nieves) con suficiente antelación, con acompañamiento de documento acreditativo de la naturaleza del grupo solicitante (asociación, centro escolar...).

Los grupos organizados por asociaciones inscritas en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Hondón de las Nieves, así como por centros escolares del municipio de Hondón de las Nieves, podrán beneficiarse de un 25% de descuento sobre el precio de cada entrada para asistir a una función.

Los grupos organizados por asociaciones legalmente reconocidas, agencias y mayoristas de viajes, así como por centros escolares de otras localidades podrán beneficiarse de un 20% de descuento sobre el precio de cada entrada para asistir a una función.

**Artículo 10.-** En ningún caso será posible acumular varios descuentos sobre una misma entrada. Las entradas con descuento serán retiradas en taquilla y empleadas en el acceso a la sala únicamente por el interesado. En los casos de descuentos para los que se exija un documento acreditativo, éste junto con el DNI deberá ser presentado al personal de control de entrada.

## **VI.- NORMAS DE GESTIÓN Y DE USO.**

**Artículo 11.-** La administración y cobro de las tasas establecidos se llevará a cabo por la Administración Municipal.

### **A.- Utilización temporal de instalaciones:**

**Artículo 12.- la tasa** establecida se abonará en un solo pago en la entidad financiera que se designe.

Las deudas por las tasas podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, siempre que vencidas no se haya podido conseguir su cobro en vía voluntaria.



### **Artículo 13.-**

#### **13.1.- Procedimiento de autorización:**

- Se presentará solicitud por el interesado conforme al modelo oficial.
- La solicitud, junto con la documentación exigida, deberá presentarse con una antelación mínima de quince días a la fecha de celebración de la actividad para su adecuada tramitación, excepto las referentes a la utilización temporal del Aula de Cultura, para las que se precisará treinta días.
- Se adjuntará una declaración responsable acreditativa del cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.
- El Ayuntamiento, a través del órgano competente, adoptará resolución en la cual, si se autoriza el uso solicitado, se hará constar: la persona o entidad a cuyo favor se expide la autorización, determinándose de esta forma el responsable a todos los efectos; el uso autorizado; las fechas y las horas durante las cuales se encuentra autorizado el uso; la cuantía de la tasa y la fianza que proceda; exigencias respecto al seguro de responsabilidad civil u otros seguros que se deben suscribir; y lugar donde el solicitante deberá presentar los justificantes exigidos.
- El Ayuntamiento requerirá al interesado para que presente en el plazo indicado resguardo del ingreso de la tasa señalado en la resolución de autorización; resguardo del ingreso de la fianza señalada en la resolución de autorización; y copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil y de otros seguros que se deban suscribir.
- El pago de la tasa, la constitución de la fianza y la presentación de la documentación exigida se efectuará en el plazo indicado y, en todo caso, con carácter previo al uso de las instalaciones o edificios.
- La autorización para la utilización temporal se considerará confirmada cuando el interesado haya presentado los documentos requeridos. Transcurrido el plazo señalado sin haber presentado los documentos quedará anulada la autorización.
- El Ayuntamiento se reserva en todo momento la posibilidad de anular la autorización concedida, caso de precisar la utilización de las dependencias, reintegrando al interesado la tasa abonada y la fianza depositada. Tal resolución será motivada y notificada al interesado con antelación suficiente.
- El Ayuntamiento se reservará el derecho del control de la actividad durante el ejercicio de la misma, así como su suspensión si se comprobare fraude, ocultación o falseamiento de datos.
- Si la solicitud para utilizar temporalmente el Aula de Cultura, se presentara con una antelación inferior a treinta días, sólo se admitirá si es posible prestar el servicio y siempre que se pueda incluir en los folletos de difusión de las actividades del Aula de Cultura para ese periodo.

#### **13.2.- Criterios de concesión:**

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

- a) Disponibilidad de la instalación.
- b) Adecuación de la actividad al espacio solicitado.



c) Que se trate de actos culturales, deportivos, sociales, comerciales de interés general, congresos, convenciones, bodas civiles y otros actos de especial relevancia para Hondón de las Nieves.

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

### **13.3.-** Prioridades de uso.

Para la utilización de las instalaciones culturales y edificios locales municipales indicados en el artículo 3. A se establecen las siguientes prioridades de uso:

a) Actividades organizadas por el Ayuntamiento de Hondón de las Nieves.

b) Solicitudes de otras entidades públicas que beneficien a los vecinos del municipio de Hondón de las Nieves.

c) Solicitudes de asociaciones y grupos con sede social en Hondón de las Nieves. En caso de concurrencia de dos o más solicitudes se tendrá en cuenta la fecha de entrada en el registro del Ayuntamiento.

### **Artículo 14.-** Obligaciones del solicitante.

**14.1.-** El solicitante se responsabilizará del correcto uso de la instalación, mobiliario y enseres.

**14.2.-** Serán por cuenta del beneficiario los gastos de promoción y publicidad de la actividad, así como el pago de los derechos de autor que se deriven en su caso de la comunicación pública de la actuación realizada.

**14.3.-** En todos los casos en que haya exención o reducción de la tasa, el organizador deberá hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Hondón de las Nieves y el escudo municipal en todos los materiales de propaganda y promoción.

**14.4.-** Se reservará las correspondientes entradas protocolarias al Ayuntamiento de Hondón de las Nieves.

**14.5.-** El solicitante suscribirá a su cargo y presentará, ante el servicio del Ayuntamiento de Hondón de las Nieves gestor de la solicitud, en el plazo y forma señalado en la resolución, un seguro que ampare la totalidad del evento a realizar, para cubrir cualquier riesgo que pudiera surgir por la actuación realizada, tanto en la propia instalación (incluyéndose continente y contenido), como a los participantes, así como la responsabilidad civil por los daños y perjuicios causados a terceros como consecuencia de los perjuicios causados por un hecho de cuyas consecuencias sea civilmente responsable el usuario de las dependencias, conforme a derecho.

El incumplimiento de estos requisitos por parte del interesado dará lugar a la resolución de la autorización y a la anulación del acto.

Solamente se exime de presentación de seguro la realización de bodas civiles.

**14.6.-** Cuando por la utilización de alguno de los edificios, éstos sufrieran desperfecto o deterioro, la persona o la entidad autorizada estará obligada a pagar sin perjuicio del abono de la tasa el coste íntegro de los gastos de reparación o reconstrucción si fueran reparables o su indemnización.





Esta misma responsabilidad alcanzará al beneficiario en los casos de autorización con reducción en la tasa o gratuita. Dichas cantidades no podrán ser condonadas ni total ni parcialmente.

**14.7.-** A título de garantía del buen uso de las instalaciones, se establece con carácter general una fianza que deberá depositarse en las entidades financieras de esta localidad, en el plazo y forma indicados, 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 para reparar 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 con reducción en la tasa o gratuita.

Se establece como fianza a ingresar según lo establecido en el apartado anterior:

- Aula de Cultura:
  1. Salón de actos: 100,00€
  2. Resto de dependencias del Aula de Cultura: 50,00€
- Centro juvenil: 50,00€
- Salones Polideportivo: 50,00€
- Biblioteca, Bodega San Jose, L´Acorador: 50,00€
- Museo Municipal: 50,00€
- Mercado Municipal: 100,00€
- Salón Plenos del Ayuntamiento: 50,00€
- Centro Social. La Canalosa: 50,00€
- Centro Polivalente. La Canalosa: 50,00€

**Artículo 15.-** Anulaciones de la autorización.

Son causas de anulación de la autorización:

- a) El incumplimiento de los requisitos establecidos en la resolución.
- b) La cesión de los derechos y obligaciones dimanantes de la autorización 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 Hondón de las Nieves.





La anulación de la autorización, excepto en el apartado e), 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.

La no celebración o suspensión de la actividad por causas imputables al solicitante, no dará lugar a la devolución de la tasa

**16.1.- Normas generales de utilización de las instalaciones.**

- La autorización de uso de las instalaciones comprende la prestación de los siguientes servicios que son de cuenta del Ayuntamiento de Hondón de las Nieves: agua, luz, calefacción, mantenimiento, dotación técnica de la instalación disponible, recursos humanos propios y limpieza.
- Si se precisaran elementos materiales de los que no disponga la instalación o edificio, deberá aportarlos el organizador, siendo los gastos a su costa.
- El personal responsable de la organización de la actividad deberá someterse en todo momento a las instrucciones del personal técnico de la instalación o edificio, quienes podrán adoptar las decisiones convenientes para el adecuado uso de la instalación.
- 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.
- 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.
- 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.
- El horario habitual de funcionamiento de las instalaciones para preparación y montajes será de lunes a viernes de 8.00h a 14.00h. Fuera de este horario, el usuario asumirá los gastos de personal. Los días de realización de la actividad, el horario se adecuará a las necesidades del espectáculo o actividad.
- 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 tasa abonada y con incautación de la fianza depositada.
- 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.
- El usuario temporal del espacio, deberá cumplir la normativa existente de seguridad, evacuación y aforo en cada momento y espacio, deberá tener en cuenta la ley del tabaco y prevención de consumo del alcohol y la legislación del menor. Será por cuenta del usuario temporal del espacio: la responsabilidad en prevención de riesgos laborales del personal a su cuenta o contratado para la actividad organizada, la responsabilidad civil a terceros, los impuestos por la actividad organizada, 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 organizada.

- La prestación de servicios adicionales solicitados en su caso correrán a cargo del solicitante, siendo llevadas a cabo las tareas por personal que el Ayuntamiento designe.

**16.2.- Normas adicionales de utilización del Aula de Cultura:**

- Carga y descarga: El acceso de vehículos al Aula de Cultura está limitado por las condiciones urbanísticas del emplazamiento de la misma. Si el transporte de material se hiciera en vehículos de gran tamaño, el beneficiario deberá asumir los gastos de traslado de dicho material a un vehículo más pequeño que pueda llegar a la puerta de carga.
- Acceso a la sala: Para el acceso a la sala se seguirán las normas que, con carácter general, rigen para el uso del Aula de Cultura.

**B.- Prestación de servicios culturales, servicios y manifestaciones artísticas en el Aula de Cultura.**

**Artículo 17.-**

**17.1.-** El pago del precio establecido se abonará en el momento e instante de solicitar la entrada. Su gestión se realizará mediante venta anticipada en los lugares designados a tal efecto.

**17.2.-** Cuando por causas no imputables al obligado al pago de la tarifa de entrada al Aula de Cultura no sea posible la prestación de la actividad cultural, festiva o artística se procederá a la devolución del importe correspondiente.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza, que deroga la anterior de 13 mayo 2022, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**