

REGLAMENTO REGULADOR DE LA UTILIZACION DE LA CASA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE MANSILLA MAYOR.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La demanda de uso de las instalaciones de la de Cultura Municipal de Mansilla Mayor, así como la total ausencia de regulación por parte del Ayuntamiento hace necesaria la elaboración y aprobación de un Reglamento que regule el procedimiento para autorización de su acceso y utilización.

La disposición de su uso compartido por el Ayuntamiento y los diferentes colectivos, supondrá una optimización de los recursos municipales disponibles para propiciar la dotación de lugares comunitarios y de encuentro entre vecinos.

La disponibilidad de sus locales facilitará la puesta en marcha de programas y servicios de carácter social, cultural, informativo, formativo, educativo y lúdico que se organicen.

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto.- Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del uso del edificio, sus espacios, salas e instalaciones, de titularidad municipal, sito en C/ La Iglesia, nº2, de Mansilla Mayor, destinado a Casa de Cultura Municipal.

Art. 2º.- Fundamento.- El presente Reglamento se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización de las Entidades Locales reconocida en el art. 4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 56 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Art. 3º.- Ámbito.- Sus normas serán de aplicación a los locales, espacios e instalaciones de la Casa de Cultura municipal cuyo uso compartido podrá ser modificado por el Ayuntamiento cuando se produzcan modificaciones o ampliación del inmueble y/o cuando los intereses municipales así lo requieran.

TITULO II .- ORGANIZACIÓN

Art. 4.- Órgano de control.- Sin perjuicio de las competencias reguladas en la ley 7/85 , de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, las actuaciones relativas al otorgamiento de autorizaciones y demás cuestiones sobre la utilización de las instalaciones se gestionarán y resolverán por la Alcaldía o Concejal en quien delegue, o en su caso por una Comisión creada al efecto.

Art. 5.- Comisión de seguimiento.- Se prevé la formación de una Comisión de seguimiento constituida por los representantes de las Asociaciones y/o colectivos existentes en el municipio y los representantes municipales que determine el Pleno municipal.

Dicha Comisión se reunirá al menos, una vez al año, celebrará las reuniones en la Casa Consistorial y tendrá las siguientes funciones :

- 1.- Proponer, cuando así sea requerida, la resolución de las peticiones de uso.
- 2.- Investigar y, en su caso, informar a requerimiento del Alcalde o del Pleno municipal sobre cualquier cuestión suscitada en torno a la utilización de la Casa de Cultura municipal.
- 3.- Realizar el calendario anual sobre peticiones de uso.
- 4.- Exigir que se cumpla el reglamento y dictaminar ante supuesto de incumplimiento u otras alteraciones de las normas de uso y disfrute.
- 5.- Encauzar las iniciativas de las actividades y proponer la realización y, en su caso, coordinación de actividades junto con otras instituciones (Junta, Diputación, Imsero,...).
- 6.-Seguimiento de las actuaciones de control de los responsables de las actividades, así como sobre la determinación y cumplimiento de las normas de uso.

Sus resoluciones tendrán carácter de propuesta que se trasladarán a la Alcaldía para su resolución, salvo cuando se trate de materias que competan al Pleno.

TITULO III.- NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACION DE LA CAS DE CULTURA MUNICIPAL

Art. 6.- Programación.- La Comisión de seguimiento presentará anualmente un calendario de actividades que propongan realizar las asociaciones, colectivos o grupos, de forma que por el Ayuntamiento pueda aprobarse la programación general de utilización de la Casa de Cultura con cierta antelación.

Las actividades no programables anualmente se deberán solicitar, debidamente al menos con 5 días de antelación a la fecha prevista para su realización y serán resueltas directamente Alcaldía .

No podrán utilizarse las instalaciones de la Casa de Cultura Municipal para actividades permanentes que impidan su uso compartido.

Art. 7.- Normas Generales de uso de la Casa de Cultura Municipal.-

7.1.-La solicitud de uso implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento lleva la pérdida del derecho de uso.

7.2.-Por razones de seguridad, no se superará , en ningún caso, el aforo de los locales.

7.3.- Queda prohibido fumar introducir bebidas alcohólicas e introducir alimentos, salvo cuando la actividad así lo requiera.

7.4.-No podrán ponerse carteles y/o folletos sin la autorización del Ayuntamiento.

Si se realiza alguna publicidad sobre actividades en la Casa de Cultura Municipal deberá constar en ella la colaboración del Ayuntamiento de Mansilla Mayor.

7.5.- Los solicitantes que obtengan las concesiones solicitadas deberán hacer uso de las mismas atendiendo a su naturaleza y destino, de forma que no se ocasione daño o

menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue solicitada la utilización.

Todas la actividades que se realicen deberán usar materiales acordes con la actividad y no podrán alterarse los bienes muebles e inmuebles de los locales.

7.6.- En ningún caso podrán destinarse los espacios, locales, instalaciones y bienes municipales, contemplados en este Reglamento, a fines distintos de aquellos para los que se permitió la utilización.

7.7.- Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales, velarán por su limpieza y orden, después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario, junto a los elementos interiores de forma tal que puedan ser utilizados inmediatamente por otros solicitantes.

El Ayuntamiento exigirá la existencia de un responsable de actividad que se encargará de los horarios, la recogida del local tras la realización de la actividad, control de luces, grifos ..

7.8.- Cuando para el uso del edificio o local sea preciso llave de acceso al mismo, el solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave.

7.9.- Los espacios, locales e instalaciones de la Casa de Cultura Municipal se podrán utilizar siempre dentro del horario habitual de lunes a viernes de 10 a 22 horas. Los sábados y los domingos se autorizarán actos motivados por su especial trascendencia.

TITULO IV.- REGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Art. 8.- Autorización.- Los interesados en la utilización de referencia deberán obtener permiso del Ayuntamiento con carácter previo.

Art. 9.- Solicitud.- Las personas o entidades que deseen hacer uso de los edificios, locales o instalaciones municipales o servicios especiales contemplados en este Reglamento, lo solicitarán por escrito al Ayuntamiento, indicando sus datos de identificación personal, necesidades, tiempo de utilización, número de identidad de los solicitantes y fin de la utilización.

El Ayuntamiento podrá recabar cuanta documentación o información complementaria considere oportuna a los efectos de resolver sobre la petición formulada.

Cuando fueren varios los solicitantes, el Ayuntamiento se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto al primero de los solicitantes.

Art. 10.- Resolución de solicitudes.- Para la resolución de solicitudes se tendrá en cuenta :

- 1.- Interés social y/o cultural de las actividades.
- 2.- Se dará prioridad por el orden siguiente a:
 - 2.1.- Actividades promovidas por este Ayuntamiento.
 - 2.2.- Actividades de asociaciones, colectivos y grupos legalmente constituidos.
 - 2.3.- Actividades promovidas por otras formaciones.

4.-No se podrá ceder el uso de los locales a entidades con animo de lucro, salvo excepciones muy justificadas.

5.-No se cederá el uso de la Casa de Cultura municipal para actividades, que bien promovidas por un grupo y/o asociación, encubran animo de lucro demostrado para algún miembro, asociación, grupo o terceras personas. Se entenderá que se da dicha circunstancia cuando con la organización de las actividades se encubran o se realicen actuaciones que se desmarquen de la naturaleza y finalidad propias de la asociación o colectivo.

Art. 11.- Fianza.- El Ayuntamiento o en su caso la Alcaldía podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones del buen uso, y garantizará la indemnización de cuantos daños y perjuicios deban de responder los usuarios de los que se produzcan en los edificios, locales o bienes.

Art. 12.- Una vez concluida la utilización, los usuarios comunicarán esta circunstancia a la Comisión de seguimiento o en su caso al Ayuntamiento, ambos podrán practicar cuantas comprobaciones consideren oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en este Reglamento.

Una vez comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas en este Reglamento y la inexistencia de daños, y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento y en su caso la Alcaldía, procederá a la devolución de la fianza, en el caso de que hubiere sido exigida su constitución.

En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar y la fianza se destinará a cubrir los daños y perjuicios ocasionados así como las sanciones pecuniarias que procedan.

TITULO V.- RESPONSABILIDADES. INFRACCIONES y SANCIONES

Art. 13.- Responsables.- La cesión de las dependencias no supone ninguna otra responsabilidad sobre la actividad que se celebre. Los usuarios del edificio, locales e instalaciones de la Casa de Cultura Municipal contemplados en este Reglamento y objeto de utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen a los mismos.

Art. 14.- Si fueren varios los ocupantes o usuarios, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, y de la indemnización de los daños y perjuicios que se ocasionen en los inmuebles, edificios, bienes o maquinaria, así como de las sanciones que en su caso se les impongan.

Art. 15.- Infracciones.-

15.1.-Infracciones leves:

No realizar labores de limpieza diaria del local, dependencias ocupadas con autorización en la forma establecida en el presente Reglamento.

Todas aquellas acciones u omisiones que en el presente Reglamento no se consideran graves.

15.2.-Infracciones graves:

Ocupar edificios, locales o instalaciones, coger equipos, maquinaria y demás bienes muebles sin permiso del Ayuntamiento.

No restituir las llaves de acceso a edificios y locales de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Causar daños en los edificios, locales, instalaciones, maquinarias y demás bienes muebles.

Causar daños, perjuicios o menoscabo por la utilización inadecuada de los locales, maquinaria, bienes y servicios especiales objeto de esta Ordenanza.

Incumplir lo relativo a la prohibición de realizar actuaciones con ánimo de lucro.

Reiteración, al menos, tres ocasiones , en la comisión de infracciones leves.

15.3.-Infracciones muy graves:

Reiteración, al menos, dos ocasiones , en la comisión de infracciones graves.

Art. 16.- Sanciones.- Previa instrucción del oportuno expediente se impondrán sanciones a aquellas personas y grupos que no cumplan con las normas de uso recogidas en el Reglamento.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán las siguientes:

- A) Infracción leve: multa de 60 € y privación temporal de uso de hasta tres meses.
- B) Infracciones graves: multa de 150 € o, en su caso, por el importe del daño o perjuicio causado y privación temporal de uso de tres meses a un año .
- C) Infracciones muy graves: multa de 150 € o, en su caso, por el importe del daño o perjuicio causado y privación definitiva de uso.

Art. 17.- Las sanciones que puedan imponerse en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriores, serán independientes de las indemnizaciones de daños y perjuicios que procedan.

Las responsabilidades y sanciones mencionadas en los artículos anteriores se subsanarán y ejecutarán por la vía ejecutiva.

DISPOSICIÓN ADICIONAL :

El caso de dudas que puedan surgir en la aplicación del Reglamento o sobre aspectos puntuales no regulados en éste, corresponderá al Pleno su resolución previos los informes que se consideren pertinentes

DISPOSICIÓN FINAL:

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación íntegra en el BOP, una vez transcurrido el plazo de 15 días establecido en el art. de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE PRECIO PÚBLICO DE LA UTILIZACIÓN DE LA CASA DE CULTURA MUNICIPAL

Art. nº 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los arts. 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el Precio Público por usos de las salas, espacios e instalaciones de la Casa de Cultura Municipal, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el art. 57 del citado R.D.L 2/2004

Art. nº 2.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible del Precio Público la utilización de las salas, espacios e instalaciones de la Casa de Cultura Municipal de Mansilla Mayor.

No estarán sujetas a esta tasa las actividades organizadas por el Ayuntamiento o por entidades colaboradoras ni los servicios municipales.

Art. nº 3.-Sujeto Pasivo

Se hallan obligados al pago del Precio Público las persona físicas o jurídicas que disfruten, utilicen o aprovechen los locales de la Casa de Cultura Municipal con carácter general.

Art. nº 4.- Cuota tributaria.

Las tarifas de este precio público serán las siguientes:

- a) Por el uso de sala de lectura o de exposiciones: 10 € /día.
- b) Por el uso del salón de actos: 12€ /día.
- c) Celebraciones en el Salón de Actos y otros usos autorizables: 60€ /día.

De conformidad con el art. 44.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se estima que concurren razones sociales, benéficas culturales o de interés público y no habrá obligación de pago cuando el servicio se preste al municipio por las entidades y para los fines que a continuación se señalan:

-Entidades culturales, deportivas, educativas o sociales con sede en el municipio de Mansilla Mayor dado el interés socio-cultural, la repercusión social o carácter benéfico de la actividad propuesta.

-Para otras entidades según el interés socio-cultural, la repercusión social o carácter benéfico de la actividad, a través de la propuesta del órgano de control, o en su caso de la Comisión de seguimiento.

Art. nº 5.- Obligación de pago .

La obligación de pago del Precio Público nace al autorizarse el uso o el aprovechamiento de los locales, espacios e instalaciones de la Casa de Cultura Municipal de Mansilla Mayor, no procediendo a su devolución salvo por causa imputable a la Administración.

El precio público podrá exigirse en régimen de autoliquidación.

Art. nº 6.- Deudas por precios públicos .

Se exigirán por el procedimiento de administrativo de apremio , según establece el art. 46 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Art. nº 7.- Administración y Cobranza .

Se exigirá el pago de la cuota correspondiente mediante autoliquidación, con arreglo a lo siguiente:

- a) El obligado al pago, deberá practicar, en el impreso habilitado al efecto por el Ayuntamiento, la autoliquidación, que se hará efectiva mediante ingreso en las arcas municipales a través de cualquier entidad de Ahorro o Bancaria en las que el Ayuntamiento mantiene cuenta corriente. Siendo el documento de autoliquidación, una vez ha sido validado por la Entidad de Ahorro o Bancaria, documento acreditativo del pago del Precio Público.
- b) La autoliquidación tendrá carácter provisional hasta que se compruebe por la Administración municipal que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del Precio Público, practicándose entonces una liquidación definitiva, si la liquidación definitiva no se practicara, la liquidación provisional devengará en definitiva, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

Disposición Final

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.