

Número 2972

PUERTO LUMBRERAS**ANUNCIO****Ordenanza Reguladora del Precio Público por utilización del Albergue Juvenil Cabezo de la Jara****FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETO**

Artículo 1. Este Ayuntamiento, haciendo uso de la facultad que le confiere el artículo 117 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, acuerda establecer y exigir los Precios Públicos contenidos en esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 48 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales; Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, R.D. Legislativo 1.091/1988 de 23 de septiembre; Ley General Tributaria y los preceptos contenidos en esta Ordenanza reguladora de los mismos, a través de estas normas generales.

Artículo 2. El objeto de esta exacción lo constituye la utilización del Albergue Juvenil Cabezo de la Jara.

OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

Artículo 3. Hecho imponible. Está constituido por la utilización de las instalaciones del Albergue Juvenil Cabezo de la Jara.

Artículo 4. Sujeto pasivo. Las personas naturales o Entidades usuarias de tales instalaciones.

UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Artículo 5.- Para la utilización de las citadas instalaciones y de los servicios que en ellas se prestan, se considera oportuno dictar las siguientes normas reguladoras al respecto:

El Albergue Juvenil Cabezo de la Jara, podrá ser utilizado por Organizaciones y Asociaciones Juveniles, así como por Entidades Públicas y privadas que presten servicios a la juventud y con carácter excepcional podrán ser atendidas otras solicitudes al margen de las mencionadas, previa consideración por parte de este Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se reserva el uso de las instalaciones para aquellas actividades que realice directamente o en la colaboración con otras Entidades.

La utilización de las instalaciones se realizará atendiendo a las siguientes modalidades:

a) Primera modalidad.- Comprende el uso del Albergue con sus instalaciones, consumo de agua y energía, así como la pernoctación. La utilización de la cocina se hará a través de la contratación de una empresa de servicios de alimentación, por parte de la Entidad usuaria. Dicha empresa deberá acreditar ante el Ayuntamiento, estar al corriente en sus obligaciones laborales y fiscales, correspondiendo a la misma, además, la entrega de las instalaciones de cocina y comedor en las debidas condiciones de limpieza y uso.

b) Segunda modalidad.- Organización completa por parte del Ayuntamiento.

Se distinguen dos temporadas para el uso del Albergue:

a) Temporada estival. Abarca las fechas comprendidas entre el 1 de julio y el 31 de agosto de cada año. En esta temporada se podrán organizar turnos de hasta 15 días, en los cuales la prestación del servicio de alimentación, que gestionará directamente el Ayuntamiento, comenzará con la comida del primer día de uso y finalizará con el desayuno del último día. La instalación debe ser abandonada antes de las 12'00 horas de este último día.

b) Resto del año. Abarca el periodo de tiempo no incluido en la temporada anterior. La hora de entrada y salida de las instalaciones serán las que se expresen en la correspondiente Resolución de Autorización de uso de las mismas.

El **orden de prioridades** para la adjudicación del uso de las instalaciones, será el siguiente:

1.º Asociaciones y Organizaciones Juveniles y Entidades Públicas que presten servicios a los jóvenes.

2.º Entidades Privadas prestadoras de servicios a la juventud.

3.º Peticionarios que no se encuentren en las condiciones anteriores.

Tenidas en cuenta las consideraciones del punto anterior, el uso de las instalaciones se adjudicará considerando, por orden que se citan, los siguientes criterios:

1.º Nivel de ocupación.- Solicitudes que supongan un mayor nivel de ocupación, entendiéndose éste como el resultante de multiplicar el número de plazas solicitadas por el número de días de utilización.

2.º Edad de los usuarios.- Solicitudes en las que primen la participación de jóvenes sobre la de adultos.

3.º Interés del programa a desarrollar.

4.º Fecha de entrada de la solicitud.

Las solicitudes para la utilización de las instalaciones, se formalizarán en el modelo de instancia que figura en el Anexo I a la presente Ordenanza, adjuntando la documentación siguiente:

a) Programa a desarrollar por la Entidad solicitante.

b) Documento que acredite la representatividad del solicitante.

c) Fotocopia del DNI del firmante de la solicitud.

d) Aquella otra documentación que el peticionario pueda considerar de interés para la valoración de su solicitud.

Los plazos de solicitud para la utilización y resolución de expedientes, son los siguientes:

a) El plazo de solicitud para la utilización de las instalaciones durante la temporada estival, será el fijado oportunamente por el Ayuntamiento.

b) La solicitud para el resto del año, deberá presentarse con una antelación mínima de 20 días naturales, a la fecha de inicio de la ocupación, comunicándose la concesión o denegación, en un plazo mínimo de 10 días naturales a la fecha de inicio de dicha ocupación.

No obstante, y cuando las disponibilidades de las instalaciones lo permitan, la utilización de éstas podrá ser adjudicada a Entidades que hayan presentado la solicitud con una antelación mínima de hasta 5 días naturales a la fecha de inicio de la ocupación.

Transcurridos los plazos establecidos en la presente Ordenanza, se entenderá desestimadas aquellas solicitudes sobre las que no hubiera recaído resolución expresa.

Para hacer uso de las instalaciones, se deberá acreditar ante el Ayuntamiento el pago del importe total que suponga el uso de la instalación, mediante presentación del oportuno justificante de ingreso, como máximo, el día anterior al de la ocupación.

En garantía de posibles deterioros, desperfectos o daños en general por el mal uso o negligencia de los usuarios, se deberá depositar la cantidad de 25.000 pesetas por día de utilización de las instalaciones.

Al finalizar la ocupación se realizará un Acta de Liquidación en la que se evalúen por los técnicos correspondientes, los posibles deterioros o desperfectos ocasionados, procediéndose a devolver la diferencia en este caso o la totalidad del depósito en caso contrario.

El incumplimiento relativo al pago del precio de utilización y del depósito previo a realizar, dará lugar a la anulación de la autorización de uso.

Deberá aprobarse un Reglamento de Régimen Interno de las instalaciones, de obligado cumplimiento para todos los usuarios de las mismas. Dicho Reglamento quedará incorporado a la presente Ordenanza a partir de la fecha de su aprobación.

TARIFAS

Artículo 6. Cuantía.

Precio por persona/día, sin incluir servicio de alimentación, 500 pesetas.

Precio por persona/día, en actividades o campamentos organizados por el Ayuntamiento, 1.300 pesetas.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- En lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/88, de 28 de diciembre reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, R.D. Legislativo 1.091/1988 de 23 de septiembre, Ley General Tributaria y demás legislación aplicable.

SEGUNDA.- Esta Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación definitiva en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y seguirá en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

APROBACIÓN. Esta Ordenanza fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno de día 21 de diciembre de 1995.—El Alcalde.

A N E X O I

Modelo de solicitud de la utilización del Albergue Juvenil Cabezo de La Jara

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre:

Domicilio social:

Localidad:C. postal:

N.º censo: Tel.:

DATOS DEL REPRESENTANTE:

Nombre:

D.N.I.: Domicilio:

Localidad:C. postal:

Tel.: Representación que ostenta:.....

.....

EXPONE:

Que deseando utilizar las instalaciones del Albergue Juvenil Cabezo de la Jara, para la realización de actividades juveniles y acogiendo a la Ordenanza reguladora del mismo,

SOLICITA:

Le sea concedido el uso del mencionado Albergue por un total de..... días, con fecha de inicio..... y fecha de terminación..... y un total de número de plazas.....

Documentación que se adjunta a la presente solicitud:

- Programa a desarrollar.
- Documento acreditativo de la representatividad del solicitante, en su caso.
- Fotocopia del DNI, del firmante de la solicitud.
- Otros.

En Puerto Lumbreras, a de de 199

Firmado: