



## **NORMA FISCAL Nº 10: REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR UTILIZACION DE SALAS DEL CENTRO DE FORMACIÓN**

### **CONCEPTO**

Art. 1.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y siguientes de la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, se establecen en la presente Norma los precios públicos por la utilización de las Aulas, Despachos y Taller del Centro de Formación, con inclusión en su caso de material audiovisual o de taller, por las personas físicas o jurídicas, organizaciones y entidades a quienes el Ayuntamiento autorice.

### **GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Art. 2.- Procedimiento:

2.a) Las solicitudes de salas se cumplimentarán en el documento habilitado a tal efecto y se presentarán en el registro del Ayuntamiento de Tafalla sito en la oficina única o a través de la sede electrónica, debiendo indicar una dirección de correo electrónico de contacto.

2.b) La persona responsable del Centro de Formación confirmará la disponibilidad de la sala para las fechas y horarios solicitados por correo electrónico. En ese correo se indicará el importe total del precio público que supondrá la cesión de la sala y el importe de la reserva de la sala (la mitad como pago a cuenta), que debe ingresarse en la cuenta del Ayuntamiento en un plazo de 3 días. Si no se abonase el pago de la reserva de sala en el plazo indicado se le tendrá por desistido en su solicitud. Una vez recibido ese pago a cuenta se tramitará la autorización, mediante Resolución de Alcaldía, debiendo el interesado abonar el resto del precio público con anterioridad al uso de la sala.

2.c) En caso de renuncia a la utilización de la sala con al menos 48 horas al inicio de la actividad únicamente se devolverá el importe del segundo pago. En caso de que sea un plazo menor no se devolverá cantidad alguna.

2.d) Las llaves del centro se entregarán y recogerán en el Ayuntamiento, comprobándose que no se han producido desperfectos.

2.e) En caso de existir desperfectos en continente o contenido se repercutirán al solicitante por su valor de reposición.

2.f) No habrá limpiezas especiales por protocolo del Covid, debiendo ser gestionadas por el solicitante a su coste en caso necesario.

2.g) El local se cederá limpio y no se harán otras limpiezas que las habituales.

### **NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO**

Art. 3.- Nacerá la obligación del pago del precio público en el momento de la concesión de la autorización.

### **OBLIGADOS AL PAGO**

Art. 4.- Estarán obligados al pago del precio público las personas a quienes el Ayuntamiento autorice la utilización de los locales citados.



### **UTILIZACIÓN**

Art. 5.- La autorización se concederá de conformidad con las Normas de utilización de locales municipales, aprobadas a tal efecto por la Corporación.

### **BASES, TIPOS Y TARIFAS**

Art. 6.- Las tarifas a aplicar por la utilización de los locales serán las que figuren en el Anexo.

### **ACTOS EXENTOS DE PAGO**

Art. 7.- Quedan exentos del pago los actos avalados o aprobados por alguna Comisión Municipal

### **ACTOS SUJETOS AL PAGO**

Art. 8.- Quedan sujetos al pago los siguientes actos:

- a) Actividades formativas
- b) Actos de tipo comercial
- c) Actos de tipo político
- d) Actos de tipo sindical

En todo caso, el Ayuntamiento, se reserva el derecho de excluir o no autorizar determinados actos, que no concuerden con los objetivos y fines promovidos por él mismo.