



## Sección I. Disposiciones generales

### AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

**22330**

***Ordenanza reguladora del precio público para la realización de actividades del centro de información joven (cij) del ayuntamiento de capdepera***

En sesión plenaria de fecha 16/10/13 se aprobó inicialmente la modificación de la **ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL CENTRO DE INFORMACIÓN JOVEN (CIJ) DEL AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA**, que tiene por objeto la modificación de los siguientes artículos y/o anexos.

#### **ARTÍCULO 1**

##### **Naturaleza**

La contraprestación económica para la realización de actividades organizadas por el CIJ tendrá carácter de precio público por ser objeto de la competencia de esta entidad y no concurrir en ella ninguna de las circunstancias especificadas en la letra B del artículo 20.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo (LA LEY 362/2004).

#### **ARTÍCULO 2**

##### **Obligados al pago**

Están obligados al pago del precio público regulado en esta ordenanza las personas físicas o jurídicas que realicen actividades prestadas, directa o indirectamente, por el CIJ, fuera o dentro de un recinto municipal.

#### **ARTÍCULO 3**

##### **Cuantía**

1. La cuantía del precio público será la establecida en las tarifas contenidas en el anexo para cada una de las actividades programadas por el CIJ.
2. Los no empadronados tendrán un recargo del 50% sobre las tarifas correspondientes, siempre y cuando no conste una tarifa específica para este colectivo.

#### **ARTÍCULO 4**

##### **Obligación al pago**

1. A todos los efectos la obligación del pago del precio público regulado en esta ordenanza nace desde que se presta o realiza cualquiera de los servicios especificados en el anexo.
2. En particular, la obligación de pago surge con la formalización de la matrícula y/o inscripción a alguna actividad, adquiriendo la condición de abonado, en el caso de precios públicos para la realización de actividades organizadas por el CIJ.

#### **ARTÍCULO 5**

##### **Pago del precio público**

El pago del precio público se efectuará con antelación a la prestación del servicio.

#### **ARTÍCULO 6**

##### **Normas de pago**

El precio público se abonará por adelantado mediante cualquiera de los siguientes medios:

- a) Ingreso directo en la cuenta corriente del CIJ, Ayuntamiento o empresa que gestione el servicio, según se acuerde previamente.
- b) Transferencia bancaria.
- c) Pago «on line».
- d) Pago con tarjeta bancaria.
- e) Domiciliación bancaria. En el supuesto de que se produzca una devolución de un recibo se cobrará una penalización de 3,01 € para





hacer frente a las diferentes comisiones bancarias.

f) Pago en metálico en el CIJ (sólo en los casos que así se determine).

## **ARTÍCULO 7**

### **Periodicidad de los pagos**

1. Los periodos de pago de los precios públicos podrán ser mensuales, trimestrales o anuales, según determine el CIJ en cada caso.
2. Para aquellas actividades cuya duración sea inferior a un mes, el pago se efectuará en el momento de la inscripción (talleres puntuales, salidas, noches temáticas...).

## **ARTÍCULO 8**

### **Tramitación de las solicitudes de bonificación**

Las solicitudes de bonificación podrán ser presentadas por personas físicas o jurídicas, con capacidad de obrar, españolas o extranjeras, debidamente identificadas, personalmente o mediante representación, siempre que se refieran a procedimientos administrativos de naturaleza tributaria relacionados con el precio público para la realización de actividades.

En los impresos de solicitud deberán adjuntarse los diversos documentos acreditativos de la condición de beneficiario, según el caso:

- Original y copia del libro de familia, CIF, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Original y copia del certificado de minusvalía.
- Documento acreditativo que demuestre la realización de una segunda actividad.
- Cualquier otro documento que fundamente la alegación del solicitante.

Éstas se presentarán en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Capdepera, en cualquier momento del año y a todos los efectos antes de la fecha de obligado pago de la tarifa.

## **ARTÍCULO 9**

### **Procedimiento de solicitud de la bonificación**

1. Cumplimentar y firmar el correspondiente registro de entrada, adjuntando los documentos justificativos anteriormente citados.
2. Presentar la solicitud ante el registro general de entrada de lunes a viernes en horario de 09.00 a 14.00 horas.
3. El registro a su vez las remitirá al CIJ, quien las tramitará, realizando los informes técnicos correspondientes, sometiéndolos posteriormente a la resolución del órgano competente y notificando al interesado la resolución adoptada.
4. Asimismo, los usuarios podrán presentar ante el registro recurso contra la resolución adoptada, para lo cual dispondrán de un plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, y éste será nuevamente remitido al CIJ.

## **ARTÍCULO 10**

### **Impagos**

El impago de la cuota supondrá la pérdida de la condición de usuario o, en su caso, de abonado al curso correspondiente.

No podrán realizar actividades organizadas por el CIJ las personas que no estén al corriente de de pago de las tarifas relacionadas en actividades anteriores.

Las deudas por impago de los precios públicos previstos en la presente normativa se exigirán conforme a lo dispuesto en el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (LA LEY 362/2004).

## **ARTÍCULO 11**

### **Devolución de precios públicos**

Procederá la devolución de los precios públicos regulados en esta ordenanza, previo informe técnico y autorización del órgano correspondiente, en los casos y cuantías siguientes:

1. Procederá la devolución del 100% del precio público correspondiente, cuando la suspensión de la actividad se produzca por causas imputables al CIJ.





2. No procederá la devolución del precio público previamente abonado una vez iniciada la actividad, ya sea puntualmente o en régimen de continuidad, si las causas no son imputables al CIJ.

3. A todos los efectos no existe derecho a la devolución de los precios públicos en caso de renuncia por parte de los interesados, salvo las siguientes excepciones:

- a) Si se solicita la devolución con una antelación igual o superior a 10 días naturales al haberse iniciado la actividad.
- b) Previa solicitud del interesado, se procederá a la devolución del 100% del precio público satisfecho si se produce una enfermedad documentalmente acreditada, la cual imposibilite la participación en la actividad.
- c) En las actividades que se realicen al aire libre con continuidad, no procederá la devolución del precio público debido a inclemencias meteorológicas.

Las solicitudes de tramitación de devolución deberán ser presentadas por escrito ante el registro general del Ayuntamiento de Capdepera.

## **ARTÍCULO 12**

### **Tramitación de las solicitudes de devolución**

Podrán presentar las solicitudes de devolución las personas físicas o jurídicas, con capacidad de obrar, españolas o extranjeras, debidamente identificadas, personalmente o mediante representación, siempre que se refieran a procedimientos administrativos de naturaleza tributaria relacionados con el precio público para el uso de instalaciones deportivas o realización de actividades deportivas.

Junto a la solicitud de registro de entrada, deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- Original y copia de los documentos acreditativos del pago realizado.
- Documento justificativo de la cuenta corriente donde realizar el ingreso.
- Cualquier otra documentación que fundamente las alegaciones del reclamante.

Las solicitudes de devolución deberán presentarse en un plazo máximo de un mes, a contar a partir del momento en que se hayan producido los hechos que motiven la devolución.

## **ARTÍCULO 13**

### **Procedimiento para solicitar la devolución**

1. Cumplimentar y firmar la correspondiente solicitud de registro de entrada, la cual deberá ir acompañada de los documentos justificativos anteriormente citados, si es el caso.
2. Presentar la solicitud en el registro general de entrada de lunes a viernes en horario de 09.00 a 14.00 horas.
3. El registro las remitirá al CIJ, quien a su vez las tramitará, realizando los informes técnicos correspondientes, sometiéndolos posteriormente a la resolución del órgano competente y notificando al interesado la resolución adoptada.
4. Asimismo, los usuarios podrán presentar ante el registro recurso contra la resolución adoptada, para lo cual dispondrán de un plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, y éste será nuevamente remitido al CIJ.

## **ARTÍCULO 14**

### **Nuevas instalaciones y servicios deportivos**

Para aquellos servicios o actividades, de gestión directa o indirecta, no relacionados en el presente documento que pudieran incorporarse durante la vigencia del mismo, el precio público deberá establecerse previa tramitación del expediente administrativo conforme a la normativa legal vigente.

El precio público para la realización de actividades que se gestionen en régimen de concesión administrativa, será establecido por el pleno. A este efecto, las solicitudes de revisión de tarifas o precios y/o modificación de tarifas o precios se tramitarán por el CIJ, previa propuesta del concesionario.

## **ARTÍCULO 15**

### **Normas de gestión generales sobre la participación en actividades**

1. Se accede a las instalaciones del CIJ como usuario individual o como grupo organizado, siempre según las indicaciones de los horarios elaborados por los responsables del propio CIJ.
2. El deterioro que se produzca en las instalaciones y/o en el material utilizado, por uso incorrecto de los mismos, dará lugar, previo informe



del CIJ, al reembolso del importe de los desperfectos, con cargo a la persona o entidad responsable, según los precios de mercado.

3. Los usuarios de las actividades estarán obligados a conocer la presente normativa, así como a seguir las indicaciones que dicte el CIJ en cada una de las actividades, implicando la contratación de las actividades la aceptación de éstas.
4. Para aquello no previsto en las presentes normas se aplicarán las condiciones aprobadas junto con los programas.

## ARTÍCULO 16

### Normas de gestión particular para la participación en actividades

1. La condición de abonado para cualquier actividad organizada por el CIJ se perderá cuando se incumpla la obligación de pago de la misma, conforme a la normativa que se establezca para cada actividad.
2. Las personas que realicen dos actividades del CIJ durante el mismo periodo de tiempo tendrán un descuento del 25% sobre la actividad con la cuota más baja. En caso de fraccionar la cuota, el descuento se aplicará en la misma modalidad y proporción.
3. El CIJ podrá cancelar aquellos grupos o actividades de los cuales no se haya matriculado un número mínimo de personas, generalmente 10. En este caso se devolverá a los afectados el importe abonado.
4. Por motivos de organización las fechas y los horarios de las diferentes actividades podrán ser modificados.

### PRECIOS PÚBLICOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL CIJ DEL AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA.

#### a) Actividades de invierno (periodo escolar)

	Euros	Euros / trimestre
Curso de 30h.	75,23	30,09
Curso de 45h.	112,84	45,14
Curso de 60h.	150,45	60,18
Curso de 90h.	225,68	90,27
Curso de 120h.	300,90	120,36

#### b) Actividades de verano (periodo no escolar)

Curso de 100h. (un mes)	200,60
Curso de 200h. (dos meses)	351,05
Curso de 60h. (un mes)	120,36
Curso de 12 h. (dos meses)	210,63

#### c) Descuentos:

Minusválidos (1)	20%
Para el segundo hermano (1)	20%
Para el tercer hermano y sucesivos (1)	50%
Para la segunda actividad (2)	25%

(1) El procedimiento para la aplicación de cualquier descuento o bonificación queda determinado en el artículo 9 de la presente normativa.

(2) A las personas que realicen dos actividades se les aplicará la normativa prevista en el artículo 16.2 de la presente normativa.





De conformidad al que dispone l'art. 17 del RDL 2/2004 por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, fue sometido a la preceptiva información pública, a partir de la fecha de publicación del edicto publicado en el BOIB 146 de fecha 24/10/13, no se presentaron alegaciones por lo cual el acuerdo aconteció definitivo.

En Capdepera, a 21 de Octubre de 2013

**El Alcalde**

Rafel Fernández Mallol

