

Administración Local

Ayuntamientos

CASTROPODAME

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA Y FISCAL DE LA CONCESIÓN PARA USO TEMPORAL, EVENTOS Y OTROS USOS PUNTUALES EN LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES DE DOMINIO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROPODAME

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional, de fecha 01 de agosto de 2024, de aprobación provisional del expediente 730/2024, de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras del Ayuntamiento de Castropodame, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el 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 REGULADORA Y FISCAL DE LA CONCESIÓN PARA USO TEMPORAL, EVENTOS Y OTROS USOS PUNTUALES EN LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES DE DOMINIO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROPODAME

Índice de artículos

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1.—Objeto.

Artículo 2.—Ámbito de aplicación.

Capítulo II.—Procedimiento.

Artículo 3.—Solicitudes.

Artículo 4.—Contenido de las solicitudes.

Artículo 5.—Subsanación y mejora de la solicitud.

Artículo 6.—Criterios de concesión.

Artículo 7.—Resolución.

Capítulo III.—Normas de utilización.

Artículo 8.—Deberes del concesionario.

Artículo 9.—Prohibiciones.

Artículo 10.—Condiciones de usos de los locales e instalaciones.

Artículo 11.—Acceso del público a las actividades.

Artículo 12.—Acceso mediante pago.

Artículo 13.—Personal técnico.

Artículo 14.—Normas para el público.

Artículo 15.—Responsabilidad de los organizadores de la actividad.

Artículo 16.—Conocimiento de las Bases.

Artículo 17.—Gestión de las autorizaciones.

Artículo 18.—Gastos.

Artículo 19.—Finalización de la cesión.

Capítulo IV. Resolución de la concesión.

Artículo 20.—Causas de resolución.

Capítulo V.—Tasas.

Artículo 21.—Naturaleza y hecho imponible.

Artículo 22.—Sujetos pasivos.

Artículo 23.—Cuota tributaria.

Artículo 24.—Gestión.

Disposición final primera

Disposición final segunda

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. – Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de la cesión temporal o puntual del uso de edificios e instalaciones municipales de dominio público por cualquier ciudadano, entidades públicas y entidades privadas, y siempre que dicho uso se haga de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza y demás normativa de aplicación.

Los locales municipales susceptibles de ser cedidos a personas físicas o jurídicas son:

- Calamocos:
 - Casa del Pueblo “Daniel Álvarez”
- Matachana:
 - Casa del Pueblo “Los Maestros”
 - Local “Escuelas viejas”
 - Aulas Local Centro Asociado Digital Castilla y León
- Villaverde de los Cestos
 - Casa del Pueblo “Las Candelas”
- Viloría
 - Casa del Pueblo

Igualmente, en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes 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, se establece la tasa por la cesión temporal o puntual del uso de tales edificios e instalaciones municipales de dominio público.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza viene a satisfacer la necesidad puntual o transitoria de uso de edificios e instalaciones municipales de dominio público, estableciendo un sistema de autorización adecuado para ello.

Queda excluido del ámbito de aplicación de esta Ordenanza la concesión de uso de inmuebles municipales a favor de otras Administraciones Públicas y de sus entidades u organismos dependientes que se regirán por su normativa específica.

Asimismo, quedan excluidas del ámbito aplicación de esta Ordenanza, las concesiones de uso que excedan el carácter de temporal o puntual, que se tramitaran conforme a la normativa que le sea aplicable.

Capítulo II. – Procedimiento.

Artículo 3. – Solicitudes.

La persona solicitante deberá ser mayor de edad y las solicitudes para la utilización de edificios e instalaciones municipales objeto de esta Ordenanza, deberán realizarse en este Ayuntamiento con carácter previo, por cualquiera de las formas permitidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con una antelación mínima de 15 días naturales a la celebración de la actividad.

Artículo 4. – Contenido de las solicitudes.

El uso temporal o esporádico del edificio, podrá ser solicitado por personas particulares, autónomos, empresas y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, actuaciones, conferencias, cursos, actividades de todo tipo, celebraciones privadas u otros actos debidamente autorizados siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

Las solicitudes irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento.

Las personas interesadas en la utilización del recinto, deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo.

El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los mismos, aun cuando el uso de estos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar a la persona beneficiaria con la antelación mínima suficiente necesaria.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones. Asimismo, la deberá constar en la solicitud el NIF o CIF del solicitante y/o su representante, teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico.

b) Edificio o instalación municipal que se desea utilizar.

c) Número de días a ocupar la instalación o edificio municipal, concretando las fechas en que se va a realizar la actividad.

d) Datos de la actividad, entre los cuales, necesariamente deberán recogerse los siguientes:

- Nombre de la actividad o listado de las actividades a realizar
- Finalidad de la actividad
- Número previsto de ocupantes
- Participantes en la actividad (Autor/es, actor/es, ponentes, etc.)
- Entidades y empresas que participan y/o colaboran en la actividad.
- Modalidad de acceso del público (entrada libre, invitación, pago de entradas por taquilla,...) y número previsto.
- Se indicará si para el desarrollo de la actividad son necesarias tareas de montaje y desmontaje, especificando las fechas de inicio y finalización de los mismos.
- Fechas y horarios solicitados (inicio de montaje, apertura de puertas, venta de entradas, rider técnico, etc.).
- Datos del personal responsable durante las actividades de montaje, realización y desmontaje.
- Plan de difusión previsto de la actividad.
- Datos de contacto para información al público.

e) Mobiliario o equipos municipales que se solicita para el desarrollo de la actividad: Número y clase

f) Documentación técnica necesaria para el montaje y desmontaje de elementos ajenos a la instalación.

g) Autoliquidación provisional de tasas que se determinan en el Capítulo V de la presente Ordenanza.

h) Lugar y fecha de la solicitud.

i) Firma del solicitante.

Artículo 5.—Subsanación y mejora de la solicitud.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo anterior y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Previo a la concesión de la autorización, la Alcaldía, podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varias las personas solicitantes, la comunicación 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, a la primera persona solicitante.

Artículo 6.—Criterios de concesión.

6.1.—Las cesiones se realizarán por orden de prelación, y según orden de entrada, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- 1.º.—El Ayuntamiento de Castropodame, como titular de las dependencias.
- 2.º.—Las Entidades Locales Menores del municipio de Castropodame.
- 3.º.—Las asociaciones vecinales inscritas en el Registro municipal de asociaciones del Ayuntamiento de Castropodame
- 4.º.—Resto de eventos y actividades socioculturales de ámbito público promovidas por entidades y asociaciones sin ánimo de lucro de cualquier índole, distintas de las anteriores.

5.º.–Eventos y actividades socioculturales de ámbito público promovidas por entidades de carácter privado pero con entrada gratuita

6.º.–Resto de eventos y actividades socioculturales de ámbito público promovidas por entidades de carácter privado

7.º.–Actividades privadas: Si dos o más personas interesadas solicitan el mismo local y coinciden en fecha y horario, se les invitará a alcanzar un acuerdo y en caso de no lograrse se resolverá por el orden de entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Castropodame.

6.2.–Quedan excluidas las solicitudes de uso para las siguientes actividades:

- Las que atenten contra los principios constitucionales, los derechos humanos, los principios de igualdad o demás legislación vigente.

- Las que fuesen denegadas por el Ayuntamiento de Castropodame.

Artículo 7.–Resolución.

Analizada la solicitud presentada, la Alcaldía, mediante Resolución otorgara o denegara la concesión, así como la aprobación de la liquidación definitiva de la tasa correspondiente.

La Resolución hará mención expresa, a que el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de resolver la concesión, para el caso de que precise para fines propios el inmueble o instalación de una forma sobrevenida e imprevisible, mediante Resolución motivada, reintegrando al interesado la tasa abonada, y sin derecho a indemnización.

En la Resolución se autorizará de forma expresa las tareas de montaje y desmontaje permitidas junto con las directrices a seguir.

La concesión por sí misma, no autoriza la realización de la actividad programada, si previamente no se ha dado cumplimiento a lo establecido en la normativa sectorial que le sea aplicable.

En la Resolución se podrá establecer el aforo máximo permitido atendiendo a la actividad a realizar, pudiéndose establecer limitaciones o restricciones al acceso de menores u otras limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas y demás Legislación aplicable.

El Ayuntamiento podrá condicionar la correspondiente autorización a que, con anterioridad al inicio de la actuación, se acredite la contratación de póliza de responsabilidad civil.

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los mismos, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados o empleadas municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. La persona solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que expresamente así se le autorice. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del período de uso de los edificios y locales e instalaciones.

Capítulo III.–Normas de utilización.

Artículo 8.–Deberes del concesionario.

Constituyen deberes de las personas usuarias, que habrán de respetarse en todos los casos:

a) Devolver las instalaciones y mobiliario o equipos cedidos en las mismas condiciones en que le fueron entregados, velando por el cuidado y uso de las mismas y comportándose con el debido civismo.

b) Respetar los horarios de utilización establecidos en la Resolución concedida a los beneficiarios.

c) Poner en conocimiento del Ayuntamiento, la existencia de cualquier deficiencia o deterioro.

d) Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, así como el mobiliario prestado, será responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento exigirá su reparación, aplicando si fuere necesario una sanción.

e) Velar por la limpieza y orden de los edificios, locales e instalaciones municipales; a tal efecto, después de cada período ordinario de uso o después del uso puntual para el que se cedió, procederán a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.

f) No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.

- g) Obtener todos los permisos necesarios para el desarrollo de la actividad y efectuar los pagos que se deriven de estos (tasa por cesión del local, tasa por utilización de recursos municipales, etc,...)
- h) Informar, en lo que afecte a modificaciones organizativas de cierta importancia, las incidencias que pudieran ocasionarse, deberán ser comunicadas tan pronto sean conocidas por los organizadores.
- h) Exponer los precios al público en las taquillas habilitadas en el recinto, como mínimo el día de desarrollo de la actividad solicitada.
- i) Cumplir lo estipulado en las Ordenanzas municipales, así como la legislación aplicable en materia de seguridad, espectáculos públicos y actividades recreativas, etc
- j) Asumir toda responsabilidad y pagos de la actividad organizada (contratos laborales o de otra índole, calidad artística y técnica, obligaciones tributarias y de seguridad social, responsabilidad civil, derechos de autor y sobre propiedad intelectual,...).
- j) Prestar la debida asistencia al público

Artículo 9.–Prohibiciones.

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- a) Cesión de la autorización de uso a un tercero.
- b) El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- c) Se prohíbe introducir mascotas en el interior de los locales municipales.
- d) Se prohíbe el uso de patines, patinetes, bicicletas, así como jugar al balón, o la realización de cualquier otra actividad deportiva similar, en el interior de los locales municipales
- e) Se prohíbe la instalación y uso de colchonetas y/o castillos hinchables en el interior de los locales.
- f) Se prohíbe cualquier tipo de artificio pirotécnico o cualquier otro dispositivo que pudiera poner en peligro los citados edificios, incluyéndose la totalidad de los recintos pertenecientes al patrimonio local, o la seguridad de las personas que en ellos se encuentren
- g) El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- h) El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- i) El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, puedan ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales

Artículo 10.–Condiciones de usos de los locales e instalaciones.

Los concesionarios deberán hacer uso de los edificios y locales municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no ocasione a los mismos 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.

En ningún caso podrán destinarse los edificios y locales del Ayuntamiento a fines distinto a aquellos para los que se autorizó la utilización.

Los usuarios de edificios e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación de mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente.

En ningún caso está permitido clavar o suspender paneles ni otros objetos de paredes, techos, plantas o columnas, y en el caso de que se solicite autorización para montajes que impliquen anclajes deberá contar con la autorización expresa en la Resolución de concesión.

Artículo 11.–Acceso del público a las actividades.

Las actividades que se realicen podrán ser públicas, en cualquiera de sus modalidades:

- a) Entrada libre hasta completar aforo.
- b) Entrada con invitación o inscripción previa.
- c) Mediante pago de entrada o matrícula.

Artículo 12.–Acceso mediante pago.

Los organizadores de las actividades están autorizados al cobro de entradas, matrículas u otros derechos de acceso a los asistentes, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) En la solicitud de autorización deberá indicarse el precio unitario.

b) Detallar, con la antelación necesaria, el lugar, horario y sistema de adquisición de entradas o formalización de matrícula.

c) Informar de la difusión de los anteriores detalles e incluirlos en el material de difusión que se edite.

d) Abonar, a su cargo, los derechos de autor que se deriven de la actividad.

Artículo 13.—Personal técnico.

Los organizadores de las actividades deberán aportar el personal técnico necesario y cualificado para el uso de la megafonía, equipos de iluminación y reproducción que existan en el recinto como infraestructura escénica.

Deberán aportar sus propios recursos técnicos, sin que en ningún caso, el Ayuntamiento de Castropodame asuma responsabilidad alguna en cuanto a su manejo y utilización.

Caso de requerir recursos técnicos municipales, el Ayuntamiento repercutirá su coste a los organizadores de acuerdo con la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora y se devengarán en régimen de autoliquidación previa a la realización del evento.

El personal técnico del Ayuntamiento realizará la supervisión de todos los trabajos, velando, en todo momento, por el interés público y el cumplimiento de la presente Ordenanza, informando en su caso de las posibles responsabilidades que se pudiesen derivar por el uso inadecuado de la instalación o por el incumplimiento de las condiciones de cesión.

Artículo 14.—Normas para el público.

Los organizadores de las actividades, velarán para que por parte del público se respeten las siguientes normas básicas:

a) Está prohibido fumar en las dependencias.

b) Está prohibido realizar registros audiovisuales sin el consentimiento de los organizadores.

c) No está permitido el acceso de animales.

d) No está permitido realizar conductas que afecten o pongan en peligro la seguridad e integridad de las personas y las cosas e instalaciones del edificio.

Artículo 15.—Responsabilidad de los organizadores de la actividad.

Los organizadores de la actividad, asumirán toda la responsabilidad desde que toma uso del local hasta que finaliza su uso, ante el Ayuntamiento de Castropodame y ante terceros. Asumirán la custodia y vigilancia de su material y equipo depositado en sus instalaciones.

Cada entidad o persona beneficiaria será responsable directo de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos causados por asistentes a la actividad, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento. Esta previsión no se aplicará en el caso de que los deterioros sobrevengan al local por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad o persona beneficiaria de la instalación, o por fuerza mayor.

Las pérdidas, daños o deterioro de los materiales o instalaciones cedidas por el Ayuntamiento a los organizadores, serán repuestas por estos en los plazos determinados por el Ayuntamiento. Si el Ayuntamiento decidiese asumir directamente su reposición o reparación, podrá reclamar a los organizadores su coste efectivo. En ese supuesto, mientras no se produzca el pago, el Ayuntamiento denegará futuras cesiones a los mismos organizadores.

Artículo 16.—Conocimiento de las Bases.

Las solicitudes de uso reguladas en la presente Ordenanza, suponen el conocimiento y aceptación de sus normas por parte de los peticionarios.

Artículo 17.—Gestión de las autorizaciones.

Corresponde al Ayuntamiento de Castropodame la gestión y, control de la ejecución de las autorizaciones y cesiones de acuerdo con las especificaciones de la presente Ordenanza y el Decreto de concesión.

El Ayuntamiento se obliga a mantener un registro de solicitudes y autorizaciones resueltas y denegadas, así como un planning que contenga los datos actualizados de la programación prevista.

Artículo 18.—Gastos.

Todos los gastos que se ocasionen como consecuencia del uso del inmueble serán de cuenta del concesionario, incluidos entre otros los de megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos; gastos de limpieza de los edificios municipales; y los gastos de todo el personal que contraten para realizar la actividad.

Artículo 19.—Finalización de la cesión.

1.—Concluido el uso del inmueble municipal, el Ayuntamiento efectuará las comprobaciones necesarias para determinar la inexistencia de daños y perjuicios

2.—En el caso en el que hayan existido desperfectos, previa valoración de los mismos, se repercutirán los gastos derivados de los daños y perjuicios causados.

*Capítulo IV. Resolución de la concesión.**Artículo 20.—Causas de resolución.*

Son causas de resolución de la concesión:

- a) Por finalización de su término inicial o sus prórrogas
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes
- c) Por renuncia de la entidad o persona solicitante.
- d) Por falta de utilización efectiva de los espacios cedidos, previa audiencia del interesado.
- e) La transmisión de los derechos y obligaciones a un tercero.
- f) Por la realización de actividades no contempladas en la autorización de cesión o expuestas en la solicitud, o que contravengan la presente Ordenanza
- g) Por disolución de la entidad que accediese al uso
- h) Perder la condición de asociación inscrita en el registro de asociaciones, en el caso de que sean éstas las que accedan al uso.
- i) Por necesidad suficientemente motivada de uso del local para la prestación de otros servicios públicos que lo requieran.
- j) El incumplimiento de las restantes obligaciones establecidas en esta Ordenanza y demás normativa de aplicación.
- k) En todo caso, cuando el Ayuntamiento precise desarrollar actividades en el local o recinto solicitado, en fechas que estén previamente cedidas a terceros, podrá revocar la cesión con tiempo suficiente, procurando en lo posible, facilitar otro lugar o fecha alternativa.

*Capítulo V.—Tasas**Artículo 21.—Naturaleza y hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de esta tasa el aprovechamiento especial o utilización privativa del dominio público local consistente en la utilización temporal o puntual del uso de edificios e instalaciones municipales enumerados en los epígrafes previstos en el artículo 23 de esta Ordenanza.

Artículo 22.—Sujetos pasivos.

Serán sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten y sean beneficiarias de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que constituye el hecho imponible.

Artículo 23.—Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria de esta tasa será la resultante de la aplicación de la tarifa contenida en el apartado siguiente.

2. Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

Epígrafe 1.—Asociaciones municipales inscritas en el Registro municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Castropodame (local y mobiliario): 0,00 €/día.

Epígrafe 2.—Tarifas para actividades y eventos públicos

- Con entrada gratuita: 20,00 €/día.
- Con entrada o cuota de acceso a la actividad: 100,00 €/día.

Epígrafe 3.—Tarifas para actividades y eventos privados

- Con entrada gratuita: 20,00 €/día.
- Con entrada o cuota de acceso a la actividad: 100,00 €/día.

Epígrafe 3.—Tarifas por mobiliario

- Por silla: 0,15 €/día.
- Por mesa: 0,50 €/día.
- Proyector y pantalla: 5,00 €/día.

Para el montaje y desmontaje de cualquier tipo de instalación necesaria para la celebración del evento en días anteriores o posteriores, siempre que ello sea posible porque el edificio o

instalación no sea objeto de otro aprovechamiento en esos días, la tarifa será por día del 20% de la que corresponda aplicar.

Artículo 24.—Gestión.

1. La autorización para la utilización habrá de ser concedida por el procedimiento establecido en el capítulo II de la presente Ordenanza.

2. Con el fin de garantizar en todo caso el derecho de la Administración, toda solicitud de licencia para que pueda ser admitida a trámite deberá acompañarse del justificante de haber abonado la autoliquidación provisional.

3. La cantidad ingresada conforme a las normas anteriores, se aplicará a la resultante de la liquidación definitiva una vez que recaiga Resolución sobre la concesión, y si esta fuera denegada, el interesado podrá instar la devolución de los derechos depositados.

Disposición final primera

La Alcaldía queda facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta Ordenanza.

Disposición final segunda

La presente modificación de la Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 1 de agosto de 2024, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.»

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Castropodame, a 1 de octubre de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Josefa Álvarez Fernández.

46993