

## **HARRERAK ETA HILETA ZIBILAK EGITEKO ESPAZIO PUBLIKOEN ERABILERA ARAUTZEN DUEN ORDENANTZA**

### **ZIOEN AZALPENA**

Estatu ez-konfesional eta laiko batean, erakundeek pertsonen eta komunitateen ideologia, erlijio eta kultu askatasuna bermatu behar dute, lordena publikoa legearen arabera mantentzeko behar den muga bakarrekkin.

Gainera, ezaguna da gure gizartearen askotarikotasuna, anitza eta etengabeko eraldaketan dagoena, ohitura eta ekintza sozialen adierazpenetan.

Horregatik, Galdakako udalak, bere esku dituen baliabideekin, ospakizunak inguru duin batean egin ahal izateko aukera eskaini gura du, harrerak eta agur zibilak egiteko erabil daitezkeen gelak edo espazioak egokituz.

Hileta zibilak egitea, erlijiorik gabe bizi eta hiltzeko hautua egin duten pertsonen ospakizun duina eta pertsonala eskaintzeko behar sozialari erantzuten dio.

Era berean, badira familiak erlijiorik bat ere ez dutenak, baina familiaren kide berri bati ongietorria eman nahi diotenak eta adin txikikoa komunitateari eta adiskideei aurkeztea.

Beraz, araudi honek nahi duena da beharizan gero eta handiago honi erantzutea eta Galdakako gizarte zibila osatzen duten senideek eta adiskideek nahi dituzten halako ekintzak ospatu ahal izateko espazioak erabiltzeko baimenak arautzea.

### **I. TITULUA. XEDAPEN OROKORRAK**

#### **1. ARTIKULUA. HELBURUA.**

Ordenantza honen helburua da Galdakako udalerrian harrera zibilak eta hiletak edo heriotzagatiko agur zibilak egiteko espazio publikoen erabilera arautzea.

#### **2. ARTIKULUA. GORDETAKO ESPAZIO PUBLIKOAK**

1.- Harrerak eta hileta zibilak udal titulartasuneko lokaletan eta espazioetan egingo dira.

2.- Alkate Presidentearen dekretu bidez, ekintza horiek egiteko espazioak zehaztuko dira eta bakoitzaren edukieraz informatuko da.

3.- Ekintzak ezin izango du hirurogei minututik gorako iraupena izan.

4.- Espazioak erabiltzea ahalbidetzen duen arau honetan eta, bere kasuan, ebazpenean ezarritako eskakizunak betetzearen erantzulea, prozedura zuzenean edo ordekarari baten bitartez eskatu duen pertsona izango da. Era berean, eskabidearen sinatzaileari dagokio, udal lokaletan edota, bere kasuan, bere esku jarri diren materialetan eragindako kalteak ordaintzea.

5.- Onartutako edukiera baino pertsona kopuru handiagoa ezin izango da sartu inoiz ere ez.

### 3. ARTIKULUA. ERABILTZEKO ORDUTEGIAK

Alkate Presidentearen Dekretu bidez ezarriko da gordetako espazioak erabiltzeko ordutegia, kasu guztietan goizez eta arratsaldez gutxienez astean hiru egun baliodunetan erabili ahal izango direlarik.

### 4. ARTIKULUA. BAIMENA EMATEA

Harrera edo hileta zibila egiteko gordetako edozein espazio erabili ahal izateko Alkateak edo delegatu dion Zinegotziak baimendu dezake, aurretiaz eskabidea zuzentzen duen pertsonak edo senideak Galdakaoko udalaren udal erregistrora dokumentazioa bidali beharko duelarik.

## II. TITULUA. HARRERA ZIBILA

### 5. ARTIKULUA. DEFINIZIOA

Harrera zibila ulertzen da herritar berri bat komunitatera egiten zaion ongietorri publikoa eta guraso edo tutoreek pertsonen duintasunaren balio zibikoetan heziko duten konpromisoa.

### 6. ARTIKULUA. ESKAKIZUNAK

Espazio publikoak Galdakaon erroldaturik dauden jaioberrien edo bost urterainokoen edo euren gurasoak edo tutoreak erroldaturik daudenen harrera zibilak ospatzeko soilik erabiliko dira.

### 7. ARTIKULUA. DOKUMENTAZIOA

- Alkate Presidenteari zuzendutako eskabidea, 12. artikuluan eskatzen den edukiarekin.
- Jaiotza-ziurtagiria edo -akta.
- Familia-liburua
- Errolda-ziurtagiria.
- Dagokion tasa ordaindu izana justifikatzeko agiria

## III. TITULUA. HILETA ZIBILAK

### 8. ARTIKULUA. EKINTZA OSPATZEKO BALDINTZAK

Hileta edo agur zibilak ezin izango dira egin hildakoaren gorpua bertan dela.

Kasu guztietan, ospakizuna errautsen kutxatilekin edo anforekin egin daiteke.

### 9. ARTIKULUA. BALDINTZAK

Espazio publikoak, hiltzeko momentuan Galdakaon erroldaturik dauden pertsonen hileta edo agur zibilak ospatzeko soilik erabiliko dira.

## 10. ARTIKULUA. DOKUMENTAZIOA

- Alkate Presidenteari zuzendutako eskabidea, 12. artikuluan eskatzen den edukiarekin.
- Heriotza-ziurtagiria edo Akta
- Errolda-ziurtagiria
- Dagokion tasa ordaindu izana justifikatzeko agiria

## IV. TITULUA. PROZEDURA

### 11. ARTIKULUA. PROZEDURAREN HASIERA

1.- Harrera edo hileta zibilak egiteko eskabideak Galdakao udalaren Alkateari zuzenduko zaizkio, 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoan onartutako edozein eratan.

2.- Alkateak, berariaz alkate-dekretu bidez, interesdunek derrigorraz erabili beharko dituzten eskabideak aurkezteko eredu bereziak ezar ditzake.

### 12. ARTIKULUA. ESKABIDEAK

1.- Eskabideek gutxienez ondoko edukia izan beharko dute:

- a) Baimen eskatzen duen pertsona fisikoaren izena, abizenak, helbidea, identifikazioa eta telefonozenbakia edo e-maila. Jaioberrien edo adin txikikoen kasuan, gurasoak edo tutoreak izan beharko dira.
- b) Harrera egingo zaion pertsonaren edo hildakoaren izena eta abizenak
- c) Ospakizunerako nahi den eguna eta ordua
- d) Gorde nahi den espazio publikoa
- e) Aurreikusitako parte-hartzaileen gutxi gorabeherako kopurua
- f) Ekintzaren deskribapen laburra eta beharko den materiala (mahaia, aulkiak, megafonia...)

2.- Ospakizun bakoitzerako eskabideak, ordenantza honetan eskatzen den dokumentazioarekin batera, gutxienez 72 ordu aurretik aurkeztu behar dira hileta zibil kasuan eta hilabete aurretik harrera zibilak badira.

3.- Hala ere, aurreko paragrafoan xedatutakoaz gain, interesdunak ez dute edozein Administrazio egindako dokumentazioa aurkeztu beharrik izango, beti ere dokumentu horiek kontsultatzeko edo eskuratzeko baimena adierazi badute.

Salbuespen gisa, udalak dokumentu horiek eskuratu ezingo balitu, berriz ere interesdunari aurkeztea eska dezakete.

### 13. ARTIKULUA. ZUZENKETA

Eskabideak aurreko artikuluan adierazitako datuak edota dokumentuak ez balitu, eskatzaileari eskatuko zaio Administrazioak ezarritako epean aurkeztu edo zuzen ditzan. Epe hori eskatutakoa egin gabe igaroko balitz, eskaeran atzera egin duela joko da.

#### 14. ARTIKULUA.- PROZEDURAREN INSTRUKZIOA ETA EBAZPENEA

1.- Ebazpena Alkate-dekretu bidez emango da, harreraren edo hileta zibilaren lekua, data eta ordua ezarriz. Eskabidearen ukapena arrazoituta emango da.

2.- Data, ordua eta lekua ezarriko da, ahal dela, eskatzaile bakoitzak adierazitako lehentasunen ordenaren arabera. Eskatzaileetan adierazitako ordutegia eta lekua ez da onartuko, lokalaren erabileratik eratorritako bestelako inguruabarrik gertatuz gero. Kasu horretan, ebazpena aski arrazoituta egon beharko da eta aurretik eskatzaileei kontsultatu beharko zaie euren eskaeran egindako aldaketaz.

3.- Edozein arrazoiengatik udalak kontsideratzen badu espazioaren erabilera harreraren edo hiletaren ekintzarako ezin dela baimendu, eskatzailearekin jarriko da harremanetan egoeraren berri emateko eta beste aukera bat bilatzen saiatzeko.

4.- Harrera publikoan edo hileta zibilak egiteko gordetako espazioak erabili ahal izateko eskabide desberdinak leku, egun eta ordu berdinerako aurkeztuko balira, lehentasuna zehaztuko da Erregistro Elektronikoko Orokorrean eskabidea aurkeztu den data, ordua eta zenbakiaren arabera.

#### V. TITULUA. ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

##### 15. ARTIKULUA. ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

1.- Zainketa ona bermatzeko helburuarekin, ospakizunera doazenek ez dute udal dependentziak hondatu edo kaltetuko dituen ekintzarik egingo eta baimendunak, bere kasuan, sor litezkeen kateek edo hondamenek eragin ditzaketen gastuak bere gain hartuko ditu.

2.- Kasu guztietan, ezin izango da publizitaterik egin eta ez da jarrera homofoboko eta xenofoboko adierazpenik egin edo bultzatzea onartuko, ezta eduki sexistak duen lengoaiarik, irudirik erabiliko, delituzko portaerak goretsiko, edo sinbologia edo kontsigna politikorik aipatuko ere, bereziki, pertsonen ohorearen eta duintasunaren aurkakoak direnak.

Aurrekoa hala izanik ere, Estatuko, Autonomia Erkidegoen eta udalerrien bandera ofizialak baimenduta egongo dira.

3.- Eskubideak eta tasak ordaintzea eskabidea aurkeztu den momentuan indarrean dagoen ordenantza fiskalean, bere kasuan, ezarritakoaren mende egongo da.

##### 16. ARTIKULUA. APAINDURA

1.- Izendatutako lokala apaindu edo era berezian egokitu nahi izanez gero, Udalarik jakinarazi beharko diote, behar besteko aurrerapenaz dagokiona ebatz dezan. Apaindura horrek errespetatu behar ditu beti lekuaren harmonia eta ezaugarriak eta arrazoi horregatik sortzen diren gastuak eskatzailearen kontura izango dira.

2.- Ekintza ospatzeko zerbitzu osagarriak interesdunak jarriko ditu, Udalak bere esku jar ditzakeenak izan ezik, batzuen eta besteen kostua eskatzaileak bere gain hartuz. Hori guztia hala izanik ere, Galdakako udalak horiek ikuska ditzake, berorien edukia osorik bere erantzukizunpean geratuz.

3.- Era berean, lokalaren garbiketa, hondakinak kentzea eta egoera lehengoratzea, baimendutakoaren kontura izango dira.

4.- Araudi honetan aurreikusita ez dagoen guztian, udal arduradunek emandako instrukzioak bete beharko dira.

## **VI. ARAU-HAUSTEAK ETA ZIGORRAK**

### **17. ARTIKULUA. ARAU-HAUSTEAK**

1.- Alkateak ondoren deskribatzen diren arau-hauste arin, larri edo oso larri gisa tipifikatzen diren egintzak edo ez-egiteak zeha ditzake.

2.- Arau-hauste arinak:

a) Lokalen erabilera arautzen duten xedapenak ez betetzea, falta larriak edo oso larriak kontsideratu ezin direnean.

b) Lokaletan kalteak eragitea, zenbatekoa 1.500,00 eurotik gorakoa ez denean.

3.- Arau-hauste larriak:

a) Baimendutako lokala erabiltzea Ebazpena eman zeneko beste helburu desberdinetarako, udalak berariaz emandako baimenik ez badago.

b) Lokaletan kalteak eragitea, zenbatekoa 1.500,01 eurotik 7.500 eurora bitartekoa denean.

c) Lokalean jarduketak egitea, zerbitzu publikoa normaltasunez ematea galarazten edo larriki zailtzen dutenean, lokal hori udalak kudeatzen dituen ondasunetan kokaturik eta zerbitzu horiek emateko atxikita badago.

d) Lokalean baimenik ez duten obrak, lanak edo bestelako jarduketak, bertan itzulezineko aldaketak eragiten dituztenean.

e) Hiru arau-hauste arin egitea, ebazpen irmoz zehapena ezarriz, zehapen-espeditatea hasi aurreko bi urteetan.

4.- Arau-hauste oso larriak:

a) Lokaletan 7.500 eurotik gorako kalteak egitea edota erabilera publikorako erabiliezin bihurtzea edo lokal horretan ematen den zerbitzu publikoan galera larriak eragitea.

b) Erabiltzeko eskubidea duen beste pertsona batek edo batzuek espazio publikoaren erabilera galaraztea edo funtzionario publikoei euren eginkizunen jardunean sartzen, bereziki ordena publikoa ezartzeko, galaraztea.

c) Udalaren lokal bat erabiltzea baimenik gabe edo lokala ez hustea baimendutako denbora igaro eta lokala

uzteko agindua jaso ondoren.

e) Hiru arau-hauste larri egitea, ebazpen irmoz zehapena ezarriz, zehapen-espeditatea hasi aurreko bi urteetan.

5- Arau-hauste oso larriak hiru urtera indargabetuko dira, larriak bi urtera, eta arinak sei hilabetera.

6.- Galdakaoko udalaren Alkate Presidentea da zehapen-espeditateak hasteko eta ebazteko organoa.

## 18. ARTIKULUA. ZEHAPENAK

1.- Arau-haustek honelako zehapenak izango dituzte:

a) Arinak, 750 eurorainoko isuna.

b) Larriak, Ordenantza honen helburuko lokalak erabili ahal izateko ezintasunarekin, urtebeteko epean eta 750,01 eurotik 1.500 eurora arteko isunaz.

b) Oso larriak, Ordenantza honen helburuko lokalak erabili ahal izateko ezintasunarekin, hiru urteko epe batetik ezintasun absoluturaino, eta 1.501,01 eurotik 3.000 eurora arteko isunaz.

2.- Zehapen-prozeduraren instrukzioa aplikatu behar den indarreko araudiaren arabera.

3.- Arau-hauste oso larriengatik ezarritako zigorrak hiru urtera indargabetuko dira, arau-hauste larriengatik ezarritakoak bi urtera, eta arau-hauste arinengatik ezarritakoak urtebetera.

4.- Zehapen hauek, dagokien kalte eta galeren indemnizaziotik kanpo daude.

5.- Lehen aipatutako erantzukizunak eta zehapenak, norbere borondatez ordaindu ezean, premiamendu-bidez gauzatu eta exekutatu dira.

## **XEDAPEN GEHIGARRIA**

LEHENENGOA.- Galdakaoko udalari baimena ematen zaio beharrezko jarduketak egin ahal izateko, araudi hau aplikatu dadin.

BIGARRENA.- Ondareko ondasun bat ospakizun horiek egiteko gordetzen bada, erabilera hitzartu ahal izango da errentamenduaren bidez edo beste edozein negozio juridiko, tipiko edo atipiko baten bidez.

## **AZKEN XEDAPENA**

Araudi hau indarrean sartuko da, Toki-araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 70.2 artikuluan aurreikusitakoaren arabera, behin betiko onetsitako testua osorik argitaratu eta aurreikusitako epea iragan ondoren.

## **ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA CELEBRACIÓN DE ACOGIMIENTOS Y FUNERALES CIVILES**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En un Estado aconfesional y laico, las instituciones deben garantizar la libertad ideológica, religiosa y de culto de las personas y comunidades sin más limitación que la necesaria para mantener el orden público de acuerdo con la ley.

Además, es conocida la diversidad de nuestra sociedad, plural y en transformación constante en cuanto a la manifestación de sus costumbres y actos sociales.

Es por ello que el Ayuntamiento de Galdakao quiere ofrecer, con los medios de que dispone, la posibilidad de poder realizar celebraciones en un entorno digno, habilitando salas o espacios susceptibles de ser usados para acogimientos y despedidas civiles.

La realización de funerales civiles nace de la necesidad social de ofrecer una ceremonia digna y personal a las personas que han escogido vivir y morir sin religión.

De la misma manera, hay familias que no profesan ninguna religión, pero que desean dar la bienvenida a un nuevo miembro de la familia y presentar al menor a la comunidad y amigos.

La presente normativa pretende, por lo tanto, dar respuesta a esta creciente necesidad y regular la autorización del uso de espacios reservados para la celebración de estos actos que familiares y amigos que componen la sociedad civil de Galdakao quieran realizar.

### **TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1. OBJETO.**

Es objeto de la presente Ordenanza regular el uso de espacios públicos para la realización de acogimientos civiles y funerales o despedidas civiles por fallecimiento en el término municipal de Galdakao.

#### **ARTÍCULO 2. ESPACIOS PÚBLICOS RESERVADOS**

- 1.- Los acogimientos y funerales civiles se celebrarán en locales y espacios de titularidad municipal.
- 2.- Por Decreto de la Alcaldía - Presidencia se determinará los espacios destinados para la celebración de dichos actos y se informará del aforo de cada uno de ellos.
- 3.- La duración total del acto no podrá exceder de sesenta minutos.
- 4.- Serán responsables del cumplimiento de las exigencias establecidas en esta norma y en la resolución que, en su caso, permita el uso de espacios, la persona física que bien directamente o por medio de un representante haya instado el procedimiento. Asimismo, corresponderá al firmante de la solicitud el pago de los daños infringidos a los locales y/o materiales municipales que, en su caso, sean puestos a su

disposición.

5.- En ningún caso, cabe el acceso de mayor número de personas que el aforo permitido.

### ARTÍCULO 3. HORARIOS DE USO

Por Decreto de la Alcaldía - Presidencia de establecerá el horario de uso de los espacios reservados, que en todo caso deberá permitir la celebración de los mismos en horario de mañana y tarde al menos tres días hábiles por semana.

### ARTÍCULO 4. AUTORIZACIÓN

Podrá autorizar el uso de cualquiera de los espacios reservados para el acogimiento o funeral civil, la Alcaldía o Concejalía en quien delegue, previa recepción de la documentación que debe remitir la persona o familiar que dirija su solicitud al registro municipal del Ayuntamiento de Galdakao.

## TÍTULO II. ACOGIMIENTO CIVIL

### ARTÍCULO 5. DEFINICIÓN

Se entiende por acogimiento civil la bienvenida pública a la comunidad de un nuevo ciudadano o una nueva ciudadana y el compromiso de padres, madres o tutores de educarlos en valores cívicos de la dignidad de las personas.

### ARTÍCULO 6. REQUISITOS

El uso de los espacios públicos estará reservado exclusivamente para la celebración de acogimientos civiles de recién nacidos o menores de hasta cinco años que estén empadronados en Galdakao o cuyos padres, madres o tutores estén empadronados en Galdakao.

### ARTÍCULO 7. DOCUMENTACIÓN

- Solicitud dirigida a la Alcaldía - Presidencia con el contenido exigido en el artículo 12.
- Certificado o acta de nacimiento
- Libro de familia
- Certificado de empadronamiento
- Documento justificativo del pago de la tasa correspondiente

## TÍTULO III. FUNERALES CIVILES

### ARTÍCULO 8. CONDICIONES DE LA CELEBRACIÓN DEL ACTO

No podrán realizarse funerales o despedidas civiles con el cuerpo presente de la persona fallecida.

En todo caso, cabe la celebración de los mismos con urnas o ánforas de cenizas.



## ARTÍCULO 9. REQUISITOS

El uso de los espacios públicos estará reservado exclusivamente para funerales o despedidas civiles de personas que en el momento de su fallecimiento estaban empadronadas en Galdakao.

## ARTÍCULO 10. DOCUMENTACIÓN

- Solicitud dirigida a la Alcaldía - Presidencia con el contenido exigido en el artículo 12
- Certificado o Acta de defunción
- Certificado de empadronamiento
- Documento justificativo del pago de la tasa correspondiente

## TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO

### ARTÍCULO 11. INICIO DEL PROCEDIMIENTO

1.- Las solicitudes de realización de acogimientos o funerales civiles se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Galdakao en cualquiera de las formas permitidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- El Alcalde podrá establecer mediante Decreto de Alcaldía expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes que serán de uso obligatorio por los interesados.

### ARTÍCULO 12. SOLICITUDES

1.- Las solicitudes que se formulen deberán contener como mínimo:

- g) Nombre, apellidos, domicilio, identificación y un número de teléfono o un mail de la persona física que solicita la autorización. En el caso de los recién nacidos o menores deberán ser los padres, madres o tutores
- h) Nombre y apellidos de la persona que se va a acoger o que ha fallecido
- i) Indicación del día y hora de preferencia para la celebración
- j) Espacio público que se quiere reservar
- k) Número aproximado de asistentes previsto
- l) Breve descripción del acto y material que se vaya a necesitar (mesas, sillas, megafonía ...)

2.- Las solicitudes junto con la documentación exigida en esta ordenanza para cada una de las ceremonias se deberán presentar con una antelación mínima de 72 horas en el caso de tratarse de funerales civiles y 1 mes de antelación si se trata de acogimientos civiles.

3.- No obstante a lo dispuesto en el párrafo anterior, las personas interesadas no estarán obligadas a aportar la documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración, siempre que hayan expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos.

Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente a la persona interesada su aportación.

### ARTÍCULO 13. SUBSANACIÓN

En el supuesto de que la solicitud no contenga los datos y/o documentos señalados en el artículo anterior, la persona solicitante será instado para que aporte o subsane los mismos en el plazo fijado por la Administración. Transcurrido dicho plazo sin llevarse a cabo lo requerido, se le considerará desistido de su petición. En todo caso no podrá autorizarse el acto hasta que las deficiencias sean subsanadas y aportada toda la documentación.

#### **ARTÍCULO 14.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

1.- La resolución se adoptará mediante Decreto de Alcaldía fijando lugar, fecha y hora de celebración del acogimiento o el funeral civil. La denegación de la solicitud se adoptará de manera motivada.

2.- La fijación de fecha, hora y lugar se realizará atendiendo, en la medida de lo posible, al orden de preferencias indicado por cada solicitante. El horario y lugar indicado en las solicitudes podrá no ser atendido en el caso en que concurren otras circunstancias derivadas del uso del local. En tal caso, la resolución deberá estar suficientemente motivada y deberá consultarse previamente a los solicitantes sobre el cambio introducido respecto a su petición.

3.- En caso de que por cualquier causa el Ayuntamiento considere que no se puede autorizar el uso del espacio para el acto de acogimiento o el acto funerario, se contactará con la persona solicitante a fin de comunicarle la situación, e intentar buscar una alternativa.

4.- En el supuesto de presentación de diferentes solicitudes de uso de espacios reservados para la celebración de acogimientos públicos o funerales civiles para el mismo lugar, día y hora, se determinará la prioridad atendiendo a la fecha, hora y número de presentación de la instancia en el Registro Electrónico General.

#### **TÍTULO V. DERECHOS Y OBLIGACIONES**

##### **ARTÍCULO 15. DERECHOS Y OBLIGACIONES**

1.- A fin de garantizar la buena conservación, quienes asistan a la ceremonia se abstendrán de realizar cualquier acto que pueda suponer deterioro o menoscabo de las dependencias municipales, asumiendo la persona autorizada los gastos que, en su caso, se produjeran por daños o desperfectos que pudieran ocasionarse.

2.- En todo caso no se podrá hacer publicidad alguna y no está permitida cualquier manifestación o incitación a actitudes homófobas, xenófobas, ni utilización de lenguaje, imágenes de contenido sexista, exaltación de comportamientos delictivos, o mención a cualquier simbología o consigna de carácter político, especialmente aquéllas que atente contra el honor y dignidad de las personas.

No obstante a lo anterior, estará autorizada la presencia de banderas oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y municipios.

3.- El abono de derechos y tasas queda supeditado a lo que en su caso se establezca en la correspondiente ordenanza fiscal vigente en el momento de presentar la solicitud. El pago de dicha tasa deberá llevarse a cabo de manera previa a la autorización y celebración del acto.

## ARTÍCULO 16. ORNAMENTACIÓN

1.- Si se deseara ornamentar el local asignado o acondicionarlo de forma especial, deberán hacerlo saber al Ayuntamiento, con la antelación suficiente para que resuelva lo que proceda. Dicha ornamentación deberá respetar siempre la armonía y características del lugar y los gastos que por este motivo se produzcan correrán a cargo de la persona solicitante.

2.- Los servicios complementarios para la celebración del acto, los aportará la persona interesada, salvo los que el Ayuntamiento pueda poner a su disposición, asumiendo los costes de unos y otros la persona solicitante. Todo ello sin perjuicio de la supervisión de los mismos por parte del Ayuntamiento de Galdakao, quedando el contenido de los mismos a su entera responsabilidad.

3.- Asimismo la limpieza del local, retirada de residuos y vuelta a su estado inicial será a cargo de la persona autorizada.

4.- En todo lo no previsto en esta normativa, se deberán seguir las instrucciones de los responsables municipales.

## VI. INFRACCIONES Y SANCIONES

### ARTÍCULO 17.- INFRACCIONES

1.- Son sancionables por el Alcalde las acciones u omisiones tipificadas como infracciones leves, graves o muy graves que se describen a continuación.

2.- Son infracciones leves:

a) El incumplimiento de las disposiciones que regulan la utilización de los locales cuando no puedan considerarse falta grave o muy grave.

b) La producción de daños en los locales cuando su importe no exceda de 1.500,00 euros.

3.- Son infracciones graves:

a) El uso del local objeto de autorización para fines distintos de los que motivaron la correspondiente Resolución, siempre que no se disponga de autorización municipal expresa.

b) La producción de daños en los locales cuando su importe oscile entre 1.500,01 y 7.500 euros.

c) Las actuaciones sobre el local que impidan o dificulten gravemente la normal prestación del servicio público, en el supuesto de que dicho local se ubique en bienes gestionados por el Ayuntamiento y afectados a la prestación de dichos servicios.

d) La realización de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas en el local, cuando produzcan alteraciones irreversibles en ellos.

e) La comisión de tres infracciones leves, con imposición de sanción por resolución firme, durante los dos años anteriores al inicio del expediente sancionador.

4.- Son infracciones muy graves:

- a) La producción de daños en los locales por importe superior a 7.500 euros y/o que inutilicen el mismo para el uso público o den lugar a perjuicios graves en el servicio público que se presta en dicho local.
- b) El impedimento del uso del espacio público por otra u otras personas con derecho a utilizarlo o el acceso a funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones, en particular para restaurar el orden público.
- c) El uso de un local municipal sin la correspondiente autorización o no desocupar el local una vez transcurrido el tiempo autorizado y haber recibido la orden de desalojo
- d) La comisión de tres infracciones graves, con imposición de sanción por resolución firme, durante los dos años anteriores al inicio del expediente sancionador.

5.- Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos y las leves a los seis meses.

6.- El órgano para incoar y resolver los expedientes sancionadores es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Galdakao.

#### **ARTÍCULO 18.- SANCIONES**

1.- Las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

- a) Las leves, con una multa de hasta 750 euros.
- b) Las graves, con una incapacitación para acceder al uso de los locales objeto de esta Ordenanza por el plazo de un año y multa de 750,01 a 1.500 euros.
- c) Las muy graves, con una incapacitación para acceder al uso de los locales objeto de esta Ordenanza desde un plazo de tres años hasta una incapacitación absoluta, y multa de 1.501,01 a 3.000 euros.

2.- La instrucción del procedimiento sancionador se efectuará de conformidad con la normativa vigente que resulte de aplicación.

3.- Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por infracciones graves a los dos años y las impuestas por infracciones leves al año.

4.- Estas sanciones serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

5.- Las responsabilidades y sanciones mencionadas anteriormente, en defecto de pago voluntario, se sustanciarán y ejecutarán por la vía de apremio.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

PRIMERA.- Se autoriza a la Alcaldía del Ayuntamiento de Galdakao para la realización de las actuaciones necesarias en orden a la aplicación de la presente normativa.

SEGUNDA.- En caso de que se reserve un bien patrimonial para la celebración de dichas ceremonias, su uso podrá concertarse a través del arrendamiento o cualquier otro negocio jurídico, típico o atípico.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente normativa entrará en vigor de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez se haya publicado íntegramente el texto aprobado definitivamente y haya transcurrido el plazo previsto.