



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE EL ROMERAL

El pleno del Ayuntamiento de El Romeral aprobó provisionalmente, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2025, la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la utilización de edificios, locales e instalaciones municipales. Dicho acuerdo de aprobación provisional fue publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 103, de fecha 3 de junio de 2025.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la utilización de edificios, locales e instalaciones municipales, publicándose el texto íntegro de la modificación de la ordenanza en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS, LOCALES, INSTALACIONES Y MOBILIARIO MUNICIPALES

##### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

###### Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del uso temporal o esporádico de edificios, locales, instalaciones y mobiliario municipales por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas (particulares y asociaciones).

###### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todos los edificios locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por particulares y asociaciones, siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

Quedan dentro del ámbito de aplicación los siguientes:

1. Aula polivalente.
2. Bar de la piscina municipal.
3. Bar del Centro Social.

Mobiliario:

1. Sillas.
2. Mesas plegables.

Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de la presente Ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando esta estuviere regulada por ley.

###### Artículo 3. Uso de los edificios, locales e instalaciones municipales.

Los edificios, locales, instalaciones sillas y mesas plegables municipales, podrán ser utilizados por particulares y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable. Las sillas y mesas plegables no podrán ser utilizadas fuera de los edificios municipales, salvo por necesidades de las Asociaciones municipales.

##### TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

###### Artículo 4. Solicitudes.

Los interesados en la utilización de edificios y locales municipales deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios y locales municipales, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria. La solicitud deberá presentarse, al menos, con cinco días de antelación a aquél en el que se vaya a desarrollar o iniciar la actividad de que se trate.

En la instancia (Anexo 2) 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:

- Datos del solicitante.
- Datos de la entidad a la que representa.
- Nombre del local/instalación que se solicita.
- Motivo de la solicitud.
- Fecha, hora de comienzo y hora de finalización.
- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Firma del representante legal o persona física responsable.



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

#### **Artículo 5. Prioridades para el acceso al uso.**

Cuentan con inicial prioridad para el uso de los locales municipales los actos organizados por el Ayuntamiento. Si dos o más interesados solicitan el mismo local y coinciden en fecha y horario, se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse se resolverá de conformidad con los siguientes criterios:

- Contarán con prioridad los actos organizados por las asociaciones municipales, frente a la petición de cualquiera otros particulares o entidades no registradas.
- En el resto de casos las autorizaciones se gestionarán según orden de entrada.
- En caso de no ser posible la asignación mediante los criterios anteriores, se procederá mediante sorteo.

#### **Artículo 6. Deberes de los usuarios.**

Los usuarios deberán:

- Liquidar la tasa establecida en el Anexo 1 de la presente Ordenanza, una vez autorizado el uso del edificio, local o instalación municipal solicitada, y siempre antes de la utilización del mismo, presentando justificante de pago en las oficinas municipales.
- Presentar la fianza exigida en la resolución de autorización.
- Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento de la Alcaldía o la concejalía correspondiente.
- Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

#### **Artículo 7. Prohibiciones.**

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- 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.
- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.
- Fumar en el interior.
- El consumo de bebidas alcohólicas por parte de menores de edad.
- El acceso por menores de edad, salvo si van acompañados por los responsables de la actividad.
- Cocinar en el interior de los locales.
- Reproducir las llaves de acceso a los edificios y locales municipales.
- Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- Efectuar cualquier tipo de venta en el interior de los recintos salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
- Queda prohibido la utilización de los espacios públicos cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades económicas que no hayan sido expresamente autorizadas, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

#### **Artículo 8. Responsabilidad civil.**

-Cada usuario 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 beneficiaria o por fuerza mayor.

-El Ayuntamiento podrá solicitar, previamente a la concesión de la autorización, la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y conservación de las instalaciones municipales, así como de los daños y perjuicios que los usuarios deban afrontar como consecuencia de lo previsto en el punto primero.

-Asimismo, 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 del valor que se indique, quedando el efectivo uso vinculado a ello.

-Una vez el Ayuntamiento compruebe la inexistencia de daños y perjuicios sobre personas o cosas como consecuencia de la utilización autorizada, procederá a la devolución de la fianza, caso de haberse exigido y constituido.

**Artículo 9. Condiciones de uso de los locales e instalaciones.**

Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios y locales municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se 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 distintos a aquellos para los que se permitió la utilización.

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

**Artículo 10. Autorización de uso.**

La autorización de uso, que se plasmará en una resolución del Alcalde/sa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en el concejal competente.

La apertura se realizará por personal municipal y si esto no fuera posible, se facilitarán a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los locales, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que la concejalía correspondiente así lo autorice. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del período de uso de los edificios y locales.

En caso de no ser necesario el uso de llaves, será la Concejalía correspondiente la que avise de la utilización, al personal del Ayuntamiento encargado de cualesquiera locales, edificios o instalaciones. La entidad beneficiaria del uso del local, edificio o instalación, deberá llevar consigo y presentar al personal municipal encargado, la resolución que autorice el uso.

Una vez finalizada su utilización, se realizará una nueva comprobación a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

**Artículo 11. Determinaciones de la autorización.**

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: cultura, deportes, solidaridad, conferencias, ocio...
- Disponibilidad de locales o instalaciones como la solicitada.
- Número de destinatarios de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación. No se concederá autorización cuando la instalación municipal esté ocupada por un tercero que lo esté explotando en virtud de contrato suscrito con el Ayuntamiento.

La resolución podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas.

En tal caso, la fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos. También responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

**Artículo 12. Fianza.**

En la resolución que autorice el uso de los mismos se podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

**Artículo 13. Comprobación municipal del uso adecuado.**

Concluido el uso de edificio, local e instalación municipal, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.



Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.

#### **Artículo 14. Gastos ajenos al uso público de los locales.**

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas.
- Gastos por la limpieza de los locales municipales, instalaciones o edificios.
- Contribuciones que se pudieran derivar a favor de la Sociedad General de Autores y Editores (SGAE).

### **TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **Artículo 15. Responsabilidades.**

Los usuarios de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios los ocupantes, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

#### **Artículo 16. Infracciones.**

Se consideran infracciones las siguientes:

- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del particular.
- No realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía.
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

-Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

- El impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

-La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.

- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.



### Artículo 17. Sanciones.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

–Infracciones muy graves: hasta 3.000,00 euros.

–Infracciones graves: hasta 1.500,00 euros.

–Infracciones leves: hasta 750,00 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, entrando en vigor el mismo día de su publicación, y permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

### ANEXO 1 TASA POR LA UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS, LOCALES, INSTALACIONES Y MOBILIARIO MUNICIPALES

Empresas o particulares para eventos privados:

1. Aula polivalente: 100,00 €/día. Fianza: 100,00 €.

2. Bar de la piscina municipal: 100,00 €/día. Fianza: 100,00 €.

3. Bar del Centro Social: 100,00 €/día. Fianza: 100,00 €

4. Sillas y mesas plegables: 0 €/día. Fianza: 150,00 €.

Estarán exentas de pago las asociaciones y organizaciones para la realización de actividades gratuitas de conformidad con sus fines asociativos. No obstante, las asociaciones deberán abonar en todo caso el importe de la fianza por la utilización de sillas y mesas plegables.

Podrán estar exentas del pago de la tasa las empresas, asociaciones o particulares que de común acuerdo con el Ayuntamiento ofrezcan una contraprestación a cambio o promuevan una actividad educativa, cultural o lúdica de interés para el Ayuntamiento o la localidad.

### ANEXO 2 SOLICITUD UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS

Don/doña ....., en nombre y representación de ....., con DNI/CIF ....., domicilio en ....., nº ....., de la localidad de ....., provincia de ..... y teléfono de contacto .....

#### SOLICITA:

Nombre del local/instalación que se solicita:

Motivo de la solicitud:

Fecha:

Hora comienzo:

Hora finalización:

Actividades a realizar:

Número de ocupantes:

#### COMPROMISOS DEL SOLICITANTE:

Se aceptan las normas reguladoras de la utilización de los edificios y locales municipales y responsabilidades fijadas por la Ordenanza fiscal reguladora de la utilización de edificios, locales e instalaciones municipales.

En El Romeral, a ..... de ..... de 20.....

Fdo.: .....

#### CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio/asistencia/gestión que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestarlos. Con su firma de aceptación consiente expresamente y autoriza como responsable de tratamiento al Ayuntamiento de El Romeral, con CIF P4515000J y correo electrónico elromeral@telefonica.net.es, para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado. El Ayuntamiento de El Romeral tiene nombrado como delegado de protección de datos (DPO) a Instituto de Prevención Integral, S.L. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la prestación o servicio solicitado y durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros, salvo que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando considere que los datos



ya no son necesarios, salvo que así lo fuere por imperativo legal. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, limitación puede ejercerlos ante el responsable de tratamiento, Ayuntamiento de El Romeral, plaza Constitución, 1, de El Romeral, 1, 45770-El Romeral (Toledo), y por medios electrónicos al correo electrónico antes indicado, así como a reclamar ante la autoridad de control.

SÍ DOY MI CONSENTIMIENTO       NO DOY MI CONSENTIMIENTO

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, 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

El Romeral, 7 de julio de 2025.–La Alcaldesa, Francisca Polán Hijosa.

*N.º I.-3440*