



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE GÁLVEZ

No habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias durante el período de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza reguladora del Uso y Gestión del Salón Multiusos Municipal del Ayuntamiento de Gálvez, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 7 de noviembre de 2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho acuerdo queda elevado automáticamente a aprobación definitiva.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la citada Ley, se procede a la publicación íntegra del texto de la ordenanza, que entrará en vigor en los términos establecidos en su disposición final única.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y GESTIÓN DEL SALÓN MULTIUSOS MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GÁLVEZ

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Gálvez, en el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, promueve la participación ciudadana y la realización de actividades culturales, sociales, formativas y recreativas mediante la disposición de espacios públicos adecuados para tal fin.

Con el fin de garantizar una gestión adecuada, eficiente y equitativa del Salón Multiusos Municipal, se regula mediante la presente ordenanza el régimen jurídico aplicable a su utilización por parte de personas físicas, jurídicas, entidades, asociaciones u organizaciones, respetando en todo momento los principios de legalidad, igualdad y sostenibilidad.

#### CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Objeto y finalidad.

La presente ordenanza tiene por objeto regular el uso, cesión, reserva y funcionamiento del Salón Multiusos del Ayuntamiento de Gálvez, con el fin de facilitar su utilización para fines culturales, educativos, sociales, recreativos, formativos y vecinales de interés general.

##### Artículo 2. Naturaleza jurídica del salón.

El Salón Multiusos Municipal tiene la consideración de bien de dominio público destinado al uso público y a la prestación de servicios municipales, por lo que su utilización se regirá por esta ordenanza, así como por la legislación aplicable en materia de régimen local y patrimonio público.

##### Artículo 3. Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza será de aplicación a todas las personas físicas o jurídicas que soliciten el uso del salón, con independencia de su naturaleza pública o privada, y tanto si actúan con ánimo de lucro como sin él.

#### CAPÍTULO II – USOS AUTORIZADOS Y PROCEDIMIENTO

##### Artículo 4. Usos permitidos.

Se permitirá la utilización del Salón Multiusos para la realización de:

- Actividades culturales, formativas, sociales o recreativas.
- Reuniones vecinales o de asociaciones legalmente constituidas.
- Eventos institucionales o de carácter público.
- Actividades privadas de carácter puntual que no vulneren el orden público ni los principios de la convivencia ciudadana.

##### Artículo 5. Solicitud de uso.

1. La utilización del salón requerirá solicitud previa, dirigida al Ayuntamiento de Gálvez, presentada con una antelación mínima de 15 días naturales respecto a la fecha prevista de uso.

2. La solicitud deberá contener:

- Identificación del solicitante (DNI o CIF).
- Descripción detallada del evento o actividad.
- Fecha y horario solicitados.



- Número estimado de asistentes.
- Necesidades técnicas o materiales adicionales.
- 3. El Ayuntamiento podrá requerir información complementaria, así como emitir un informe técnico si lo considera necesario.

#### **Artículo 6. Criterios de autorización.**

1. Las autorizaciones se concederán atendiendo al orden de solicitud y a la disponibilidad del salón.
2. Tendrán prioridad las actividades promovidas por el propio Ayuntamiento y las organizadas por asociaciones locales sin ánimo de lucro.
3. La autorización quedará supeditada al cumplimiento de la normativa de seguridad, sanidad, accesibilidad y convivencia vecinal.

#### **Artículo 7. Condiciones de uso.**

Los usuarios deberán respetar la normativa de uso del espacio y devolverlo en las mismas condiciones en las que fue cedido.

Queda expresamente prohibido:

- Fumar en el interior del edificio.
- Dañar, mover o modificar el mobiliario sin autorización.
- Superar el aforo máximo autorizado.
- Utilizar el salón para actividades comerciales sin previa autorización.

### **CAPÍTULO III – RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **Artículo 8. Naturaleza de las tasas.**

Conforme al artículo 20.1.B) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales), por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, se establece el pago de tasas por la utilización del Salón Multiusos.

#### **Artículo 9. Tarifas**

A efectos de garantizar la sostenibilidad del servicio y el mantenimiento de las instalaciones, se establecen las siguientes tarifas:

<b>Tipo de usuario</b>	<b>Tipo de evento</b>	<b>Tarifa (por día)</b>
Ayuntamiento de Gálvez	Actos institucionales	Exento
Asociaciones locales sin ánimo de lucro	Reuniones, charlas, talleres	0,00 € (previa solicitud y justificación)
Particulares (empadronados)	Fiestas, celebraciones, usos puntuales	150,00 €
Particulares (no empadronados)	Fiestas, celebraciones, usos puntuales relacionados con el municipio	200,00 €

Las tarifas incluyen el uso del espacio, mobiliario existente, aseos y limpieza básica. En caso de necesidades técnicas adicionales, se valorarán aparte.

#### **Artículo 10. Fianza.**

1. Para garantizar la correcta utilización y limpieza del local, se exigirá una fianza de 100 €, que será devuelta tras verificar el buen estado de las instalaciones.
2. En caso de daños o incumplimientos, el Ayuntamiento podrá retener total o parcialmente dicha fianza y exigir responsabilidades adicionales.

### **CAPÍTULO IV – CONTROL Y RESPONSABILIDAD**

#### **Artículo 11. Responsabilidad del usuario.**

El usuario autorizado será responsable de:

- El cumplimiento de la presente ordenanza.
- La conducta de los asistentes.
- El respeto a las normas de seguridad y convivencia.
- Limpieza

#### **Artículo 12. Supervisión municipal.**

El Ayuntamiento se reserva el derecho de inspeccionar y controlar en cualquier momento el uso del salón, así como de suspender la actividad si se incumplen las condiciones autorizadas.



## CAPÍTULO V – INFRACCIONES Y SANCIONES

### Artículo 13. Infracciones.

Constituyen infracción las siguientes conductas:

- Utilizar el salón sin autorización.
- Incumplir los horarios establecidos.
- Provocar daños en las instalaciones o mobiliario.
- Alterar el orden público o generar molestias vecinales.

### Artículo 14. Sanciones.

Las infracciones podrán ser sancionadas conforme al régimen sancionador previsto en la Ley 7/1985 y normativa concordante, sin perjuicio de la obligación de indemnizar por daños y perjuicios.

## DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor

La presente Ordenanza Reguladora del Uso y Gestión del Salón Multiusos Municipal entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

### ANEXOS PROPUESTOS (no incluidos pero recomendados para su aprobación municipal):

- Modelo de solicitud de uso.
- Declaración responsable.

## 1. MODELO DE SOLICITUD DE USO DEL SALÓN MULTIUOS

### AYUNTAMIENTO DE GÁLVEZ

### SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DEL SALÓN MULTIUOS MUNICIPAL

#### DATOS DEL SOLICITANTE

- Nombre y apellidos / Razón social: .....
- DNI / CIF: .....
- Dirección: .....
- Teléfono de contacto: .....
- Correo electrónico: .....

#### REPRESENTACIÓN (si corresponde)

- Nombre del representante: .....
- Cargo que ostenta en la entidad / asociación: .....
- DNI: .....

#### DATOS DE LA ACTIVIDAD O EVENTO

- Tipo de evento: .....
  - Descripción breve de la actividad: .....
  - Fecha de realización: .....
  - Horario solicitado: Desde las ..... hasta las .....
  - Nº estimado de asistentes: .....
  - ¿Actividad con ánimo de lucro?  Sí  No
  - ¿Entrada con coste para los asistentes?  Sí  No
  - ¿Requiere medios técnicos del Ayuntamiento?  Sí  No (detallar abajo si aplica)
- Observaciones o necesidades especiales:  
.....  
.....

#### DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- Fotocopia del DNI / CIF
- Estatutos de la asociación (si aplica).
- Declaración responsable firmada.
- Justificante del pago de la tasa (si procede).
- Justificante del depósito de fianza.

Gálvez, a.....de.....de 20....

Firma del solicitante:



## 2. DOCUMENTO DE CESIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

### CESIÓN DE USO DEL SALÓN MULTIUSOS MUNICIPAL Y COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD

Ayuntamiento de Gálvez

Salón Multiusos Municipal

Reunidos de una parte el Ayuntamiento de Gálvez, en calidad de titular y gestor del espacio, y de otra:

D./Dña. ...., mayor de edad, con DNI nº .....  
 ..... en calidad de solicitante o representante de la entidad.....  
 con CIF nº .....

MANIFIESTAN:

1. Que ha sido concedida la autorización de uso del Salón Multiusos Municipal para la realización del evento descrito en la solicitud presentada, con fecha de celebración prevista el....., en horario de ..... a.....
  2. Que, en virtud de la presente, el usuario se compromete a hacer un uso adecuado de las instalaciones conforme a lo establecido en la Ordenanza Reguladora del Uso del Salón Multiusos, aceptando todas sus condiciones y responsabilidades.
  3. Que se compromete a:
    - Utilizar el salón únicamente para la actividad autorizada.
    - No exceder el aforo permitido ni alterar las condiciones técnicas del espacio.
    - Mantener la limpieza y el orden del recinto, dejándolo en el mismo estado en que fue entregado.
    - Responder por cualquier daño ocasionado a personas, bienes o instalaciones municipales.
    - No ceder a terceros la autorización de uso concedida.
  4. Que ha depositado en concepto de fianza la cantidad de 100 euros, que será devuelta una vez comprobado el buen estado de las instalaciones y el cumplimiento de las condiciones del uso.
  5. Que ha abonado, en su caso, la correspondiente tasa conforme a la ordenanza fiscal en vigor.
- Y para que así conste, firman el presente documento en dos ejemplares, uno para cada parte.

En Gálvez, a .....de.....de 20.....  
 Por el Ayuntamiento de Gálvez

Fdo.:.....

Por el/la usuario/a o entidad solicitante

Fdo.: .....

Gálvez, 2 de enero de 2026.- El Alcalde, Manuel Guillermo Fernández Lázaro-Carrasco.

N.º I.- 28