

Expedientes N°: 16/2026

ORDENANZA FISCAL

Procedimiento: ORDENANZA FISCAL NORMAS USO PABELLÓN MUNICIPAL 2026

Documento firmado por: Alcalde y Secretario

ORDENANZA FISCAL REGULADORA USO PABELLÓN MUNICIPAL

ART. 1.º FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20, en relación con los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización del pabellón municipal para celebraciones y eventos, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 2/2004.

ART. 2.º HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de esta tasa el uso y aprovechamiento privativo del pabellón municipal. En concreto, se prevén expresamente las antiguas escuelas municipales reconvertidas en pabellón municipal y la zona de barra para la celebración eventos privados.

ART. 3.º SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen un espacio municipal para la realización de actos o eventos no acordes con la naturaleza del inmueble, o privados. En el caso de que tales eventos consistan en la realización de banquetes con motivo de celebraciones familiares, se deberá de dar cumplimiento a los previsto en el artículo 95.2 del Decreto 131/2006, de 23 de mayo, por el que se aprueba el reglamento sobre las condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas, de tal manera que dichos banquetes sólo podrán realizarse por empresa de catering que solamente realicen el emplatado en las instalaciones objeto de arrendamiento. Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Los empadronados en el municipio tendrán prioridad en la reserva de uso del pabellón sobre el resto de personas físicas o jurídicas.

ART. 4.º CUOTA TRIBUTARIA.



La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza vendrá determinada por una tarifa fija de 50 euros por fin de semana o 40 euros por día laboral de utilización privativa. No obstante, y al objeto de proceder a la adecuación necesaria del inmueble, se entiende incluido dentro del precio de arrendamiento la entrada o disposición del espacio desde las 12:00 horas del viernes hasta las 9:00 horas del lunes en el caso de fin de semana o las 9:00 horas del día anterior y posterior en caso de día laboral. Asimismo, se deberá depositar una fianza por importe de 150 euros como garantía tanto de los posibles destrozos en el local o en los bienes muebles del mismo. Dicho aval o fianza será objeto de devolución previa comprobación por personal del Ayuntamiento del perfecto estado del local municipal.

ART. 5.º DEVENGO.

La tasa se devengará cuando se inicie el uso, disfrute o aprovechamiento del local para la actividad solicitada, y será objeto de abono con carácter previo a la fecha en la que se vaya a utilizar con carácter privativo.

ART. 6.º PROCEDIMIENTO.

El sujeto pasivo interesado en la utilización privativa del espacio deberá de presentar en el registro general del Ayuntamiento, solicitud (ANEXO I) a la que deberá acompañar la siguiente documentación:

- ✓ Documento acreditativo del depósito de una fianza por importe anteriormente indicado, según la naturaleza del evento, en las cuentas del Ayuntamiento o, en su defecto, la fianza en metálico que se custodiará en la CAJA MUNICIPAL.
- ✓ Declaración responsable de presentar el justificante bancario del abono de la tasa correspondiente con antelación a la de la celebración del evento. Puede pagarse por TPV en el propio Ayuntamiento.
- ✓ Declaración responsable de devolver el espacio en las mismas condiciones que fue entregado, de limpieza y estado (ANEXO 1).

El Ayuntamiento de Fréscano, como propietario del inmueble, se reserva la utilización de los mismos para la realización de actos municipales, quedando supeditada la autorización a las necesidades del Consistorio. En el caso de una reserva particular cerrada y abonada, si el Ayuntamiento requiriera del espacio por necesidad de celebración de algún evento municipal, se devolverá el importe abonado sin derecho a bonificación o compensación alguna.

ART. 7.º RESPONSABILIDAD DE USO.

El Ayuntamiento de Fréscano cede el uso del inmueble para la celebración de eventos no relacionados directamente con la naturaleza propia del inmueble sin que por ello asuma ningún tipo de responsabilidad por los daños personal



o materiales que los usuarios puedan sufrir durante la celebración de dicho evento, así como durante las setenta y dos horas posteriores al mismo, como consecuencia de la ingestión de comidas y bebidas durante la celebración del evento particular.

El Ayuntamiento de Fréscano tampoco se responsabiliza de las pérdidas, sustracciones o hurtos de objetos personales de los asistentes a los eventos, durante la celebración de los mismos en el espacio. Cualquier tipo de responsabilidad deberá de ser asumida por el solicitante

Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento del local y de sus bienes muebles, estos sufrieran un deterioro o desperfecto, el sujeto pasivo estará obligado, sin perjuicio del abono de la tasa, a pagar los gastos de reparación. También será exigible la contratación por parte del responsable de un servicio de limpieza, si tras la inspección realizada se resuelve que no se ha procedido a la limpieza del espacio.

Está terminantemente prohibido pegar cualquier elemento en puertas, ventanas y/o paredes. Sólo en los listones de madera habilitado para ello. En el caso de que se produjera algún daño de pintura, el Ayuntamiento contratará un servicio externo de pintura y será a cuenta del usuario sin opción de repararlo directamente por parte del propio usuario).

Para ello se procederá a la valoración de dichos daños, y en el caso de que el importe de los mismos exceda de la fianza depositada, la diferencia le será exigida al responsable.

Asimismo, el solicitante se obliga y compromete a dejar el espacio municipal en perfecto estado a las 12 horas del lunes en caso de fin de semana o del día inmediatamente posterior a la celebración del evento.

El Ayuntamiento es el encargado de proporcionar los productos de limpieza quedando expresamente prohibido el uso de otros productos ajenos a la instalación.

ART. 8.º INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El usuario responsable de la cesión de uso deberá responder económicamente de todos los gastos ocasionados por el uso indebido de las instalaciones. Además, el Ayuntamiento se reserva el derecho de iniciar un expediente sancionador que podría acarrear sanciones económicas al usuario responsable más allá de los gastos anteriormente citados.

Dicho expediente incoado por Alcaldía será obligatorio en el caso de reincidencia de uso indebido de las instalaciones en más de dos ocasiones y su resolución será por Pleno. También puede ser iniciado a propuesta de Alcaldía o del propio Pleno.

En caso de apertura de expediente o impago de los gastos ocasionados p



uso indebido, el usuario responsable no podrá reservar ni hacer uso de las instalaciones hasta que se resuelva el expediente o abone los desperfectos originados.

INFRACCIONES

1.-Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Se consideran infracciones leves:

- a) Introducir animales de cualquier clase u objetos no permitidos.
- b) Fumar en las instalaciones o elementos anexos, salvo en zonas habilitadas o autorizadas.
- c) La entrada de patines, monopatines, bicicletas o cualquier otro vehículo en las instalaciones, salvo en los lugares destinados a tal fin.
- d) Faltar al respeto o no atender las indicaciones o instrucciones de los responsables de las instalaciones.
- e) Cualquier otro incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento, que no se encuentre calificada como infracción de carácter grave o muy grave.
- f) Hacer entrega de la llave más tarde de las 9:00 horas del día de entrega salvo por causas ajenas al usuario.

3. Se consideran infracciones graves:

- a) La alteración del orden en el interior del recinto.
- b) No atender de forma reiterada a las indicaciones o instrucciones que los responsables establezcan para el buen funcionamiento de los servicios y las instalaciones.
- c) Causar daños o deteriorar las instalaciones, equipamientos, material y elementos anexos.
- d) La realización de actos que impliquen obstrucción u alteración del uso de las instalaciones o equipamientos por cualesquiera otras personas.
- e) Dejar las instalaciones abiertas por cualquiera de las zonas posibles de acceso sean puertas, ventanas, verjas, etc.
- f) Pérdida de la llave de acceso al pabellón.

4. Son infracciones muy graves:

- a) La alteración reiterada del orden en el interior del recinto.
- b) Causar daños o deteriorar gravemente las instalaciones, equipamientos o material o elementos anexos.
- c) La realización de actos que impliquen, impedimento o grave y relevan



obstrucción del uso de las instalaciones o equipamientos por cualesquiera otras personas.

- d) La utilización de las instalaciones para fines distintos de los previstos en la autorización de uso.
- e) El incumplimiento de las obligaciones específicas asumidas al obtener la autorización de uso de las instalaciones.

SANCIONES.

1. El sujeto pasivo sancionado deberá sufragar íntegramente los costes de los perjuicios provocados (por ejemplo, pérdida de llave se deberá pagar TODOS los cambios de cerraduras del pabellón). Además, salvo que la infracción se encuentre tipificada por la legislación sectorial aplicable, en cuyo caso la cuantía de la sanción se adecuará a la prevista en dicha legislación, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Por la comisión de infracciones leves apercibimiento y/o imposición de multa de hasta 200 euros en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.
- b) Por la comisión de las infracciones graves multa de 200 a 300 euros, en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.
- c) Por la comisión de infracciones muy graves, multa de 300 a 500 euros, en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.

2. El órgano competente para resolver el expediente sancionador, Alcaldía-Presidencia o Pleno podrá reducir en un 50% el importe de la sanción económica, o incrementarlo en un 100%, atendida la intensidad de la perturbación, la importancia del deterioro o daños causados, intencionalidad o negligencia con que fue realizada la infracción, la reincidencia, la cuantía del beneficio ilícito obtenido y la mayor o menor posibilidad de reparación o la disposición del responsable para llevarla a cabo.

3.- En ningún caso el montante económico de la sanción será inferior al beneficio ilícito obtenido por el infractor, pudiendo superarse los límites de la multa previstos en el artículo anterior. La valoración del beneficio ilícito se realizará conforme a valores y precios de mercado.

4. Se podrán imponer también otras sanciones no económicas previstas por la legislación, como la suspensión o revocación de autorizaciones municipales.

5. Todas las sanciones son independientes de exigir al responsable la reparación del daño o deterioro producido, y en caso de incumplimiento, de proceder a la imposición de multas coercitivas o a su ejecución subsidiaria. Si los daños fueran irreparables la indemnización se corresponderá con el importe de reposición a nuevo de los bienes o elementos en cuestión.

ART. 9.º DISPOSICIÓN FINAL.



La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOPZ y será de aplicación de forma inmediata, permaneciendo en vigor hasta su modificación o 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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza.

Habilitación para el desarrollo del presente Reglamento. Se autoriza a la Alcaldía-Presidencia de Fréscano para dictar cuantas resoluciones estime oportunas en desarrollo de lo dispuesto en este Reglamento, con el objeto de mejorar la prestación del servicio y la utilización de las distintas instalaciones por los usuarios, en particular el desarrollo de las normas específicas de utilización de las instalaciones municipales ya existentes o que puedan incorporarse en un futuro y los modelos de solicitudes y otros previstos en el reglamento.

En Fréscano, a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE. FDO. Jorge Cuartero de los Ríos.

DOY FE. SECRETARIO-INTERVENTOR. FDO. D. Pablo Arrufat Guallar



DECLARACIÓN RESPONSABLE (ANEXO 1)

Procedimiento: SOLICITUD USO PABELLÓN MUNICIPAL FRÉSCANO

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña _____ con DNI número _____
en calidad de vecino de Fréscano, con domicilio en
_____:

1.- **SOLICITO** al Ayuntamiento de Fréscano las llaves del pabellón polivalente municipal para su uso durante un periodo de _____ días:

✓ Día de recogida de llaves: _____

✓ Día de entrega de llaves:

✓ Encargado de recogida y entrega:

2.- **DECLARO** que se solicita el pabellón para el siguiente uso:

3.- **ME RESPONSABILIZO** de hacer un uso adecuado de las instalaciones respetando las normas establecidas en la ordenanza municipal correspondiente y hacer entrega de las llaves antes de las 9:00 horas del día convenido.

4.- **DECLARO** conocer el estado en el que se encuentran las instalaciones y los contenidos de las mismas, así como el estado de limpieza. Me comprometo a devolverlos en las mismas condiciones en las que se encuentran actualmente antes de su uso.

El estado del pabellón es correcto

El pabellón presenta las siguientes deficiencias:

5.- **DECLARO** conocer íntegramente la ordenanza municipal del pabellón y acepto atenerme a todas las cláusulas incluidas en el documento.



En Fréscano, a ____ de _____ de 20__.

Expediente N°:

AUTORIZACIÓN

Procedimiento: AUTORIZACIÓN USO PABELLÓN MUNICIPAL 2026

Documento firmado por: Alcalde

AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

Vista la solicitud realizada por Don/Doña _____
con DNI número _____ en calidad de vecino de Fréscano, con domicilio
en _____ con
fecha _____.

Visto el depósito de la fianza correspondiente.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo
establecido en la Ordenanza Municipal de uso del pabellón municipal

AUTORIZO

A Don/Doña _____ con DNI número
_____ a usar el pabellón polivalente de Fréscano en las condiciones y
términos establecidos en la solicitud y ordenanza municipal.

En Fréscano, a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE. FDO. Jorge Cuartero de los Ríos.

DOY FE. SECRETARIO-INTERVENTOR. FDO. D. Pablo Arrufat Guallar

