

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Pedro Abad

BOP-A-2026-883

DON JUAN ANTONIO REYES CUADRADO, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD, HACE SABER QUE:

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de **aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de uso de la caseta municipal**, aprobado provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2026, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 310, de 6 de febrero de 2026, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

A continuación, se inserta el texto íntegro de la Ordenanza correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:

ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LA CASETA MUNICIPAL DE PEDRO ABAD**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Fundamento legal y objeto**

Es fundamento legal del presente Reglamento la potestad que reconoce el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de las Ordenanzas y los Bandos.

En cumplimiento del mismo, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se acuerda establecer la presente Ordenanza, siendo objeto de la misma, la regulación del uso temporal o esporádico de la caseta municipal de Pedro Abad para uso privativo, con o sin fines lucrativos, por parte de personas físicas, personas jurídicas y asociaciones. Se entenderá que una asociación o entidad no tiene fin de lucro si consta inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones y la actividad a desarrollar está directamente relacionada con el cumplimiento de sus fines y así lo acredita a través de la documentación que se requiere en el artículo 5 de esta Ordenanza.

Asimismo 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 y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se

Código Seguro de Verificación (CSV): 2CB4 8E76 CAFB EB56 B4B0 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:50

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



2CB48E76CAFBEB56B4B0

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece en la presente ordenanza la Tasa por utilización privativa, esporádica o temporal, de dicho local público municipal conforme a lo dispuesto en el artículo 57 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.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las normas contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación al edificio denominado “Caseta Municipal de Pedro Abad”, ubicado en el Recinto Ferial del municipio.

Artículo 3. Régimen jurídico

1. De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 57.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por el Decreto 18/2006, de 24 de enero, (RBEL), el uso de espacios y materiales de los edificios, locales e instalaciones municipales se configura como un uso especial de bienes de dominio público adscritos al servicio público, sometido, en consecuencia, a previa autorización administrativa, y siempre supeditado a su disponibilidad, una vez cubiertas las necesidades de la programación propia de las delegaciones municipales.
2. En virtud de las notas de inalienabilidad e imprescriptibilidad de los bienes de dominio público, la mera concurrencia de los requisitos necesarios para que la ocupación pueda ser autorizada no otorga derecho alguno a la obtención de la licencia.
3. La autorización para el uso del edificio, regulado en esta Ordenanza deberá supeditarse a criterios de minimalización del uso privado frente al público, debiendo prevalecer, en los casos de conflicto, la utilización pública de dicho espacio y el interés general ciudadano.

Artículo 4. Uso del edificio

1. El edificio, podrá ser utilizado por personas físicas, personas jurídicas y asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas (bodas, comuniones, bautizos, cumpleaños...) y eventos comerciales, siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.
2. La documentación que los solicitantes deberán aportar para la celebración de este tipo de eventos será la señalada en los anexos I y II de esta Ordenanza.
3. La Caseta Municipal ubicada en el Recinto Ferial tiene un aforo máximo permitido, según proyecto visado, de 1.289 personas. En el proyecto de uso se establecerá el aforo según normativa vigente.

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS

Artículo 5. Solicitudes

1. El procedimiento para autorizar el uso comenzará por solicitud del interesado, en el modelo que figura en el Anexo I de esta Ordenanza, que será facilitado por el Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2CB4 8E76 CAFB EB56 B4B0 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:50

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



2CB48E76CAFBE56B4B0

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:

- Datos del solicitante.
- Duración de la cesión (días y/o horas previstos).
- Instalaciones demandadas.
- Préstamo de recursos.
- Lista de actividades a realizar.
- Número previsibles de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

En su caso, indicación específica de que la entidad y la actividad a desarrollar no tienen ánimo de lucro.

2. Previa a la otorgación del uso, el solicitante deberá presentar póliza de responsabilidad civil y el recibo del pago de la prima correspondiente, que cubra las posibles responsabilidades sobre el material de que dispone el local o de cualquier riesgo, daño o accidente que tuviera lugar con motivo de la celebración del acto.

Asimismo, los espectáculos públicos o actividades recreativas que estén obligados a contar con Servicio de Admisión o Servicio de Vigilancia en virtud del artículo 16 del Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Admisión de Personas en los establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas, debiendo acreditarlo mediante la presentación del contrato de prestación de Servicios.

3. Atendiendo a las características propias de la actividad pretendida, el Ayuntamiento exigirá al interesado la documentación técnica pertinente, pudiendo además la concejalía competente, solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportunos.
4. Las solicitudes se presentarán con una antelación mínima en relación a la actividad a desarrollar de sesenta (60) días a naturales e irán dirigidas al Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 LRJPAC.
5. Cuando fueran varios los solicitantes, las comunicaciones que correspondan se realizarán a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.
6. 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2CB4 8E76 CAFB EB56 B4B0 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:50

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



2CB48E76CAFBE56B4B0

Artículo 6. Deberes de los usuarios

Los usuarios deberán:

- Mantener durante el evento el edificio y su entorno inmediato en perfecto estado de limpieza, higiene y mantenimiento.
- Efectuar la correspondiente limpieza al término del evento en el edificio y en sus inmediaciones.
- Cuidar del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- No alterar el estado de paredes, techos y demás elementos del edificio.
- Ajustarse al horario, aforo y demás condiciones establecidas por el Ayuntamiento.
- Asumir la plena responsabilidad del buen fin de los eventos a realizar, siendo el único responsable tanto frente al Ayuntamiento como frente a terceros de los daños, perjuicios y accidentes que pudieran ocasionarse durante la realización de los mismos.
- Los daños causados en el edificio y enseres existentes serán responsabilidad el titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.
- Cuando el Ayuntamiento lo considere, en función del evento a desarrollar, deberá contar con un seguro para cubrir los riesgos del citado evento, instalaciones y aparatos de cualquier naturaleza, así como otros de responsabilidad civil por los daños personales o materiales que se puedan causar como consecuencia del evento. Una copia de tales pólizas, de igual duración que el plazo de la concesión, en su caso, deberá ser aportada al Ayuntamiento, así como el recibo del pago de la prima correspondiente.
- Realizar por sí mismo el evento y no ceder o traspasar los derechos de la concesión sin autorización del Ayuntamiento. Obtener a su costa las autorizaciones y licencias administrativas que pudieran ser necesarias para la celebración del evento.

Artículo 7. Prohibiciones

Se prohíbe expresamente:

- Destinar el local a un fin distinto del autorizado.
- 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 consumo o venta de drogas dentro del recinto.
- El uso de pirotecnia o fuego sin autorización expresa.
- El uso de equipos musicales fuera del horario señalado en la autorización, debiendo respetar en todo caso la normativa vigente de aplicación.
- La cesión del uso a terceros sin autorización del Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2CB4 8E76 CAFB EB56 B4B0 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:50

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



2CB48E76CAFBEB56B4B0

Artículo 8. Condiciones de uso

1. Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso del edificio municipal atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione al mismo 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 a fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización.

2. Los usuarios del edificio municipal 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.
3. Los usuarios, a partir de la celebración pretendida, dispondrán de un plazo de 2 días naturales (a excepción de indicación expresa del Ayuntamiento alterando dicho plazo) para adecentar, limpiar, desalojar y poner a disposición municipal el edificio, en perfectas condiciones.
4. Deberá comunicarse la entrada y salida de todo material y mobiliario del edificio al encargado municipal.
5. La utilización de los recursos de los que disponen los edificios, locales e instalaciones estará sometida a autorización municipal expresa.

Artículo 9. Autorizaciones de uso

1. La autorización de uso, que se plasmará en una resolución de la Alcaldía, o acuerdo de Junta de Gobierno Local, tal como establece el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá ser delegada en concejal competente.
2. La resolución autorizando el uso establecerá el espacio, fechas y horario asignado, aforo máximo de los espacios autorizados y demás condiciones procedentes, debiendo ser notificada al solicitante antes de la realización de la actividad.
3. En caso de resolución autorizando el uso de la caseta para una actividad que aún no se haya iniciado, y fuese necesario por motivos justificados modificar o suspender dicha autorización, el Ayuntamiento notificará aquella circunstancia a los interesados en el plazo más breve posible, así como, previa audiencia del solicitante, el nuevo emplazamiento a fecha y hora autorizados para el desarrollo de la actividad proyectada.
4. En caso de no poderse celebrar una actividad autorizada por razones del solicitante, este deberá comunicar al Ayuntamiento lo antes posible su anulación, gravando en un 25% en caso de que haya generado perjuicio por desestimación de otras solicitudes en misma fecha (salvo causa de fuerza mayor).

Código Seguro de Verificación (CSV): 2CB4 8E76 CAFB EB56 B4B0 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:50

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



2CB48E76CAFBE56B4B0

5. La resolución también recogerá, en su caso, la exigencia para la contratación de una póliza de responsabilidad civil suficiente con entidad aseguradora que cubra y garantice las contingencias que se deriven de la utilización del local o espacio utilizado, y del desarrollo de la actividad objeto de la solicitud; y, en su caso, póliza que cubra los robos, desperfectos y demás daños en relación con los bienes que utilice y/o deposite, no permitiéndose la utilización mientras no se acredite haber obtenido aquélla.
6. Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de la caseta, 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.

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.

La entidad o persona física beneficiaria del uso de la caseta, deberá llevar consigo y presentar al personal municipal encargado, la resolución que autorice éste.

Artículo 10. Determinaciones de la autorización

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

- Clase de actividad: celebraciones, ceremonias, cultura, deportes, conferencias, ocio, etc.
- Disponibilidad de la instalación solicitada.
- Número de destinatarios de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.

2. Cualquier uso del edificio estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en él.

3. En caso de coincidir más de una solicitud para una misma fecha, se dará prioridad por fecha de entrada.

4. El Ayuntamiento podrá además imponer condiciones particulares con 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 o cualquier otra de aplicación.

Artículo 11. Fianza y Tasa

En la resolución que autorice el uso de la misma se exigirá la constitución de fianza a depositar por importe de 300,00 € en el número de cuenta del Ayuntamiento (**ES52 0237 4456 4091 5064 9130**), indicando en el concepto nombre y fecha de utilización.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2CB4 8E76 CAFB EB56 B4B0 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:50

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



2CB48E76CAFBEB56B4B0

La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución del edificio municipal a la situación anterior al momento de la cesión. Esto será aplicable tanto personas físicas o jurídicas y cuya utilización sea para fin privado ,como para entidades o asociaciones culturales recreativas, sociales o benéficas, sin ánimo de lucro, y a partidos políticos y sindicatos locales, cuando realicen las actividades que les sean propias.

Asimismo, ésta garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en el edificio cedidos.

También responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

Se devolverá la fianza íntegramente una vez terminado el evento celebrado, previa solicitud del interesado y una vez comprobado, mediante informe de los servicios municipales en el que se acredite que el inmueble se devuelve al Ayuntamiento en el mismo estado de conservación en que fue cedido, que no haya daños atribuibles al inquilino y éste haya cumplido con todas sus obligaciones.

En el supuesto de existir daños sobre el inmueble cedido, el cesionario tendrá que llevar a término las correspondientes reparaciones bajo la supervisión directa de los técnicos del Ayuntamiento de Pedro Abad.

En ningún caso se autoriza a colocar carteles ni ningún tipo de objeto en las paredes de la caseta.

Las reparaciones necesarias habrán de realizarse a costa del concesionario en el plazo de tres días hábiles desde que se produjo el daño, si bien si hubiese otra actividad al día siguiente o antes de los tres días, los arreglos y limpieza se realizaran antes de entregar la llave. Si finalizado el plazo señalado anteriormente es necesaria la realización de trabajos de reparación por daños causados durante el periodo de cesión y no se hubieran llevado a término por el cesionario, se realizarán por la Administración municipal a cargo de la fianza depositada.

Si el coste de los trabajos de reparación fuera superior a la fianza exigida, el importe la diferencia tendrá que ser abonado por el solicitante. En caso de impago, la deuda se exigirá en vía de apremio.

En el supuesto de que el cesionario efectúe cambio de fechas de las actividades programadas, el órgano competente del Ayuntamiento de Pedro Abad, puede autorizar, por una sola vez, que las cantidades entregadas se consideren como anticipo y reserva de las nuevas fechas acordadas, en el caso de que se dispusieran de dichas fechas.

La tarifas de la tasa serán las siguientes las reguladas en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Los centros escolares, asociaciones y colectivos de Pedro Abad, quedarán exentos de la tasa siempre y cuando el evento sea sin ánimo de lucro, previa justificación de esta circunstancia.

Cuando la actividad conlleve lucro (mediante montaje de barra o venta de entradas para algún espectáculo, entre otros) dicha tasa se abonará con una reducción del 50%.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2CB4 8E76 CAFB EB56 B4B0 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:50

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



2CB48E76CAFBEB56B4B0

En caso de que el servicio de repostería sea externalizado a una empresa, no procederá ninguna bonificación en la tasa. El uso estará supeditado a autorización previa.

El resto de obligaciones y deberes deberán ser cumplidos tal y como establece la cláusula 6.

Artículo 12. Seguro de responsabilidad civil

Será obligatorio aportar póliza de seguro de responsabilidad civil en celebraciones privadas, espectáculos o cuando exista catering o barra, que cubra los posibles daños a personas y bienes derivados del evento.

Del mismo modo, las Asociaciones y colectivos deberán aportar misma documentación conjuntamente con la solicitud de uso.

Artículo 13. Limpieza y sostenibilidad

Los usuarios estarán obligados a realizar la limpieza completa de las instalaciones utilizadas y devolverlas en perfecto estado. Asimismo, deberán hacer un uso responsable de los recursos energéticos (agua, electricidad, climatización) y promover la separación de residuos cuando sea posible.

Artículo 14. Gastos ajenos al uso público de la instalación

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 no ordinaria de los locales municipales, instalaciones o edificios.

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 15. Responsabilidades

Los solicitantes autorizados serán responsables de los daños y perjuicios que, por dolo, culpa o negligencia, se ocasionen en las instalaciones. Si existiesen varios solicitantes, responderán solidariamente de los daños y sanciones que puedan imponerse.

Artículo 16. Infracciones

1. Se consideran infracciones la realización de cualquier acción u omisión contraria a esta Ordenanza, así como cualquier otra actividad que suponga una actuación contraria a las más elementales reglas de uso y disfrute de las instalaciones.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2CB4 8E76 CAFB EB56 B4B0 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:50

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



2CB48E76CAFBE56B4B0

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

3. Tendrán la consideración de infracciones muy graves, las siguientes:

- La 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 el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- El impedimento del uso de un edificio o instalación público por otra y otras personas con derecho a su utilización.
- La resistencia, coacción, amenaza, desacato o cualquier otra forma de actuación ejercida sobre el personal municipal encargado de la instalación.
- Los actos de sustracción, destrucción o deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del edificio o instalación.
- La comisión en el plazo de dos años de dos o más infracciones graves, sancionadas mediante resolución administrativa firme.
- 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.
- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.

4. Tendrán la consideración de infracciones graves:

- Incumplir de forma reiterada las órdenes o instrucciones emanadas del personal municipal encargado de las instalaciones.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso.
- Causar daños en el local, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en el local utilizado.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso al edificio sin autorización de la Alcaldía.
- No realizar las labores de limpieza del local o dependencia ocupado con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- No restituir las llaves de acceso al edificio objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

La comisión en el plazo de dos años de dos o más infracciones leves, sancionadas mediante resolución administrativa firme.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2CB4 8E76 CAFB EB56 B4B0 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:50

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



2CB48E76CAFBEB56B4B0

5. Tendrán la consideración de infracciones leves, cualesquiera violación de las normas contenidas en esta Ordenanza que, no estando tipificadas como muy graves o graves, afecten al normal uso de las instalaciones, el mal uso de las mismas, su falta de limpieza y las actividades autorizadas.

6. Para la graduación de las respectivas sanciones se valorarán conjuntamente las siguientes circunstancias:

- a) Naturaleza de la infracción.
- b) Grado de peligro para las personas o bienes.
- c) Grado de intencionalidad.
- d) Reincidencia.

Artículo 17. Sanciones

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

- Infracciones muy graves: Multa de 1.500,01 hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: Multa de 750,01 hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: Apercibimiento y/o multa de hasta 750 euros.

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

Artículo 18. Prescripción

Las infracciones prescribirán en los siguientes plazos:

- Leves: 1 año.
- Graves: 2 años.
- Muy graves: 3 años.

Las sanciones impuestas prescribirán en el mismo plazo que corresponda a la infracción cometida.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza será publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2CB4 8E76 CAFB EB56 B4B0 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:50

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



2CB48E76CAFBEB56B4B0

ANEXO I**SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE LA CASETA MUNICIPAL DE PEDRO ABAD****SOLICITANTE NOMBRE Y APELLIDOS** _____(en su caso) **ENTIDAD:** _____**D.N.I** _____ **C.I.F.** _____**DOMICILIO** _____**DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES** _____**POBLACIÓN** _____ **C.P.** _____**PROVINCIA** _____ **TELÉFONO** _____

EL QUE SUSCRIBE formula instancia al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Abad en los términos siguientes:

Solicito: AUTORIZACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE CASETA MUNICIPAL DE PEDRO ABAD**Motivo de la solicitud:** _____**Fecha y horario previsto:** _____**Aforo previsto:** _____**Lista de Actividades a realizar:** _____

Si es Espectáculo Público o Actividad Recreativa quedará regulado por el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía.

Equipos e instalaciones del mismo, para los días: _____

de _____ de 2.0 _____ con la finalidad de _____

Con este motivo acompaño: Estudio de las medidas de seguridad adoptadas, permisos previos si fuesen necesarios.

Préstamo de recursos:

Para el desarrollo de la actividad necesitaría el uso de:

- Cuadro de instalaciones de sonido.
- Cuadro de instalaciones eléctricas.
- Iluminación.
- Módulos de barra.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2CB4 8E76 CAFB EB56 B4B0 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:50

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



2CB48E76CAFBEB56B4B0

- Módulos de baños.
- Cocina.
- Camerinos (unidades)
- Otros:

En caso de que me sea concedida dicha autorización, junto con la persona designada por el Ayuntamiento, haré una comprobación del estado de las instalaciones y espacios a utilizar, indicando el detalle de necesidades para el desarrollo del acto (iluminación puertas hidráulicas, vestuarios, aseos, sonido, cocina, etc.) levantándose acta de cualquier anomalía que pudiera detectarse.

Todos los gastos que se deriven del uso de las instalaciones y desarrollo de la actividad correrán a mi cargo.

Todas las instalaciones que se realicen, que no supondrán en ningún caso, modificación alguna de las existentes, (enganches de mangueras en cuadro de sonido, cuadros eléctricos, tomas de agua, conexiones de freidoras, planchas eléctricas, etc.), serán realizadas por profesionales cualificados debidamente identificados en la primera visita de inspección.

El cierre del edificio, previo acuerdo con la persona responsable que designe el Ayuntamiento será por mi cuenta, garantizando que éste quedará totalmente clausurado y desconectados los cuadros que se hubieran utilizado como consecuencia del desarrollo de la actividad.

Finalizada la actividad, y una vez limpios los espacios utilizados, (camerinos, aseos, cocina, etc.) comprobaré de nuevo el estado de las instalaciones y me comprometo a: poner a disposición del Ayuntamiento el local cedido, en el plazo improrrogable de 24 horas (o menos si al día siguiente hubiera otro evento) , haciéndome responsable de todos los desperfectos y daños de cualquier índole que se produzcan y ordenando en su caso las reparaciones que fuera necesario realizar conforme a lo señalado por la persona del Ayuntamiento responsable del edificio.

En Pedro Abad, a ____ de _____ de 2.0 ____

SOLICITANTE (o presentador del documento)

(FIRMA)

Código Seguro de Verificación (CSV): 2CB4 8E76 CAFB EB56 B4B0 Fecha Firma: 27-03-2026 08:07:50

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



2CB48E76CAFBEB56B4B0

ANEXO II**DOCUMENTACIÓN PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES (BODAS, BAUTIZOS, COMUNIONES)**

La documentación que los solicitantes deberán aportar para la celebración de este tipo de eventos será la siguiente:

En el supuesto de que sea necesario la contratación de una empresa de servicios o bien, la contratación laboral de trabajadores por parte del solicitante, deberá acreditar que cumple la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de los puestos y la formación y vigilancia de la salud del personal trabajador.

Ejemplar de la póliza de seguro de responsabilidad civil, que cubra lo exigido por el Decreto 109/2005 por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil, y el recibo del pago de la prima correspondiente. La póliza deberá prever por daños personales ocasionados a las personas asistentes con resultado de muerte e invalidez absoluta permanente, las siguientes sumas aseguradas, en función del aforo previsto:

- **Hasta 50 personas: 301.000 euros**
- **De 51 hasta 100 personas: 451.000 euros.**
- **De 101 hasta 300 personas: 601.000 euros.**
- **De 301 hasta 700 personas: 901.000 euros.**
- **Más de 700 personas: 1.201.000 euros.**

El límite máximo por víctima en todo caso será de 151.000 euros.

Las sumas aseguradas para responder por el resto de los daños personales no previstos en el punto anterior y por los daños materiales que se ocasionaren a las personas asistentes serán libremente pactadas por las partes contratantes.

Documento acreditativo de que el catering cuenta con las autorizaciones correspondientes para el ejercicio de la actividad, garantizando la seguridad alimentaria y en especial el mantenimiento de la cadena de frío de los alimentos, debiendo cumplir con las normas de funcionamiento previstas en la legislación aplicable vigente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

(Documento firmado y fechado electrónicamente al pie)

Pedro Abad, 23 de marzo de 2026.— El Alcalde, Juan Antonio Reyes Cuadrado.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2CB4 8E76 CAFB EB56 B4B0 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:50

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



2CB48E76CAFBEB56B4B0