

BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO ESPECIAL Y TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA CELEBRACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y CULTURALES ORGANIZADOS POR CENTROS EDUCATIVOS DE LAS ROZAS, DURANTE EL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026

Por la presente se convoca, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, el otorgamiento de autorizaciones de carácter temporal para el uso y aprovechamiento de un espacio de dominio público cuya finalidad es la celebración de eventos académicos y culturales organizados por centros educativos sostenidos con fondos públicos de Las Rozas, del Teatro municipal del Centro Cultural Pérez de la Riva adscrito a la Concejalía de Educación y Cultura, de acuerdo con los requisitos estipulados en las presentes Bases.

La convocatoria tiene por objeto facilitar el desarrollo de actos culturales y académicos (funciones de música, danza, de teatro, concursos de talentos, entrega de diplomas, certámenes, etc.) cuyo fin está estrechamente relacionado con la promoción de la cultura, y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que atribuye a las Corporaciones Locales, respectivamente, competencia propia en materia de promoción de la cultura.

BASES

I.- OBJETO Y FINALIDAD.

La presente convocatoria tiene por objeto otorgar de aprovechamiento especial y temporal del dominio público con las siguientes características, durante el mes de junio de 2026, para el uso de los espacios en los días y horas que se señalan:

1. Espacio: Teatro del Centro Cultural Pérez de La Riva. (Principado de Asturias, 28).
328 localidades.

2. Fechas disponibles:

JUNIO 2026: días 1, 2, 3, 4 y 5.

3. Finalidad del uso del teatro: desarrollo de actos culturales y académicos organizados por centros educativos tales como funciones de música, danza o teatro, concursos de talentos, galas literarias, entrega de diplomas, etc.

II.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Atendiendo a su tratamiento como aprovechamiento especial del dominio público, y de carácter temporal por plazo no superior a cuatro años, tal ocupación está sometida a autorización, siendo de aplicación lo dispuesto en las presentes bases así como en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; los preceptos que resulten aplicables del Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas; la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de

las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, el derecho privado.

III. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

Podrán presentar solicitudes al presente procedimiento de autorización los centros educativos ubicados en el término municipal de Las Rozas de Madrid.

IV. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS AUTORIZACIONES.

1. Lugar, forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán, dirigidas a la concejalía de Cultura, en el Registro General del Ayuntamiento de manera telemática a través de Sede electrónica del Ayuntamiento.

El plazo de presentación será **de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios de esta Entidad Local, pudiendo publicarse, así mismo, para mayor difusión en la página web del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid, www.lasrozas.es/Cultura.

También podrán presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Documentación a presentar.

1. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:
 - a) Formulario de solicitud debidamente firmada conforme a ANEXO indicando tres opciones de los días disponibles, señalando orden de preferencia.
La presentación de la solicitud no implica necesariamente la autorización del uso del espacio.
 - b) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Administración Tributaria, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. (*)
 - c) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social. (*)
 - d) Póliza de seguro de responsabilidad civil en vigor con cobertura hasta, al menos, el 30 de junio de 2025, y documento acreditativo del pago de la prima correspondiente. Este seguro debe incluir los riesgos de incendio, y responsabilidad civil por daños a los concurrentes y terceros que pudieran ocasionarse durante el tiempo de cesión de uso.

(*) No será necesaria la presentación de los certificados indicados en los apartados c) y d) siempre que se marque la opción 7.1. indicada en el ANEXO I

2. Si la documentación que se acompaña a la solicitud está incompleta o no reúne los requisitos señalados, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación del requerimiento, acompañe los documentos exigidos o subsane los defectos observados, con la advertencia de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que debe ser emitida al efecto, tal y como establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.- Iniciación, instrucción y resolución del procedimiento.

1. Iniciación.

El procedimiento se inicia de oficio una vez publicada la presente convocatoria.

2. Instrucción y procedimiento de otorgamiento de las autorizaciones

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y una vez realizados los correspondientes requerimientos de subsanación, en su caso, para la instrucción del procedimiento se constituirá una Comisión integrada por técnicos del Área de Cultura.

La Comisión será la encargada de valorar las solicitudes y atenderá a la pretensión de cada solicitante.

Se otorgará la autorización directamente al petitionerario que cumpla con los requisitos establecidos en la presente, salvo que dos o más interesados hayan solicitado fechas coincidentes, en cuyo caso, se realizará un sorteo.

- El **sorteo** se realizará en un acto público en la Sala Polivalente de la concejalía de Cultura y será comunicado a todos los solicitantes mediante correo electrónico y web municipal, mediante extracción de una letra del alfabeto que marcará el orden de prioridad de selección de fechas disponibles. Para establecer este orden, se tendrá en cuenta el nombre específico del centro educativo, desestimando los genéricos y los artículos. Ejemplo: CEIP Los Olivos, se tendrá en cuenta la primera letra de la palabra Olivos.
- Los responsables de los centros solicitantes, o persona delegada, deben personarse en el lugar y fecha indicados para el sorteo con el fin de proceder a la selección de las fechas disponibles conforme su orden de prelación. La no comparecencia anula la solicitud en esta fase del procedimiento.
- Se levantará acta de dicho sorteo y se publicará en la página web municipal.

Reunida la Comisión de Selección, emitirá un informe-propuesta, en el que, en vista de lo anterior, se informará sobre las solicitudes presentadas, y asignación de fechas.

En lo no previsto en las presentes Bases, la Comisión se regirá por lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público, en relación a los órganos colegiados.

Instruido el procedimiento, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrá de manifiesto a los interesados para que, en un plazo de cinco días hábiles, puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. No obstante, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

3. Propuesta de resolución.

A la vista del informe anterior, el titular de la concejalía competente en materia de Cultura formulará propuesta de resolución en la que se indicará la relación de solicitantes a los que se propone otorgar autorización, y días sobre los que la misma recaiga. Dicha propuesta será elevada al órgano competente para resolver.

4. Resolución.

El otorgamiento de las autorizaciones se resolverá por el órgano municipal competente.

En caso de que no recaiga resolución autorizadora sobre uno o varios de los días disponibles, bien porque no se hayan presentado solicitudes, o bien porque, habiéndose presentado solicitudes, las mismas hayan sido excluidas por no cumplir con los requisitos de la presente, finalizado este procedimiento se podrá presentar solicitud por quien esté interesado otorgándose directamente previa instrucción del procedimiento, si reúne los requisitos en esta convocatoria establecidos, rigiendo las mismas condiciones y obligaciones.

Una vez el órgano competente emita la correspondiente resolución, ésta se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y en su página web www.lasrozas.es, a los efectos de lo dispuesto por el artículo 42 y siguientes de la Ley 39/2015.

Contra la resolución del procedimiento se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante ese mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su publicación, sin perjuicio de interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid que por reparto corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de un mes contado a partir del día siguiente a aquél que sea el último día del plazo de presentación de las solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la correspondiente resolución legitima a los interesados para entender desestimada, por silencio administrativo, su solicitud.

VI. CONDICIONES EN QUE SE OTORGAN LAS AUTORIZACIONES Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

1. - Duración del aprovechamiento.

Las autorizaciones se otorgarán para hacer uso del espacio (Teatro del Centro Cultural Pérez de La Riva. (Principado de Asturias, 28)) señalada en la Base I, en los días concedidos durante el mes de junio de 2026, con carácter improrrogable a su vencimiento.

2.- No sujeción a tasas.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 92.5 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, las autorizaciones no estarán sujetas a la tasa cuando la utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes de dominio público no lleve aparejada una utilidad económica para la persona autorizada o, aun existiendo dicha utilidad, la utilización o aprovechamiento suponga condiciones o contraprestaciones para el beneficiario que anulen o hagan irrelevante aquella, declarándose la no sujeción a la tasa de las personas físicas o jurídicas que resulten finalmente autorizadas, en vista de la demanda y el interés de la actividad programada que tiene como finalidad ofrecer la posibilidad a los centros educativos y sus alumnos de desarrollar actividades de carácter cultural y académico.

3.- Régimen de obligaciones y responsabilidades. Condiciones de uso de la Sala cuyo uso se autoriza.

- 1) El beneficiario o titular de la autorización queda obligado a:
 - a. Mantener la vigencia de la póliza de seguro de responsabilidad civil mientras esté vigente la autorización.
 - b. Hacer uso de las dependencias cedidas de tal forma que, única y exclusivamente, se dediquen, al cumplimiento de los fines y objetivos que motivan su otorgamiento, esto es, el desarrollo de la actividad indicada en la solicitud.
 - c. Asumir toda la responsabilidad derivada de la ocupación del bien inmueble, así como de las actividades que realice. Se responsabiliza de todos los daños que pudiera ocasionar a terceras personas, al espacio cedido y a los equipamientos, y se compromete a devolverlas en el mismo estado en que las recibe. Declinando el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, cualquier responsabilidad que se derive al respecto.
 - d. Designar, dentro de su organización, al personal necesario y suficiente para atender el evento durante su desarrollo, haciéndose responsable dicho personal de la adecuada organización y supervisión de la actividad, atención a alumnos y familias, así como coordinación con el personal técnico municipal. Con carácter general el centro educativo designará 1 persona de su organización y adicionalmente una persona por cada 60 participantes.
 - e. Mantener una reunión previa con el responsable técnico municipal para conocer las instalaciones, las normas de funcionamiento, así como el personal y equipamiento que habrá disponible.
 - f. El titular de la autorización será el único responsable del cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, o de otra índole que pudiera surgir en relación a las personas que,

en su caso, participen en el desarrollo de la actividad. A tal efecto se deja constancia de que el incumplimiento de estas obligaciones por su parte, o la infracción de las disposiciones por parte del personal por ella designado, no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

- g. El centro se compromete a cumplir las instrucciones que reciba por parte del personal técnico del Área de Cultura.
- 2) El Ayuntamiento se reserva el derecho a suspender el evento si se incumplen las normas y condiciones establecidas en las presentes Bases, y en particular si no hay un número suficiente de personas designadas por el centro educativo para hacerse cargo de la organización, o si dichas personas no han mantenido la reunión previa de organización con el personal municipal.
 - 3) La autorización se otorga para la ocupación del espacio como bien inmueble, sin que se cedan materiales o bienes muebles que se necesiten para el desarrollo de sus objetivos y actividades, por lo que todo el material necesario para el desarrollo de la actividad deberá aportarlo el autorizado.
 - 4) Está terminantemente prohibido fumar y consumir bebidas alcohólicas en los espacios cedidos.
 - 5) El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid no asumirá responsabilidad alguna por la pérdida, sustracción o deterioro de material o sustracción que, por necesidades de espacio y ubicación, se hallen en la dependencia sobre la que recae la autorización, sin perjuicio de ejercitar la diligencia debida en cuanto a las funciones de vigilancia del Centro Cultural en el que se encuentra ubicada.
 - 6) El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid se reserva la facultad de inspeccionar el bien objeto de autorización y efectuar controles de forma periódica, para garantizar que el mismo es utilizado de acuerdo con los términos establecidos en la presente, así como que se está haciendo un uso real y efectivo del espacio cedido.
 - 7) El otorgamiento de licencia o autorización para esta convocatoria no origina ni presupone derecho preferente, ni de ninguna otra naturaleza, para la obtención de autorizaciones o licencias futuras
 - 8) Toda la información que sea objeto de intercambio entre el Ayuntamiento y la persona autorizada tendrá carácter confidencial y solo se podrá utilizar, única y exclusivamente, para la consecución de dicha finalidad, ni se comunicarán a otras entidades o personas.
 - 9) Por el beneficiario se adoptarán las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad y protección de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, debiendo guardar secreto y confidencialidad en el tratamiento de tales datos.

VII- REVOCACIÓN.

La autorización otorgada podrá ser revocada unilateralmente por el Ayuntamiento de las Rozas de Madrid sin derecho por el beneficiario a indemnización alguna, por razones de interés público o general debidamente motivadas, o por incumplimiento de cualquiera de las condiciones, sin perjuicio de aplicar el régimen de infracciones y sanciones previsto. Y, en particular, cuando surja la necesidad por el Ayuntamiento de utilizar, de forma directa, la dependencia cedida.

VIII.- EXTINCIÓN.

Las autorizaciones se extinguirán, además de por el cumplimiento de plazo y por la revocación unilateral por las razones señaladas en la Base anterior, por la concurrencia de cualquiera de las siguientes causas:

a) Mutuo acuerdo.

b) Incumplimiento de las obligaciones del titular de la autorización, declarados por resolución del órgano que otorgó la misma previa instrucción de procedimiento con audiencia del beneficiario.

c) Desaparición del bien objeto de aprovechamiento.

d) Desafectación del bien objeto de aprovechamiento.

Contra la resolución que se adopte aprobando la presente convocatoria, considerándose como un acto de trámite cualificado de acuerdo con lo establecido en el art. 112 de la Ley 3972015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación.

ANEXO I

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CESIÓN DEMANIAL USO TEATRO MUNICIPAL JUNIO 2026

1. DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO SOLICITANTE	
NOMBRE:	NIF:
DOMICILIO SOCIAL:	Nº:
LOCALIDAD:	C.P.:
CORREO ELECTRÓNICO:	FAX:
TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI:
DOMICILIO:	Nº:
LOCALIDAD:	C.P.:
CORREO ELECTRÓNICO:	TEL.:

3. DATOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA CESIÓN DEL TEATRO	
DENOMINACIÓN:	
CURSOS PARTICIPANTES:	
Nº TOTAL DE ALUMNOS:	Nº DE ADULTOS ACOMPAÑANTES:

4. DÍAS OFERTADOS	
JUNIO 2026	
Día 1	
Día 2	
Día 3	
Día 4	
Día 5	

5. FECHAS SOLICITADAS (IMPRESINDIBLE INCLUIR 3 OPCIONES):		
	MES	DÍA
1ª OPCIÓN:		
2ª OPCIÓN:		
3ª OPCIÓN:		

6. DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- 6.1 Que ostenta el cargo de director/a del centro o representante legal del mismo. En caso de no ser el director/a del centro o representante legal del mismo, la persona que firma dispone de poderes o autorización otorgados a su favor, que le faculta para la presentación de esta solicitud.
- 6.2 Que se compromete, en cualquier caso, a aportar la documentación acreditativa de estos extremos en la forma y plazo en que sea requerida por el órgano gestor.
- 6.3 Se compromete a cumplir las instrucciones que reciba por parte del personal técnico del Área de Cultura.
- 6.4 Que todos los datos que constan en esta solicitud y en los documentos que la acompañan son ciertos.
- 6.5 Que la entidad que represento cumple con todos los requisitos establecidos en la convocatoria, que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los mismos y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo en el que disfrute de la condición de beneficiario. Así mismo, acepto el compromiso de someterme a las normas de la misma, de facilitar la información y documentación que se solicite en su caso, y de permitir la labor de los responsables municipales designados a tal efecto. Igualmente, declaro la veracidad de los datos obrantes en la presente solicitud.

7. DOCUMENTACIÓN QUE AUTORIZA A CONSULTAR (salvo indicación expresa en contrario)

- 7.1. **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Las Rozas a recabar los datos que se indican a continuación, identificados con las referencias I, II, III y IV, eximiéndole de la necesidad de aportarlos de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

DATOS PARA CONSULTAR:		ORGANISMO:
I	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria del Centro Educativo	Agencia Estatal de Administración Tributaria
II	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social del Centro Educativo	Tesorería de la Seguridad Social
III	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Las Rozas del Centro Educativo	Ayuntamiento de Las Rozas

7.2. **NO AUTORIZO** al Ayuntamiento de Las Rozas, a recabar los datos identificados con la referencia en el apartado 5.1., por lo que apporto a esta solicitud la documentación que se indica a continuación:

En Las Rozas de Madrid, a la fecha de la firma digital

El director/a del centro o representante legal del mismo

En virtud de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se le informa de que los datos personales solicitados en este procedimiento serán incorporados en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Las Rozas con la finalidad de la tramitación y gestión de su solicitud y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas de la misma.

En el caso de que en la documentación aportada a lo largo del proceso se incorporen datos de carácter personal distintos a los del firmante de la solicitud, deberán informar a dichas personas de los extremos contenidos en este apartado y estar en disposición de acreditar documentalmente ante el Ayuntamiento Las Rozas el ejercicio de dicha información.

Puede ejercitar, en los casos que procedan, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Las Rozas (Plaza M