

**EXTRACTO ACTA SESIÓN ORDINARIA Nº 2/2017 CELEBRADA POR EL  
AYUNTAMIENTO PLENO DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2017.**

<b>LUGAR:</b>	Salón de Sesiones de la Casa Consistorial
<b>HORA DE INICIO:</b>	20:00 horas
<b>CARÁCTER DE LA SESIÓN:</b>	Ordinaria
<b>HORA DE FINALIZACIÓN:</b>	22:40 horas

**ASISTENTES**

**PRESIDENTE:**

- D. Francisco José Maciá Serna

**CONCEJALES:**

- D<sup>a</sup>. Antonia María Cascales Pacheco
- D<sup>a</sup>. Ana Belén Berná Berná
- D<sup>a</sup>. Asunción Miralles Trigueros
- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Ángeles Pedrera Clemente
- D. Rubén Manresa Mira
- D. Ismael Ballester Zaragoza
- D. José Navarro Guirado
- D. Manuel Illán Cutillas
- D<sup>a</sup>. Almudena Guilló Ferrández
- D. Jaime Maciá Lician
- D<sup>a</sup>. Mónica Rocamora Cantó
- D. Víctor Rodríguez Gil

**AUSENTES:**

- D. Francisco Javier Pérez Trigueros
- D. Alejandro Manuel Bernabé Gutiérrez
- D<sup>a</sup>. Rocío Cuadrado Illán

**SECRETARIA:**

- D<sup>a</sup> María Dolores Ramón Gil

# PLENO

## EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA

Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

En la Ciudad de Callosa de Segura, provincia de Alicante, en el Salón de Actos del Ayuntamiento, el día 23 de Febrero de 2017, siendo las 20:00 horas, se reunieron en primera convocatoria los señores concejales indicados, bajo la presidencia del Sr. Alcalde-Presidente D. Francisco José Maciá Serna, asistido de la Secretaria D<sup>a</sup> María Dolores Ramón Gil.

Declarado abierto el acto por la presidencia, y existiendo quórum suficiente para la celebración de la sesión el Sr. Alcalde declaró abierta la misma, disculpando la ausencia del Concejales no Adscrito D. Francisco Javier Pérez Trigueros, así como del Sr. Concejales del Grupo Socialista D. Alejandro Manuel Bernabé, por motivos personales y la Concejales del Grupo Popular D<sup>a</sup> Rocío Cuadrado por motivos de trabajo, pasando a continuación al estudio y debate de los asuntos consignados en el siguiente orden del día:

- I. APROBACIÓN, SI PROCEDE, BORRADOR DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.**
- II. RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, ORDENANZA VALLADO Y LIMPIEZA DE SOLARES.**
- III. RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, ORDENANZA USOS DE LA VÍA PÚBLICA.**
- IV. APROBACIÓN, SI PROCEDE, PRESUPUESTOS 2017 Y ANEXOS.**
- V. APROBACIÓN, SI PROCEDE, MOCIÓN CONDECORACIONES PROTECCIÓN CIVIL.**
- VI. INFORMES, RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Antes de dar comienzo al Pleno, el Sr. Alcalde da la palabra a la Concejales de Servicios Sociales D<sup>a</sup>. Antonia M<sup>a</sup> Cascales Pacheco para que diera lectura a los nombres de las mujeres fallecidas como consecuencia de la violencia machista, pasa a leer los nombres que relaciona a continuación:

Fecha	Lugar	Nombre y Apellido	Edad	Causa
28/01/2017	Carballino (Ourense)	Virginia Ferradás Varela	55 años	Asesinada por su marido
30/01/2017	Seseña (Toledo)	Se desconoce este dato	40 años	Asesinada por su pareja.
03/02/2017	Madrid	Se desconoce este dato	1 año	La pareja asesina al bebe de 1 año tras una discusión en el hospital.
05/02/2017	Mora (Toledo)	Cristina Martín Tesorero	38 años	Asesinada por su marido
07/02/2017	Súria (Barcelona)	Carmen González Roperó	79 años	Asesinada por su marido
11/02/2017	Seseña (Toledo)	Laura Nieto	26 años	Asesinada por su pareja
13/02/2017	Daimiel (Ciudad Real)	Ana Belén Iedesma	46 años	Asesinada por su pareja, en trámites de separación.
13/02/2017	Daimiel (Ciudad Real)	Ana	18 años	Tras asesinar a su pareja, acuchilló en el mismo acto a la hija de su pareja.
19/02/2017	Campello (Alicante)	Margaret	79 años	Asesinada por su marido de 86 años en la residencia de ancianos donde vivían.
20/02/2017	Redondela (Pontevedra)	M. <sup>a</sup> José Mateo García	52 años	Asesinada por su expareja.

21/02/2017	Santa Perpetua ( Barcelona )	Se desconoce	34	Asesinada por su ex pareja. Varias denuncias y orden de alejamiento desde Enero.
------------	------------------------------	--------------	----	--

También menciona la Concejala a las últimas muertes, acaecidas hoy mismo, Gloria, Dolores y otra mujer en Badajoz, no teniendo datos de su nombre, haciendo un total de 19 mujeres asesinadas en dos meses.

Se guarda un minuto de silencio en memoria de las mujeres asesinadas.

## **I. APROBACIÓN, SI PROCEDE, BORRADOR DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.**

---

Se somete a aprobación el acta de la sesión de fecha 26 de Enero de 2017, y no manifestando ningún Concejal de los asistentes alegación alguna se somete a votación, siendo aprobada por unanimidad de todos los presentes.

## **II. RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, ORDENANZA VALLADO Y LIMPIEZA DE SOLARES.**

---

Vista las alegaciones presentadas por D<sup>a</sup>. Dolores Sánchez Giménez, D<sup>a</sup>. Carmen Serrano Serrano y D<sup>a</sup>. Josefa García Bernabé y otros, contra la aprobación provisional de la Ordenanza Reguladora del Vallado y Limpieza de Solares.

Visto el informe emitido por el Departamento de Secretaría en fecha 20/02/2017, sobre las reclamaciones recibidas a la Ordenanza Reguladora del Vallado y Limpieza de Solares, y que literalmente dice así:

**“INFORME DE SECRETARÍA DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS A LA ORDENANZA REGULADORA DEL VALLADO Y LIMPIEZA DE SOLARES**

### **ANTECEDENTES DE HECHO**

*PRIMERO: El Ayuntamiento-Pleno en sesión de fecha veintidós de diciembre de dos mil dieciséis, aprobó, con carácter provisional, la Ordenanza Reguladora del Vallado y Limpieza de Solares, anunciándose su exposición al público en el BOP de Alicante nº 249 de fecha 30 de diciembre de 2016.*

*SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, dicha Ordenanza ha quedado expuesta al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de 30 días hábiles.*

*TERCERO.- Dentro del citado plazo se han presentado tres alegaciones frente al acuerdo de aprobación inicial:*

*Alegación 1: DOLORES SÁNCHEZ GIMÉNEZ, en fecha 25 de enero de 2017 (nre 818) que, resumidamente, alega:*

- *Falta de motivación del artículo 11.*
- *Ilegalidad del deber de cerramiento, impugnando los artículos 10, 11 y 12 de la Ordenanza.*

*Alegación 2: CARMEN SERRANO SERRANO, en fecha 27 de enero de 2017 (nre 921) con idéntico contenido en su escrito que la alegación 1.*

*Alegación 3: JOSEFA GARCÍA BERNABÉ Y OTROS, en fecha 10 de febrero de 2017 (nre 1511) que, resumidamente, alega lo siguiente:*

- *Impugnación del artículo 3 por considerarlo contrario a la Ley 5/2014, de 25 de julio (LOTUP) invocando su artículo 177 respecto a la condición de solar.*
- *Ordenanza no ligada a las directrices del planeamiento y a la LOTUP.*
- *Impugnación de los artículos 11 y 12 por no concretar la obra y actividad fijada, conforme al artículo 181.1 de la Ley del Suelo de 9 de abril de 1976 y el artículo 10 del “Reglamento de Planeamiento” (debemos entender que el aprobado por RD 2159/1978).*
- *Impugnación del artículo 9 por contravenir el reglamento general de recaudación y a la ley general tributaria extinguiendo los plazos en vía voluntaria en relación a la sanción prevista del 20%.*
- *Vulneración del derecho de propiedad.*

*Resultan de aplicación los siguientes*

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**PRIMERO.-** *De conformidad con lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley 7/1985 LRBRL, las alegaciones se han presentado en tiempo y forma, teniendo los reclamantes capacidad jurídica y legitimación necesaria para formular escrito de alegaciones, por lo que deben ser admitidas a trámite; siendo competencia del Pleno su resolución.*

**SEGUNDO.-** *Las tres alegaciones presentadas son prácticamente coincidentes en cuanto al fundamento principal de su impugnación alegando una intromisión ilegítima en su derecho de propiedad.*

*Concretamente, en contestación a las alegaciones 1 y 2 debe señalarse que la Ordenanza ha sido dictada en el ejercicio de las facultades concedidas por el artículo 84 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con lo preceptuado*

*en los artículos 15.1 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLRDU); y artículo 180.1 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje Valenciana (LOTUP).*

*En concordancia con los preceptos citados, dispone el artículo 69 LOTUP que los propietarios de suelo y titulares de derechos sobre bienes inmuebles afectados por la ordenación urbanística tienen las facultades y los deberes previstos por la legislación autonómica y por la legislación estatal en materia de suelo, urbanismo y ordenación del territorio.*

*La Constitución Española reconoce la propiedad privada como propiedad delimitada por su función social conforme al artículo 33.2 CE pudiendo las leyes regular el derecho de propiedad respetando su contenido esencial.*

*El deber de conservación ha sido definido por la jurisprudencia como un deber básico del propietario del suelo, cuyo contenido expresa una manifestación de la función social de la propiedad.*

*Así, el Tribunal Constitucional entiende que el deber de conservación, es inherente a la propiedad urbana, esto es, un deber que constituye una expresión de la función social de esta forma de propiedad, por este motivo, la intervención del legislador estatal en su regulación básica se justifica esencialmente en el título competencial que le atribuye la regulación del derecho de propiedad privada (artículo 149.1. CE) correspondiendo al Estado dictar las normas básicas que delimiten aquellos deberes de conservación que son manifestación de la función social.*

*En el mismo sentido, la Sala Tercera del Tribunal Supremo ha venido interpretando que el deber de conservación es uno de los deberes básicos del propietario que es manifestación inequívoca de la función social que tiene el derecho de propiedad urbanística (artículo 33.2 de la CE) porque las razones de seguridad y de salubridad, e incluso de ornato público, son valores sociales indudables.*

*El artículo 11 del TRLRDU regula el estatuto jurídico de la propiedad del suelo en los siguientes términos: “El régimen urbanístico de la propiedad del suelo es estatutario y resulta de su vinculación a concretos destinos, en los términos dispuestos por la legislación sobre ordenación territorial y urbanística.*

*El artículo 15 regula el contenido del derecho de propiedad del suelo respecto a los deberes y cargas del propietario, disponiendo en su apartado primero que*

*“el derecho de propiedad de los terrenos, las instalaciones, construcciones y edificaciones comprende con carácter general, cualquiera que sea la situación en que se encuentren, los deberes siguientes:*

*... b) Conservarlos en las condiciones legales de seguridad, salubridad, accesibilidad universal, ornato y las demás que exijan las leyes para servir de soporte a dichos usos”.*

*En el ámbito de la Comunidad Valenciana, dispone el artículo 180.1 LOTUP que “Los propietarios de terrenos, construcciones y edificios deberán mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, realizando los trabajos y obras necesarios para conservar o rehabilitar en ellos las condiciones imprescindibles de habitabilidad, seguridad, funcionalidad o uso efectivo que permitirían obtener la licencia administrativa de ocupación para el destino que les sea propio. También tienen este deber los sujetos obligados conforme a la legislación estatal sobre rehabilitación, generación y renovación urbanas”.*

*Por lo tanto, con carácter general, las disposiciones establecidas en la Ordenanza se consideran contenidas en el límite del deber de conservación regulado por los artículos 15.1 TRLS y 180.1 LOTUP.*

**TERCERO.-** *En relación a la alegación 3, además de lo expuesto en el fundamento anterior, debemos referirnos a las siguientes cuestiones:*

*En relación a los arts. 1º y 3º de la Ordenanza:*

*Por lo que se refiere a la redacción del artículo 3, debemos plantearnos el problema expuesto por los alegantes siendo cierto que la definición de solar viene regulada por el artículo 177.1 LOTUP en los siguientes términos: “Son solares las parcelas legalmente divididas o conformadas que, teniendo características adecuadas para servir de soporte al aprovechamiento que les asigne el plan, estén además urbanizadas con arreglo a las alineaciones, rasantes y normas técnicas establecidas por el mismo”.*

*A este respecto, cabe destacar que, tal y como dispone el citado artículo 15.1 TRLSR, el deber de conservación alcanza a todo tipo de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones “con carácter general, cualquiera que sea la situación en que se encuentren”.*

*Puesto que el literal del artículo 3 hace mención expresa a aquello que tendrá consideración de solar “a efectos de esta ordenanza”, determinando que serán “todos los terrenos clasificados como suelo urbano por el vigente planeamiento urbanístico”, se puede concluir que, en la actual redacción de la ordenanza, no existe problema interpretativo alguno, incluyendo todas las superficies de terreno contenidos dentro de la delimitación del suelo urbano.*

*En relación al artículo 9 de la Ordenanza:*

*Igualmente, debe prestarse atención a la alegación realizada sobre la redacción del artículo 9 que dispone que “la orden de ejecución subsidiaria conllevará la repercusión del coste de los trabajos a realizar, así como la imposición de una sanción por importe del 20% de los mismos”.*

*Cabe plantear que la redacción del referido artículo realiza una evidente remisión al régimen sancionador, respecto a las infracciones de ordenanzas locales, establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL).*

*Debemos destacar las sanciones impuestas, nunca podrán superar las cuantías máximas reguladas en su artículo 141 LRBRL: “las multas por infracción de Ordenanzas locales deberán respetar las siguientes cuantías: Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros; Infracciones graves: hasta 1.500 euros; Infracciones leves: hasta 750 euros”.*

*Asimismo, se considera que el momento escogido para la imposición de la sanción, junto a la orden de ejecución subsidiaria, otorga un claro beneficio a los interesados puesto que les dota del margen suficiente para evitar la misma, con el solo cumplimiento de su obligación en un momento anterior a dicha orden.*

*El Alcalde, de oficio o a instancia de cualquier interesado, puede ordenar la ejecución del vallado y/o limpieza de un terreno incluido en el ámbito de la Ordenanza tal y como prescribe el artículo 180.3 LOTUP, e igualmente, transcurrido el plazo concedido sin que el obligado a ello haya ejecutado las medidas precisas, el Alcalde puede ordenar, además de la ejecución subsidiaria, la imposición de multas coercitivas.*

*Por todo lo anterior,*

**PROPUESTA DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Desestimar las reclamaciones nº 1, 2 y 3 presentadas por Dolores Sánchez Giménez, Carmen Serrano Serrano y Josefa García Bernabé y otros, en los términos expuestos en el presente informe.

**SEGUNDO.-** Aprobar definitivamente la Ordenanza de vallado y limpieza de solares.

**TERCERO.-** Publicar en el BOP la Ordenanza definitivamente aprobada.”

**El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 23 de de 2017, adoptó por mayoría de los asistentes a la sesión, con ocho votos a favor (4 del Grupo del PSOE, 3 de I.U. y 1 de Somos Callosa), y seis votos en contra (Grupo del P.P.), los siguientes acuerdos:**

**- Desestimar las alegaciones presentadas por D<sup>a</sup>. Dolores Sánchez Giménez, D<sup>a</sup>. Carmen Serrano Serrano y D<sup>a</sup>. Josefa García Bernabé y otros, en los términos expuestos en el informe de Secretaría.**

**- Aprobar definitivamente la Ordenanza de Vallado y Limpieza de Solares.**

**“ORDENANZA REGULADORA DEL VALLADO Y LIMPIEZA DE SOLARES**

**Exposición de Motivos**

La presente Ordenanza se redacta en ejercicio de la potestad reglamentaria municipal al objeto de evitar al vecindario, por un lado, las nefastas consecuencias de la inobservancia ciudadana de las mínimas condiciones de ornato público, seguridad y salubridad en los solares y terrenos, frecuentemente invadidos por roedores, insectos, escombros y malas hierbas; y de solucionar, por otro, el problema del estacionamiento de vehículos en la zona urbana ante la gran demanda de aparcamiento y la insuficiencia de espacios habilitados al efecto.

Estas cuestiones venían reguladas de manera insuficiente, con anterioridad, así pues, el fundamento de la presente Ordenanza radica en la necesidad de adecuar la el mantenimiento, limpieza y vallado de las parcelas a las circunstancias y realidades de la convivencia ciudadana en nuestros días, ante la obsolescencia de la normativa existente.

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.-**

La presente ordenanza se dicta con el fin de garantizar la sanidad, seguridad y salubridad pública de todos los solares de la localidad de Callosa de Segura.

**Artículo 2º.-**

Por venir referida a aspectos sanitarios, de seguridad y puramente técnicos, esta ordenanza tiene naturaleza de ordenanza de “Policía Urbana” no ligada a las directrices de planeamiento concreto, pudiendo subsistir con vida propia al margen de los mismos.

**Artículo 3º.-**

A los efectos de esta ordenanza, tendrán consideración de solares todos los terrenos clasificados como suelo urbano por el vigente planeamiento urbanístico.

**Artículo 4º.-**

Por vallado de solar debe entenderse obra exterior de nueva planta, de naturaleza no permanente, limitada al simple cerramiento físico del solar.

**CAPITULO II DE LA LIMPIEZA DE SOLARES**

**Artículo 5º.-**

Desde la Alcaldía, se ejercerá la inspección de las parcelas, las obras e instalaciones de su término municipal, para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigibles.

**Artículo 6º.-**

Queda prohibido arrojar basuras o residuos sólidos en solares y espacios libres, de propiedad pública o privada.

**Artículo 7º.-**

1. Los propietarios de solares deberán mantenerlos, permanentemente y sin necesidad de apercibimientos previo, en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, quedándoles prohibido mantener en ellos basuras, residuos sólidos urbanos y escombros.

2. Cuando pertenezca a una persona el domicilio directo de un solar y a otra el domicilio útil la obligación recaerá sobre aquella que tenga el domicilio útil.

**Artículo 8º.-**

Queda terminantemente prohibido arrojar en los solares basuras, escombros, mobiliario, materiales de desecho, y en general desperdicios de cualquier clase. Sin perjuicio de las acciones que correspondan con arreglo a Derecho a los dueños de los solares contra los infractores, estos serán sancionados rigurosamente por la Policía Local, de acuerdo con los tramos establecidos en el artículo 47 de la ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Se deberá guardar la debida adecuación entre la sanción y el hecho constitutivo de la infracción, considerándose especialmente su repercusión, su trascendencia por lo que respecta a la salud y seguridad de las personas y del medio ambiente o bienes protegidos por esta Ley, las circunstancias del responsable, su grado de intencionalidad, participación y beneficio obtenido, la reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme, así como la irreversibilidad de los daños o deterioros producidos.

**Artículo 9º.-**

Desde la Alcaldía, de oficio o a instancia de parte, se notificará a aquellos propietarios de solares que incumplan cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza de las actuaciones a realizar de forma inmediata para subsanar las deficiencias observadas, concediéndole un plazo de 15 días para ello e indicándoles que, de hacer caso omiso, se emitirá orden de ejecución subsidiaria por parte del Ayuntamiento de Callosa de Segura.

La persona interesada podrá presentar alegaciones a dicha notificación durante los cinco días siguientes a su recepción, una vez finalizado el plazo total sin que la situación se haya subsanado, desde la Alcaldía se dictará orden de ejecución subsidiaria.

La orden de ejecución subsidiaria conllevará la repercusión del coste de los trabajos a realizar, así como de la imposición de una sanción por importe del 20% de los mismos.

### **CAPITULO III DEL VALLADO DE SOLARES**

**Artículo 10º.-**

Los propietarios de los solares deberán mantenerlos vallados, mientras no se practiquen obras de nueva construcción, por razones de salubridad y orden público.

**Artículo 11º.-**

El vallado de los solares y terrenos comprendidos en la presente Ordenanza deberá realizarse mediante un zócalo ciego de obra (bloque de hormigón, ladrillo cerámico, etc) de una altura mínima de 60 cm y máxima de 100 cm, y hasta una altura máxima de 2 metros con valla metálica o celosía.



**Artículo 12º.-**

El Alcalde de oficio o a instancia de cualquier interesado, ordenará la ejecución del vallado del solar, indicando en la resolución, los requisitos y plazos de ejecución previo informe de los servicios técnicos y oído el propietario, en los términos y con las condiciones establecidas en el artículo 9 de la presente ordenanza.

**CAPÍTULO IV EXENCIÓN DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 13º.-**

El Ayuntamiento, con el consentimiento expreso de la propiedad de los solares y terrenos, podrá acondicionarlos para uso de aparcamiento o huerto urbano con carácter temporal, previo informe técnico de seguridad del terreno y necesidad de aparcamiento en la zona, y siempre y cuando las circunstancias así lo aconsejaren. En estos supuestos la propiedad quedará eximida de su obligación de vallado y mantenimiento de la parcela mientras la misma se utilice por el Ayuntamiento, pero continuará asumiendo la responsabilidad de seguridad que el solar pudiera presentar.

El acondicionamiento temporal de terrenos privados y la exoneración de vallado y mantenimiento de los mismos a sus propietarios se realizará mediante acuerdo administrativo. Dicho acuerdo quedará supeditado al cumplimiento de los siguientes condicionantes:

- La cesión del terreno se realizará por un plazo mínimo de un año, pudiendo ejercer la potestad recuperación del uso y disfrute del uso del solar por parte de la propiedad, una vez transcurrido el plazo de un año, previa solicitud expresa de sus propietarios, con una antelación mínima de tres meses, plazo que dispondrá el Ayuntamiento para dejar libre la parcela.
- El Ayuntamiento no adquirirá con dicho acuerdo ningún derecho sobre la parcela, salvo el de utilización temporal de la misma, en los términos de la presente Ordenanza.
- Una vez finalizado el uso de aparcamiento, la propiedad quedará sujeta a la obligación del vallado y mantenimiento de la parcela en los términos de la presente Ordenanza.

**Disposición Transitoria.**

Los expedientes por órdenes de ejecución o por infracciones cometidas antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza, relativas a materias objeto de la presente Ordenanza, se regirán por la normativa vigente en el momento de iniciarse el procedimiento. Será de aplicación retroactiva la presente Ordenanza en aquellos supuestos en que beneficie al propietario con expediente en tramitación.

**Disposición Derogatoria.**

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedarán derogados todos los preceptos de aquellas ordenanzas que entren en contradicción con la misma.

**Disposición Final.**

La presente Ordenanza entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación.”

### **III. RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, ORDENANZA USOS DE LA VÍA PÚBLICA.**

---

Vistas las alegaciones presentadas por el Concejal del Grupo Político Municipal Esquerra Unida País Valencià: Acuerdo Ciudadano (EUPV:AC) del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura de fecha 10/02/2017, contra la modificación de la “Ordenanza Municipal Reguladora de los

Usos de la Vía Pública” sometida a exposición pública en el BOP nº 249 de fecha 30/12/2016, y que literalmente dice así:

*“D. Rubén Manresa Mira, concejal del Grupo Político Municipal Esquerra Unida País Valencià: Acuerdo Ciudadano (EUPV:AC), en virtud del derecho que me asiste como concejal del mismo, al amparo de la legislación vigente, comparece y, como mejor proceda en derecho,*

**EXPONE:**

*En el Boletín Oficial de la Provincia nº 249 de fecha 30 de diciembre de 2016 se somete a exposición pública por término de 30 días la modificación de la “Ordenanza Municipal Reguladora de los Usos de la Vía Pública”. Que dentro del plazo conferido, por medio del presente escrito y en base al contenido del artículo 49 letra b de la ley 7/1995 de 2 de Abril reguladora de las Bases del Régimen Local vengo a efectuar las siguientes ALEGACIONES*

*PRIMERA.- Modificación del apartado dos del artículo 36, según la redacción que se propone a continuación:*

*“2. El pavimento removido con motivo de las obras se repondrá de la misma clase que los anteriores, sin variar las rasantes existentes y de acuerdo con el siguiente criterio:*

*a) **En vías de un carril:** Se repondrá el pavimento de todo el ancho de la calzada en una longitud equivalente a la longitud de la zanja.*

*Cuando la longitud de la zanja sea superior a DOS TERCIOS (2/3) de la longitud total de la calle, se repondrá la calzada en toda la calle.*

*b) **En vías de dos carriles:** Reposición completa (pavimento) del tramo/s del carril/es afectado/s en todo su ancho.*

*Cuando la longitud de la zanja sea superior a DOS TERCIOS (2/3) de la longitud total de la calle, se repondrá la calzada en toda la calle.”.*

*SEGUNDA.- Modificación del apartado cuatro del artículo 36, según la redacción que se propone seguidamente:*

*“4. El criterio de reposición descrito en el apartado 2, se entenderá como el procedimiento ordinario. Sin embargo, con carácter excepcional, en supuestos debidamente justificados y previa autorización expresa por parte del Ayuntamiento, podrá utilizarse un criterio de reposición distinto para aquellas zanjas que cuenten con una escasa entidad y sencillez técnica, previo los informes correspondientes de los Servicios Técnicos del Excmo. Ayuntamiento en los que se acredite que la ejecución de los trabajos no suponen una alteración sobre la estética del conjunto de la vía pública.”.*

**SOLICITA**

*Que teniendo por presentado este escrito, lo admita y tenga por efectuadas las anteriores aportaciones dentro del periodo de exposición pública, y en base al contenido del presente escrito acuerde proceder a la modificación del citado artículo en la “Ordenanza Municipal Reguladora de los Usos de la Vía Pública” de conformidad con las alegaciones indicadas en la parte expositiva.”*

Vista la intervención de D. Manuel Illán, Concejal del grupo municipal del Partido Popular, donde propone una matización en el punto dos de las alegaciones presentadas, acordando los asistentes añadir el siguiente párrafo en el apartado cuatro del artículo 36: “Cuando se trata de particulares, será preceptiva la emisión de informe técnico sobre el procedimiento a aplicar”.

Tomándose en consideración la propuesta de añadir un nuevo párrafo en el apartado cuatro del artículo 36, se procede a la votación del punto, donde el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con carácter ordinaria el día 23 de febrero de 2017, adoptó por unanimidad de los catorce concejales asistentes en la votación (4 del PSOE, 3 de I.U., 1 de Somos Callosa y 6 del P.P.), de los diecisiete concejales que forman la Corporación Municipal, los siguientes acuerdos:

- Estimar las alegaciones presentadas por el concejal del Grupo Político Municipal Esquerra Unida País Valencià: Acuerdo Ciudadano (EUPV:AC), así como el nuevo párrafo redactado en el apartado cuatro del artículo 36.

- Aprobar definitivamente la Ordenanza Municipal Reguladora de los Usos de la Vía Pública.

## **“ORDENANZA REGULADORA DE LOS USOS DE LA VIA PUBLICA**

### **ÍNDICE**

#### **TITULO I: NORMAS GENERALES**

#### **TITULO II: INSTALACIONES EN LA VÍA PÚBLICA Y OCUPACIÓN DE LA MISMA**

Capítulo I: Instalaciones en la vía pública y ocupación de la misma con elementos de obras, construcciones, derribos, andamios, contenedores, zanjas y calas.

Sección 1ª Normas comunes a este capítulo

Sección 2ª Normas para la instalación de contenedores

Sección 3ª Normas para la instalación de grúas

Sección 4ª Materiales de construcción, seguridad en la construcción y vallas de precaución.

Sección 5ª Normas para la instalación de andamios.

Sección 6ª Normas para la apertura de zanjas y calas.

Capítulo II: Instalaciones en la vía pública y ocupación de la misma con kioscos

Sección 1ª Kioscos de prensa y revistas

Sección 2ª Kioscos destinados a la venta de flores, plantas y semillas

Sección 3ª Kioscos destinados a la venta del cupón prociegos.

Capítulo III: Instalaciones en la vía pública y ocupación de la misma con mesas y sillas y otros elementos auxiliares.

Capítulo IV: Instalaciones en la vía pública y ocupación de la misma con motivo de actividades publicitarias.

Sección 1ª Normas comunes a este capítulo

Sección 2ª Publicidad estática

Sección 3ª Publicidad móvil

Sección 4ª Publicidad audiovisual

Sección 5ª Publicidad impresa.

Capítulo V: Instalaciones en la vía pública y ocupación de la misma con motivo de fiestas populares, verbenas y actuaciones artísticas.

Capítulo VI : Instalaciones en la vía pública y ocupación de la misma con motivo de mudanzas

Capítulo VII : Instalaciones en la vía pública y ocupación de la misma con motivo de venta ambulante.

Sección 1ª: Solicitudes y autorizaciones

Sección 2ª: Mercados periódicos.

Sección 3ª: Mercados Ocasionales.

Sección 4ª. Inspección.

### **TÍTULO III: RÉGIMEN SANCIONADOR**

Capítulo I: Infracciones.

Capítulo II: Sanciones.

Capítulo III: Procedimiento Sancionador.

### **DISPOSICIONES FINALES.**

### **ANEXO I: CUADRO INFRACTOR.**

### **TÍTULO I – NORMAS GENERALES**

### **Artículo 1.- Objeto**

Es objeto de la presente Ordenanza, la regulación de las actividades en la vía pública, dentro del Término Municipal Callosa de Segura así como de las instalaciones u ocupación de la misma que supongan un uso especial de ésta

### **Artículo 2.- Autorización municipal**

La ocupación del dominio público para cualquiera de los supuestos regulados en esta Ordenanza requerirá la obtención de previa autorización municipal a requerimiento de los interesados, mediante escrito presentado en los términos y medios legalmente admitidos, y acompañado de los documentos que en cada caso se determinen en los artículos que conforman esta Ordenanza.

La ocupación del dominio público deberá ajustarse a las condiciones de la autorización administrativa obtenida

### **Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

Las actividades a que se refiere la presente Ordenanza llevadas a cabo en las inmediaciones de los monumentos histórico-artísticos, en los lugares de afluencia masiva de peatones y vehículos y en los que pueda suponer algún riesgo o peligro para los viandantes y el tráfico en general, se autorizarán o denegarán atendiendo en cada caso a las circunstancias constatadas en los informes técnicos correspondientes, que en todo caso tendrán en cuenta los pasos de peatones, accesos-salidas de locales de pública concurrencia, paradas de transporte público, vados, visibilidad de señales de tráfico, entre otros.

La autorización otorgada obliga a sus titulares a mantener en perfecto estado de salubridad e higiene la zona autorizada, así como reponer el pavimento y los desperfectos ocasionados a consecuencia de la ocupación o actividad desarrollada.

## **TITULO II – INSTALACIONES EN LA VÍA PÚBLICA Y OCUPACIÓN DE LA MISMA**

### **Artículo 4.-**

No podrá autorizarse ninguna otra instalación, inclusive la constituida por elementos arquitectónicos desmontables, destinada a la venta de productos con fines lucrativos o exposición de los mismos, a excepción de los supuestos regulados en esta Ordenanza, en Bandos dictados por Alcaldía con ocasión de las fiestas o cuestiones de interés ciudadano.

## **CAPITULO I: INSTALACIONES EN LA VÍA PÚBLICA Y OCUPACIÓN DE LA MISMA CON ELEMENTOS DE OBRAS, CONSTRUCCIONES, DERRIBOS, ANDAMIOS, CONTENEDORES, ZANJAS Y CALAS.**

### **SECCIÓN 1ª. NORMAS COMUNES.**

### **Artículo 5.- Autorización municipal.**

No se autorizará la ocupación de la vía pública con contenedores, materiales o grúas de construcción, excepto en aquellos casos en que la misma resulte estrictamente necesaria para la ejecución de los trabajos que se pretende realizar.

La autorización se solicitará del Ayuntamiento al menos con quince días hábiles de antelación a aquél en que se pretenda la ocupación de la vía pública, preferentemente de forma conjunta a la

solicitud de la licencia municipal para las obras que, en su caso, se pretenda ejecutar. Deberá especificarse, en la solicitud, la superficie a ocupar y la descripción y las dimensiones de los elementos a instalar.

Con anterioridad a la efectiva ocupación de la vía pública deberá presentarse escrito de comunicación del inicio de la misma ante la Policía Local. Esta comunicación determinará el momento de inicio del período de devengo de la tasa municipal correspondiente a la ocupación. De no practicarse esta comunicación, se entenderá que el inicio de la ocupación se produce el día siguiente a la notificación de la concesión de la licencia municipal de obras. La finalización deberá, así mismo, comunicarse por escrito a la Policía Local. Esta comunicación determinará el momento de finalización del período de devengo de la tasa municipal correspondiente a la ocupación.

#### **Artículo 6.- Tasa.**

La ocupación de vía pública supondrá la obligación de abonar la tasa correspondiente.

La ocupación de mayor superficie o por más tiempo de lo autorizado a solicitud del interesado, supone incurrir en la correspondiente infracción tributaria, lo que podrá conllevar la liquidación de la tasa correspondiente a dicho/s exceso/s con los preceptivos recargos e incrementos.

#### **Artículo 7.- Garantía**

Junto a la solicitud de autorización se deberá acompañar garantía (ingreso en metálico o aval bancario) que cubra y asegure el cumplimiento por el solicitante, frente al Ayuntamiento de Callosa de Segura de las obligaciones de:

- Dejar la vía pública, las dotaciones y las instalaciones de la misma, en correctas condiciones, sin que se vean negativamente afectadas por la ocupación.

- Hacer efectivo el importe al que pudiere ascender la liquidación complementaria que, en su caso, correspondiera por el exceso en la superficie o en el período de duración la ocupación de la vía pública.

El importe de la garantía a presentar se calculará a razón de 200 €/m<sup>2</sup> de superficie de vía pública afectada por la ocupación, para el año natural en curso. Para los años siguientes la cifra indicada se incrementará aplicando a la misma el I.P.C. oficialmente aprobado para el sector de la construcción.

#### **Artículo 8.- Daños a la vía pública.**

El interesado deberá responder de los daños que se pudieran causar en la vía pública.

### **SECCIÓN 2ª. NORMAS PARA LA INSTALACIÓN DE CONTENEDORES.**

#### **Artículo 9.- Definición.**

A los efectos de esta sección se denominan contenedores los recipientes metálicos normalizados, especialmente diseñados para su carga o descarga mecánica sobre vehículos de transporte especiales y destinados a depósito de materiales, tierras o escombros procedentes de obras de construcción reparación o demolición.

#### **Artículo 10.- Solicitud de licencia.**

La solicitud de la licencia deberá contener los siguientes datos:

- 1.- Datos de identificación y domicilio del interesado, teléfono de contacto y dirección de correo electrónico.
- 2.- Fecha de instalación y retirada prevista.
- 3.- Datos del inmueble afectado por las obras.
- 4.- Plano o croquis a mano alzada, grafiando la ocupación que se pretende, y los elementos de mobiliario urbano afectado, anchura de paso para peatones, etc.
- 5.- Plano de emplazamiento y fotografías del estado de la acera o calzada donde se pretenda su instalación.
- 6.- Copia de la licencia de obras o datos identificativos de la misma (número de expediente o similar).
- 7.- Justificante acreditativo de haber realizado, en su caso, el ingreso previo de la tasa correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal vigente.

#### **Artículo 11.- Colocación**

La instalación de un contenedor de obras en la vía pública estará sujeta a las siguientes características:

1.- Con carácter general: Se colocarán preferentemente en las calzadas, en las zonas de estacionamiento permitido, de modo que no sobresalgan de dicha zona, ni entorpezcan el tráfico de vehículos, y en caso de que la calle no cumpla tales condiciones, en las aceras, y siempre que la acera mida como mínimo 3,00 metros, dejando un paso mínimo de 1,50 metros.

Asimismo, en aquellos casos en que la obra tenga autorizado un vallado para la misma, el contenedor se colocará, preferentemente, en la zona que quede acotada dentro del vallado.

2.- En calles sin zona de estacionamiento permitido y acera inferior a 3,00 metros, no se permitirá la instalación de contenedores frente al inmueble objeto de la obra, por lo que la evacuación se realizará mediante sacas normalizadas de 1 m<sup>3</sup> de capacidad máxima o, si cabe la posibilidad, con instalación de contenedor en la esquina o chaflán más próximo, siempre y cuando exista zona de aparcamiento en el mismo.

3.- En calles peatonales deberán respetarse las bandas libres peatonales.

Asimismo, deberá mantenerse libre de obstáculos un carril de circulación para uso de vehículos de emergencia y acceso a la propiedad de particulares.

4.- En todo caso, la instalación de contenedor se realizará en la zona permitida más próxima al emplazamiento de la obra que motive su colocación.

5.- En aceras y calles peatonales, así como, toda la superficie en que se apoye o pueda ser arrastrado el contenedor deberá quedar protegida con palastro de 10 mm de espesor como mínimo, así como, en zonas peatonales, el recorrido de los vehículos de recogida de los contenedores.

6.- Cuando los contenedores estén situados en la calzada, deberán colocarse a 0,20 m de la acera, de modo que no impidan que las aguas superficiales alcancen el imbornal más próximo.

No podrán sobresalir de la línea de aparcamiento, quedando expresamente prohibida la ocupación parcial o total del carril de circulación.

7.- Al finalizar la jornada laboral, el contenedor deberá taparse inmediatamente con algún elemento de cierre que impida la producción de polvo, la salida de materiales o el depósito de otros residuos.

8.- Los contenedores a instalar en vía pública deberán cumplir lo preceptuado en la legislación vigente sobre protección del medio ambiente, transportes y vertidos de tierras y escombros.

9.- El plazo de retirada del contenedor será como máximo de 3 días desde la finalización de la obra.

**Artículo 12.- Prohibición de colocación.**

Los contenedores no podrán situarse en pasos de peatones, vados, zonas de estacionamiento prohibido ni en reservas de paradas y estacionamiento, salvo que estas reservas hayan sido solicitadas para la obra misma. Asimismo, deberá mantenerse libre de obstáculos un carril de circulación para uso de vehículos de emergencia y acceso a la propiedad de particulares.

En ningún caso podrán ser colocados total o parcialmente sobre tapas de acceso a servicios públicos, sobre bocas de incendio, alcorques de los árboles ni, en general, sobre ningún elemento urbanístico.

**Artículo 13.- Señalización**

El interesado deberá señalar convenientemente el contenedor por su cuenta, mediante señales reflectantes o luminosas suficientes para hacerlos identificables durante las horas nocturnas o cuando las condiciones meteorológicas o ambientales lo exijan.

**Artículo 14.- Maniobras.**

Las maniobras para dejada y recogida de contenedores, deberán realizarse del modo previsto en el Código de la Circulación y demás legislación aplicable, sin causar molestias al tráfico y de conformidad con las instrucciones que a tal efecto se den por la Policía Local.

**Artículo 15.- Datos del contenedor.**

En cada contenedor deberá figurar de manera visible el nombre, razón social y teléfono de la empresa responsable del mismo.

El instalador del contenedor deberá abstenerse de su colocación sin haber comprobado previamente que el titular de la licencia de obras está en posesión de la autorización correspondiente para la instalación del contenedor.

**SECCIÓN 3ª.- NORMAS PARA LA INSTALACIÓN DE GRUAS**

**Artículo 16.- Instalación de las grúas-torre.**

La instalación o uso de grúas-torre en la construcción está sujeta a las siguientes condiciones:

1- La grúa a montar y todos sus elementos deberán hallarse en perfecto estado de conservación.

2- La grúa se instalará en perfectas condiciones de funcionamiento y seguridad.

3- La utilización de la grúa deberá hacerse dentro de las cargas máximas, en sus posiciones más desfavorables, que puedan ser transportadas en los distintos supuestos de uso.



4- Se cubrirán con póliza de seguro, de responsabilidad civil ilimitada, los daños de cualquier género que pueda producir el funcionamiento de la grúa y su estancia en obra.

5- La colocación de los elementos que transporte la grúa se efectuará en la forma que ofrezca la máxima seguridad, a juicio del técnico responsable de su funcionamiento.

Como norma general, el carro del que cuelga el gancho de la grúa no podrá rebasar el espacio acotado por los límites del solar y la valla de precaución de la obra. No obstante, en casos debidamente justificados, podrá admitirse que se rebase el límite frontal de la valla siempre que, por parte del facultativo directo de la obra, se proponga una solución complementaria o sustitutiva de la mencionada valla, que garantice la seguridad de la utilización de la vía pública.

Si por las dimensiones del solar el área de funcionamiento del brazo hubiere de rebasar el espacio acotado por los límites del solar y la valla de obra, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, así como el compromiso de adoptar las máximas prevenciones para evitar contactos con líneas de conducción eléctrica. Sin embargo, en supuestos excepcionales del presente y anterior párrafo, el otorgamiento o denegación de la licencia será facultad discrecional del Ayuntamiento.

La superficie de vía pública ocupada por la grúa deberá estar debidamente integrada dentro de la superficie delimitada por la valla de la obra.

#### **Artículo 17.- Solicitud de autorización.**

- En la solicitud de autorización de la instalación o uso de grúas sobre camión, camión - hormigonera o similar deberá hacerse constar:

a) Dimensiones totales del camión-grúa trabajando, es decir con los estabilizadores extendidos (largo, ancho y alto) y peso del mismo.

b) Tiempo previsto de ocupación de la vía pública.

c) Número de ocupaciones-estacionamiento del camión, que se pretende realizar, con indicación de días y hora, caso de conocerse, en los que se pretende realizar el servicio.

- Con la instancia será necesario acompañar los siguientes documentos:

a) Plano a escala de la ubicación de la grúa en la vía pública en el que se indique:

1º.- Número y tipo de carriles (circulación, estacionamiento en cordón o batería...) con indicación de obstáculos en andas de estacionamiento y del total de superficie de la vía pública que se va a cortar al tráfico de vehículos.

2º.- Señalización y medidas de protección que se van a adoptar expresando los metros libres de calzada.

3ª.- Área de barrido de la pluma.

b) Seguro actualizado de la grúa.

c) Seguro de responsabilidad civil.

d) Documento acreditativo de haber efectuado las revisiones técnicas legalmente exigibles.

e) Autoliquidación de la tasa establecida en la correspondiente Ordenanza Fiscal por servicios con grúa en la vía pública.

Además de los documentos reseñados en los párrafos precedentes, podrá requerirse cualquier otro cuando se juzgue necesario por los Servicios Técnicos en atención a circunstancias especiales o por así determinarse en disposiciones legales de aplicación.

3) Obtenida, en su caso, la licencia municipal, será obligación del autorizado:

a) La señalización adecuada del obstáculo en la calzada, así como de los desvíos del tráfico rodado y peatonal a que hubiere lugar, de conformidad con las instrucciones de la Policía Local.

b) La adopción de cuantas medidas de seguridad y precauciones sean necesarias para salvaguardar la integridad física de las personas y cosas durante la realización del servicio, siendo el titular de la licencia responsable de los daños que en este sentido pudieran producirse.

c) Contactar por teléfono con la Policía Local, llamando al número que a tal efecto se indicará en la autorización de la ocupación, antes de cada una de las ocupaciones de vía pública con camión, grúa o similar, para comunicar la inmediatez de ocupación de la vía pública, indicando el emplazamiento al que se dirige y tiempo estimado de la ocupación. De no realizarse esta comunicación se entenderá que la ocupación no está amparada por la autorización concedida, por lo que será susceptible de la liquidación complementaria de la tasa, con los correspondientes recargos e incrementos y de la imposición de sanción por la infracción administrativa que supone.

Las acciones u omisiones contrarias a la Legislación sobre Tráfico, Circulación y Seguridad Vial con ocasión de la prestación del servicio de este tipo de grúas, no amparadas por autorización, se regirán y serán sancionadas según lo dispuesto en dicha Ley.

#### SECCIÓN 4ª.- MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, SEGURIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN Y VALLAS DE PRECAUCIÓN.

##### **Artículo 18.- Instalación de vallas.**

Es obligatoria la instalación de vallas en todas las construcciones de edificios, obras exteriores y derribos, así como para la ocupación de la vía pública con materiales destinados a la ejecución de obras interiores. Cuando las necesidades del tráfico u otras circunstancias impidan instalar vallas, se sustituirán por puentes volantes o andamios.

##### **Artículo 19.- Documentación para la solicitud.**

Las solicitudes para la instalación de vallados de protección de obra y elementos auxiliares (tubos de escombros, poleas, montacargas, etc.) se acompañarán de los siguientes documentos:

1.- Plano de planta con ocupación de la vía pública, acotando los anchos de calzada y aceras, superficiando la zona a ocupar, grafiando mobiliario urbano o cualquier elemento que provoque el estrechamiento del paso peatonal, así como fotografías de estado de la calzada y aceras que se vayan a ocupar.

2.- Informe de seguridad de la instalación, firmado por técnico competente y visado por el colegio correspondiente.

3.- Memoria descriptiva del tipo de elemento a instalar.

4.- Superficie a ocupar con el vallado.

5.- Tiempo de permanencia previsto.

6.- Datos identificativos de la licencia de obra (número de expediente o similar).

7.- Justificante acreditativo de haber realizado el ingreso previo de la tasa correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal vigente.

En todos los casos en que se soliciten montacargas, tubos de escombros, poleas o elementos similares, deberá solicitarse conjuntamente con los mismos la instalación de un vallado de protección, a no ser que se hubiese obtenido anteriormente autorización para el citado vallado, de manera que se instalen en el interior del mismo los elementos afectados.

**Artículo 20.- Paso.**

En ningún caso el espacio libre para circulación en la acera podrá ser inferior a un metro y medio. De no ser posible, se facilitará el paso mediante tablonas, pasarelas, debidamente protegidas y señalizadas para permitir el paso de peatones.

Las vallas se tienen que instalar y colocar de forma que no puedan representar un peligro para los peatones.

**Artículo 21.- Espacio de las vallas.**

Los vallados de protección de obra se ajustarán, con carácter general, a las siguientes características:

-El espacio máximo que podrá ocuparse con la valla de protección estará en proporción con la anchura de la acera de la calle, sin que en ningún caso se pueda dejar espacio libre de obstáculos inferior a 1,50 metros.

-En aquellos casos en que la anchura de la acera no permita dejar espacio libre de 1,50 metros, podrá excepcionalmente autorizarse la instalación de valla bajo las condiciones de garantía que determinen los Servicios Técnicos Municipales. En estos supuestos y en todos aquellos en que los Servicios Técnicos Municipales lo estimen razonadamente oportuno, solamente se permitirá el establecimiento de vallas hasta la realización del forjado de la planta baja, en cuyo momento serán sustituidas por un puente volado o paso cubierto.

- En ningún caso se permitirá que las vías públicas se vean afectadas por la instalación de elementos auxiliares para la ejecución de una obra, tales como poleas, tubos de evacuación de escombros, montacargas, etc., que no se encuentren en el perímetro del vallado de protección de la misma.

- En cualquiera de los vallados de protección de obras deberá garantizarse un sistema de fijación que permita asegurar la estabilidad y seguridad del mismo. En el caso de ocupar calzada deberán quedar perfectamente balizados.

- En ningún caso, la instalación del vallado dificultará la visibilidad de la señalización de tráfico en general, tales como los semáforos, placas y señales informativas, ni impedirá el acceso a elementos de control del propio tráfico, tales como armarios, reguladores, detectores o a los mismos semáforos.

- Caso de tener que realizar anclajes en la vía pública deberá solicitarse a las compañías de servicios públicos y al Ayuntamiento los servicios existentes en el subsuelo con objeto de no producir ninguna avería de los mismos.

- Una vez retirado el vallado de obra se repondrá el pavimento afectado en la vía pública en análogas condiciones a las que se encontraba antes de la instalación del mismo mediante el aval prestado al presentar la solicitud de autorización.

Cada valla no podrá ocupar mayor superficie de la vía pública que la autorizada. En caso de infracción, sin perjuicio de las multas que procedan, la administración municipal obligará al contratista de la obra a que la derribe y construya dentro de los límites autorizados, si no lo hiciere, será efectuado por los servicios municipales a costa de aquél.

**Artículo 22.- Señalización de las vallas.**

En toda valla será obligatoria la instalación de luces de señalización, con intensidad suficiente, en cada extremo o ángulo saliente de esta.

**Artículo 23.- Depósito del material que no cabe en la obra.**

Cuando los materiales de obra no puedan depositarse en el interior de la obra o del vallado descrito, podrían depositarse en vía pública debidamente vallados, dejando siempre el suficiente espacio libre para el paso de peatones.

**Artículo 24.- Duración del vallado.**

La instalación de vallas se entiende siempre con carácter provisional mientras dure la obra. Por ello, desde el momento en que transcurra un mes sin dar comienzo las obras, o éstas se interrumpan durante igual plazo, deberá suprimirse la valla y dejar libre la acera al tránsito público, sin perjuicio de adoptar las pertinentes medidas de seguridad.

**Artículo 25.- Obligaciones.**

Será obligatoria la colocación de lonas o redes de protección de la vía pública entre los forjados de plantas mientras se realicen en éstas trabajos que comporten peligro para los peatones, o se realizará una protección adecuada de la acera.

**Artículo 26.- Casetas de obra.**

Asimismo tampoco se autorizarán en la vía pública las casetas de obra, salvo cuando legalmente sea exigible y resulta estrictamente necesaria la ocupación del dominio público, en cuyo caso se ubicarán dentro del vallado de obra.

**SECCIÓN 5ª.- NORMAS PARA LA INSTALACIÓN DE ANDAMIOS**

**Artículo 27.- Definición.**

Se entiende por andamio todo armazón provisional levantado delante de una fachada para facilitar la construcción, reparación o pintura de muros y paredes.

Se distinguen las siguientes clases.

- a) Andamios tubulares sustentados sobre la vía pública.
- b) Andamios colgados.
- c) Otros.

**Artículo 28.- Solicitud de la licencia.**

La instalación de andamios que supongan la utilización del dominio público requerirá la previa obtención de licencia municipal, cuya solicitud al ayuntamiento se formulará en los términos previstos en la legislación vigente y por la causa, forma y requisitos que a continuación se detallan:

a) Causa y forma de solicitud:

a.1) El andamio como actuación complementaria a una licencia de obras se solicitará como norma general, conjuntamente a aquélla.

a.2) Cuando sea necesaria su instalación a causa de procedimientos contradictorios de ruina, órdenes de ejecución u otros actos (judiciales o administrativos), se solicitará licencia amparada en ellos.

a.3) Igualmente podrá solicitarse licencia con motivos de otras actuaciones en los edificios, o en otros elementos arquitectónicos o singulares, tales como obras de restauración, de saneo, de adecuación y pintura de fachadas, de colocación de mástiles, banderolas, luminosos etc.

b) Documentación que debe acompañarse junto a la solicitud:

b.1) Fotocopia de la solicitud de licencia de obras o acto administrativo o judicial que motive su instalación (sino se ha solicitado conjuntamente)

b.2) Plano de planta viaria que se proyecta ocupar con la instalación, con acotamiento de acera y calzada (ancho y alto de andamio, distancia a fachada y al bordillo de la acera...), con indicación del edificio sobre el que se sitúa.

b.3) Plano de alzado y sección que defina claramente las afecciones a la vía pública, medidas de seguridad aplicadas, itinerario peatonal protegido, señalización en general y del obstáculo en calzada si lo hubiera...

b.4) Memoria que complete la documentación técnica y que describa el sistema de montaje y fijación, anclajes y otros sistemas a instalar que tanto horizontal como verticalmente, garanticen que ningún objeto, herramienta, material o elementos del propio andamio puedan caer o proyectarse a la vía pública.

b.5) Certificado de que la totalidad de lo proyectado se ajusta al Real Decreto 1627/97, de disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y demás normas de obligado cumplimiento.

El conjunto de documentos que forman el proyecto a presentar deberá ser suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.

b.6) Manifestación del plazo estimado para la ocupación.

c) Documentación que deberá presentarse una vez finalizado el montaje del andamio:

c.1) Certificado final de seguridad y estabilidad de la instalación suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente, y ello referido tanto a la obra como a la afección de la instalación a los peatones y a las cosas; certificado que deberá presentarse dentro del plazo de los 7 días siguientes a la finalización del montaje, requisito éste que condiciona la eficacia de la licencia concedida e impide en consecuencia la puesta en uso del andamio hasta su presentación ante la Administración y aceptación por ésta.

c.2) Justificante de depósito de fianza en los casos en que proceda su constitución.

d) Generalidades a tener en cuenta tanto en el proyecto como en la instalación

d.1.- El itinerario peatonal protegido, tanto en lo que respecta a las dimensiones mínimas, como a su composición, protección y señalización, se ajustará a la normativa vigente.

d.2.- En caso de montar marquesinas voladas sobre la calzada, éstas deberán tener un gálibo mínimo de 3'60 metros.

d.3.- Si el andamio invade calzada o, aún quedando sobre la acera, se encuentra a menos de 30 cm de aquélla, deberá señalizarse con barreras de seguridad tipo bionda o similares, perfectamente balizadas.

d.4.- Todos los elementos estructurales, auxiliares o de protección deberán tener la suficiente capacidad mecánica para resistir los esfuerzos a los que pueden estar sometidos.

d.5.- Sólo serán autorizables aquellas instalaciones de andamios, en la vía pública, que cuenten con redes de protección u otros sistemas, que tanto horizontal como verticalmente, impidan que ningún objeto, herramienta o material puedan caer o proyectarse a la vía pública.

d.6.- En ningún caso la instalación del andamio dificultará la visibilidad de la señalización de tráfico en general, tales como los semáforos, placas y señales informativas, ni se impedirá el acceso a elementos de control del propio tráfico, tales como armarios, reguladores, detectores o a los mismos semáforos.

d.7.- Las redes de protección no deberán ofrecer resistencia al viento, para que no generen esfuerzos estructurales no previstos en el diseño y montaje del andamio.

e) Otras obligaciones de los titulares de la licencia:

Los titulares de la autorización municipal vienen obligados especialmente a cumplir lo siguiente:

- Adoptar cuantas medidas de seguridad y precauciones sean necesarios para salvaguardar la integridad física de las personas y de las cosas durante la realización de los trabajos.

- Será responsabilidad del titular de la autorización todo daño material o personal que pueda ocasionarse como consecuencia del desarrollo de la obra o instalación.

- Deberán respetarse los accesos a la propiedad con la debida seguridad a los propietarios.

#### **Artículo 29.- Plazo de concesión de la licencia.**

El plazo de concesión de la licencia se otorgará en función de la actuación principal, causa de la necesidad de ésta y vendrá expresado en el documento en que se expida la licencia tanto si es conjunta a la de obras como específica para dicha instalación, en cualquier caso el plazo de vigencia será prorrogable cuando medie causa justificada y lo será de oficio o a instancia de parte, debiendo en este caso efectuarse la petición antes del fin del plazo otorgado y con presentación de nuevo certificado que acredite el mantenimiento de las condiciones de seguridad y estabilidad de la instalación.

#### **Artículo 30.- Informe técnico.**

Para la retirada de los andamios y cualquiera que fuese su causa deberá mediar informe de técnico responsable de la seguridad, de ausencia de peligro razonable de la obra o inmueble afectado.

SECCIÓN 6ª. NORMAS PARA LA APERTURA DE ZANJAS.

**Artículo 31.- Ambito de aplicacion.**

-Apertura y cierre de zanjas y calas para la construcción de nuevas de redes o instalaciones subterráneas y el mantenimiento, reforma o ampliación de las existentes, para el establecimiento de acometidas domiciliarias, o para la realización de registros que realice cualquier persona, Entidad, Organismo, Compañía, Empresa Concesionaria de Servicios Públicos o Servicio Municipal.

-Modificación del acerado motivado por altas y bajas en la Tasa por Entrada de Vehículos (vado permanente).

-Cualquier otro tipo de obras para cuya instalación o conservación se necesite romper el pavimento o acerado existente.

La utilización del dominio público municipal para la ejecución de obras e instalaciones que realicen en él las compañías de servicios públicos y los particulares, se regirá por la presente Ordenanza, sin perjuicio del cumplimiento de la demás normativa vigente.

**Artículo 32.- Licencia municipal.**

1. La ocupación del dominio público para la instalación o modificación de conducciones de servicios públicos o de cualquier otra instalación, requerirá la licencia municipal previa para la utilización del dominio público afectado y podrá referirse:

-Al subsuelo de la vía pública.

-Al suelo, de conformidad con lo previsto en el párrafo 2 del presente artículo.

-Al vuelo de la vía pública, en los casos excepcionales previstos en estas Ordenanzas.

2. La ocupación del suelo se autorizará:

- Con carácter transitorio, durante la ejecución de las obras, para depósito y circulación de maquinaria, materiales, contenedores, casetas de obra, vallado y señalización.

- Con carácter duradero, ya sea permanente o temporal, en casos excepcionales debidamente justificados, para instalaciones accesorias de las conducciones, como trapas de acceso, registro y maniobra, ventilaciones de centros de transformación y postes de cables aéreos en los casos autorizados, entre otros.

3. La ejecución de las obras requerirá licencia municipal, que tendrá por objeto aprobar el trazado propuesto por el titular de la instalación, la ocupación real de la vía pública, las características técnicas de las obras, su forma y plazo de ejecución. Se otorgará de conformidad con lo previsto en la Ley urbanística Valenciana, así como cualquier legislación complementaria o normas que lo sustituyan.

4.- A efectos de esta Ordenanza, los solicitantes de licencias de zanjas y calas para la instalación o modificación de servicios públicos, serán, con carácter general, las Compañías Concesionarias de dichos servicios, salvo que se trate de instalaciones para alimentación de edificios de nueva planta, acondicionamiento o reforma, en cuyo caso el solicitante será el titular de la correspondiente licencia, quien deberá acompañar a su solicitud los justificantes de petición previa de todas las acometidas de servicios públicos y municipales inherentes al inmueble, no debiendo proceder a la

pavimentación definitiva de las aceras y viales sin haber realizado por completo dichas instalaciones.

5.- Con objeto de agilizar el procedimiento de otorgamiento de licencias, y en aquellos casos de zanjas cuya anchura sea inferior a 1,50 metros y su longitud no supere los 25 metros o las que siendo su anchura superior a 1,50 metros, la superficie afectada no supere los 15 metros cuadrados, las compañías de servicios públicos podrán presentar semestralmente ante el Excmo. Ayuntamiento un Proyecto en el que se recoja la previsión de obras correspondiente a dicho intervalo de tiempo y en el que se incluya una Memoria justificativa, Planos generales y de detalle y el Presupuesto o Valoración de las obras. La aprobación municipal del Proyecto no supondrá la iniciación de las obras en él contenidas, que requerirá, para cada una, los correspondientes informes de los servicios municipales afectados, quienes establecerán, en cada caso, los condicionantes técnicos a tener en cuenta.

### **Artículo 33. Utilización del dominio publico.**

La utilización del Dominio Público para la instalación de servicios se autorizará por un plazo indeterminado, pudiendo ser modificada o revocada por razones de interés público, de conformidad con lo previsto en la subsección 6.3 de esta Ordenanza.

## **SUBSECCIÓN 6.1. INSTALACIONES DE SERVICIOS**

### **Artículo 34 Modalidades.**

La instalación de las redes generales de suministro en la vía pública, se efectuarán mediante conducciones:

- En galerías de servicios visitables.
- En cajones de servicios o galerías registrables.
- Entubados en conductos subterráneos.
- Enterrados.

1. Se considerarán galerías de servicios las infraestructuras subterráneas destinadas a alojar las conducciones de los suministros públicos, que por sus características y dimensiones permitan un acceso libre en la totalidad de su recorrido para hacer las operaciones de instalación, conservación, mantenimiento y reparación de las conducciones situadas en su interior.

El Ayuntamiento podrá construir por sí mismo o autorizar a terceros la construcción de galerías de servicios. Para ello, la empresa u organización interesada pedirá el permiso correspondiente al Ayuntamiento, quien podrá establecer las condiciones oportunas. En cualquier caso, el propietario quedará obligado a admitir, en las condiciones que arbitre el Ayuntamiento, la instalación en la misma de todos los servicios compatibles que el Ayuntamiento considere necesarios. Excepcionalmente, la instalación de nuevos servicios en las galerías existentes no será autorizada por el Ayuntamiento cuando la galería se encuentre saturada de servicios y la nueva instalación suponga una alteración de los existentes.

2. Se considerará galería no visitable o registrable, o cajón de servicios, las infraestructuras o corredores cubiertos con losas y accesibles desde el exterior, que permitan la instalación en su interior de las conducciones y servicios de las diferentes empresas suministradoras.



El Ayuntamiento podrá construir por sí mismo o autorizar a empresas particulares u organismos oficiales la construcción de cajones de servicios. Para ello, la empresa u organismo interesada pedirá la autorización correspondiente al Ayuntamiento, que podrá imponer las condiciones que estime convenientes. En cualquier caso, el propietario quedará obligado a admitir, en las condiciones que arbitre el Ayuntamiento, la instalación en los mismos de todos los servicios compatibles que el Ayuntamiento considere necesarios.

Los cajones de servicios se situarán preferentemente bajo las aceras y paralelamente a la línea de bordillo. Podrán ser simples o múltiples, con capacidad suficiente para que los cables y tuberías instaladas queden de forma ordenada, funcional y segura para poder realizar los trabajos propios de reparación o sustitución de los servicios instalados.

Tanto para las galerías registrables como visitables, el Ayuntamiento tendrá en cuenta los requisitos de diseño facilitados por las Compañías de Servicios, con objeto de garantizar la viabilidad de su explotación.

3. Se considerarán servicios entubados aquellos que discurran por conductos destinados a albergar conducciones de suministros públicos, cuando el tendido de tubos o cables en su interior pueda hacerse sin levantar el pavimento o la acera sin más solución de continuidad que la relativa a las arquetas de registro y a los puntos de empalme. Podrán ser unitubulares o multitubulares, fabricados en hormigón, metálicos, fibrocemento, PVC, PE, materiales cerámicos y otros debidamente homologados, aptos para soportar las cargas previstas, con la estanqueidad adecuada y resistentes a la corrosión.

La instalación de los conductos, así como las arquetas, deberá garantizar que al realizar inyecciones para consolidar el subsuelo con presión de hasta 1 Kg/cm<sup>2</sup>, el material inyectado no pueda penetrar en los tubos, no siendo responsable el Ayuntamiento si ello sucediera.

A partir de la fecha de aprobación de la presente Ordenanza, los Servicios Técnicos Municipales podrán requerir de las Compañías de Servicios Públicos que la instalación de cables en el subsuelo haya de ser necesariamente entubada, en función del tramo o zona que se trate. Los conductos se situarán en general bajo las aceras, salvo que la anchura de la misma o la cantidad de servicios existentes lo impida, en cuyo caso podrá autorizarse su colocación bajo calzada.

4. Serán conducciones enterradas las que se coloquen directamente en el subsuelo sin utilizar conductos preexistentes, de manera que no puedan retirarse o repararse sin abrir el pavimento. Las conducciones enterradas se situarán preferentemente bajo las aceras, salvo que la anchura de la misma o la cantidad de servicios existentes lo impida, en cuyo caso podrá autorizarse la colocación bajo la calzada.

#### **Artículo 35. Instalaciones especiales.**

No se permitirán instalaciones diferentes de las incluidas en esta Ordenanza, salvo en los casos excepcionales debidamente justificados y autorizados por el Excmo. Ayuntamiento.

#### **Artículo 36 Condiciones técnicas y administrativas para la ejecución de calas y zanjas en la vía pública.**

1- La compactación mínima del fondo de la caja se ejecutará al 95% del proctor normal y los rellenos con zahorras clasificadas al 95% del proctor modificado en calzadas y del 90% en aceras. Las unidades de terminación serán análogas en calidad, color, diseño y rasanteo en su nuevo establecimiento a las existentes, sin resultar ninguna discontinuidad con los pavimentos contiguos.

2- El pavimento removido con motivo de las obras se repondrá de la misma clase que los anteriores, sin variar las rasantes existentes y de acuerdo con el siguiente criterio:

1. **En vías de un carril:** Se repondrá el pavimento de todo el ancho de la calzada en una longitud equivalente a la longitud de la zanja.

Cuando la longitud de la zanja sea superior a DOS TERCIOS (2/3) de la longitud total de la calle, se repondrá la calzada en toda la calle.

2. **En vías de dos carriles:** Reposición completa (pavimento) del tramo/s del carril/es afectado/s en todo su ancho.

Cuando la longitud de la zanja sea superior a DOS TERCIOS (2/3) de la longitud total de la calle, se repondrá la calzada en toda la calle.

3- Los registros de cámaras, arquetas y demás elementos que comporten la periódica ocupación de la vía pública para la explotación de los servicios, se dispondrán en las zonas que reduzcan al mínimo las molestias para la circulación.

4- El criterio de reposición descrito en el apartado 2, se entenderá como el procedimiento ordinario. Sin embargo, con carácter excepcional, en supuestos debidamente justificados y previa autorización expresa por parte del Ayuntamiento, podrá utilizarse un criterio de reposición distinto para aquellas zanjas que cuenten con una escasa entidad y sencillez técnica, previo los informes correspondientes de los Servicios Técnicos del Excmo. Ayuntamiento en los que se acredite que la ejecución de los trabajos no suponen una alteración sobre la estética del conjunto de la vía pública.

Cuando se trate de particulares, será preceptiva la emisión de informe técnico sobre el procedimiento a aplicar.

5- Los ensayos de campo y laboratorio, así como todas las actuaciones encaminadas al seguimiento y control de calidad de las obras, serán de cuenta de la entidad poseedora de la correspondiente licencia municipal, siéndole de aplicación la totalidad de las normas contenidas en la presente Ordenanza, así como el resto de normativa vigente.

La profundidad mínima de las zanjas se determinará de forma que las tuberías y conductos resulten protegidos de los efectos del tráfico y cargas exteriores, así como preservados de las variaciones de temperatura del medio ambiente, de acuerdo con la normativa legal vigente.

6- El acopio de materiales y los extraídos de la obra se depositarán en contenedores adecuados, situados en los espacios autorizados sin interrumpir el tráfico, y, en el caso de materiales extraídos, serán inmediatamente retirados a vertedero. Queda prohibido el acopio de materiales en la vía pública, excepto en los casos debidamente autorizados y que no ocasionen molestias a la circulación de peatones y vehículos.

7- Las canalizaciones que se construyan en las aceras se realizarán manteniendo los accesos a la propiedad y el tránsito de peatones con la debida seguridad, evitando la ocupación de la calzada con las obras o con los materiales de las mismas. Se restablecerán, igualmente, los itinerarios peatonales que como consecuencia de la ejecución de las obras hayan sido interrumpidos, aplicando las medidas de señalización y protección adecuadas.

8- Se respetarán y repondrán los servicios, servidumbres y canalizaciones que resulten afectadas. De toda incidencia que surja se dará cuenta inmediata al Servicio municipal competente y al Director de la Obra.

9- La terminación de las obras se supeditará al resultado de la consolidación del relleno de las zanjas, rechazándose aquellas partes que no ofrezcan garantías suficientes de permanencia y solidez del pavimento, aceras y bordillos.

10- El plazo de garantía, salvo vicios ocultos, se fija en un año, durante el cual el titular de la licencia responderá de la conservación y entretenimiento de la obra.

11- Las obras se señalarán y protegerán debidamente, de acuerdo con la Ley de Seguridad Vial y demás legislación aplicable vigente, siendo la empresa constructora y, en todo caso, el titular de la licencia, el responsable de cualquier accidente que pueda ocurrir con motivo de las mismas. El hecho de que las obras puedan ser ejecutadas por empresas contratadas al efecto por el titular de la licencia municipal, no exime a éste de asumir las responsabilidades que le correspondan ante el Excmo. Ayuntamiento como titular de la misma.

12- El titular de la licencia, antes de la iniciación de las obras, quedará obligado a poner en conocimiento del Servicio Municipal competente el nombre del “Director de Obra”, que deberá recaer en un técnico competente, titulado de Grado Medio o Superior, con experiencia y/o especializado en construcciones civiles, y con la suficiente responsabilidad para tomar toda clase de decisiones técnicas para la óptima ejecución de los trabajos, asumiendo la representatividad ante los servicios municipales, con quienes coordinará las actuaciones pertinentes en relación a las obras. El titular de la licencia notificará al Servicio Municipal competente, en un plazo no inferior a 7 días, antes de la iniciación de las obras, el nombramiento del Director de Obra, aportando la titulación y vitae del mismo, dirección y teléfono de contacto para su localización a lo largo del periodo de ejecución de los trabajos.

13- Si la ejecución de las obras implica corte de circulación o dificulta notablemente el tránsito de vehículos, estas circunstancias deberán ser señalizadas suficientemente, manteniendo siempre libre el acceso a la propiedad y a los vehículos de urgencias.

14- El titular de la licencia de obras será el responsable de las mismas, de los daños producidos a terceros como consecuencia de los trabajos, así como de la posterior reparación de las zanjas si su relleno no se ha efectuado convenientemente, sin perjuicio de las obligaciones adquiridas por la empresa constructora, a quien el Excmo. Ayuntamiento podrá también requerir como responsable directo de las actuaciones.

15- El titular de la licencia, a través del Director de Obra, dará cuenta del comienzo y terminación de las obras, correspondiendo la inspección de las mismas al Negociado de Urbanismo y Obras.

16- El Director de Obra, previamente al inicio de la misma, deberá obtener de la Policía Local, el señalamiento de los trabajos, en donde se confirmará la hora y fecha de comienzo y su duración.

17- En toda obra se dispondrá de copia de la Licencia y de la determinación de condiciones técnicas inherentes a la misma, así como del señalamiento para que pueda ser exhibida ante los funcionarios municipales o personal autorizado por el Ayuntamiento que así lo solicite. La carencia en obra de dicha copia supondrá su inmediata paralización, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que procedan.

18- Licencias tendrán validez durante un periodo de seis meses, a contar desde la fecha de su notificación, salvo que en la misma se fijen fechas para su ejecución, en cuyo caso su vigencia vendrá determinada por éstas.

19- Las licencias de las Obras y/o Instalaciones a favor de particulares, no constituirán derecho alguno en favor de su titular, reservándose el Ayuntamiento la facultad de requerir la modificación del emplazamiento y rasantes de la canalización o instalación por causa de interés público o proyecto municipal que así lo exija, siendo los gastos costeados de acuerdo con lo previsto en la Legislación sectorial aplicable y, en su defecto o complementariamente, según lo previsto en la presente Ordenanza. En el caso de las acometidas o ramales particulares y de propiedad de los abonados de los servicios públicos básicos, las licencias se otorgarán a título de precario y no prejuzga derecho alguno de servidumbre a favor del titular de la misma, pudiendo el Ayuntamiento ejercer las oportunas actuaciones de acuerdo con el interés público.

**Artículo 37. Condiciones específicas para conducciones de aguas.**

1- Las conducciones de agua se instalarán en el subsuelo de acuerdo con la norma técnica propia del servicio, con las disposiciones del planeamiento urbanístico vigente y con las contenidas en la presente Ordenanza.

2- La Licencia de las Obras y/o Instalaciones de que se trate no constituirán derecho alguno en favor de la Compañía, reservándose el Ayuntamiento la facultad de requerir la modificación del emplazamiento y rasante de la canalización por causa de interés público o proyecto municipal que así lo exija, siendo los gastos costeados, de acuerdo con lo previsto en el contrato de concesión y legislación sectorial aplicable y, en su defecto o complementariamente, según lo previsto en la presente Ordenanza.

3- En lugares bien visibles de la Obra y en las vallas se dispondrán carteles informativos.

**Artículo 38. Condiciones específicas para conducciones de gas.**

1- Las tuberías de gas se instalarán en el subsuelo de acuerdo con la norma técnica propia del servicio, con las disposiciones del planeamiento urbanístico vigente y con las contenidas en la presente Ordenanza.

2- La Licencia de las Obras y/o Instalaciones de que se trate no constituirá derecho alguno en favor de la Compañía, reservándose el Ayuntamiento la facultad de requerir la modificación del perfil longitudinal o variación del emplazamiento cuando el interés público o proyecto municipal lo exija, siendo en todos los casos los gastos costeados según lo previsto en la legislación sectorial aplicable y, en su defecto o complementariamente, según lo previsto en la presente Ordenanza.

3- En lugares bien visibles de la Obra y en las vallas se dispondrán carteles informativos.

**Artículo 39. Condiciones específicas para las instalaciones eléctricas.**

1- Las redes eléctricas se instalarán en el subsuelo, de acuerdo con la norma técnica propia, con las disposiciones del planeamiento urbanístico vigente y con las contenidas en la presente Ordenanza.

2- La Licencia de las Obras y/o Instalaciones de que se trate no constituirá derecho alguno en favor de la Compañía, reservándose el Ayuntamiento la facultad de requerir la modificación del perfil longitudinal o variación del emplazamiento cuando el interés público o proyecto municipal así lo

exija, siendo en todos los casos los gastos costeados según lo previsto en la legislación sectorial aplicable y, en su defecto o complementariamente, según lo previsto en las presente Ordenanza.

3- En lugares bien visibles de la Obra y en las vallas se dispondrán carteles informativos.

**Artículo 40. Conducciones de telefonía y comunicaciones.**

1- Las redes de telefonía se instalarán por el subsuelo, salvo las excepciones contempladas en esta Ordenanza, de acuerdo con la norma técnica propia y con las disposiciones del planeamiento urbanístico vigente.

2- La Licencia de Obras no constituirá derecho alguno en favor de la Compañía, reservándose el Ayuntamiento la facultad de requerir la modificación de emplazamiento y rasante de la canalización cuando el interés público o proyecto municipal así lo exija.

3- En lugares bien visibles de la Obra y en las vallas, se dispondrán carteles informativos.

**Artículo 41. Condiciones específicas para conducciones de desagüe al alcantarillado.**

1- Las tuberías de saneamiento para desagües particulares a la red de alcantarillado, se instalarán en el subsuelo en total compatibilidad con la normativa legal vigente.

2- La Licencia de las Obras y/o Instalaciones de que se trate no constituirán derecho alguno en favor del titular de la misma, reservándose el Ayuntamiento la facultad de requerir la modificación del emplazamiento y rasante de la canalización por causa de interés público o proyecto municipal que así lo exija, siendo los gastos costeados de acuerdo con lo previsto en la legislación sectorial aplicable y, en su defecto o complementariamente, según lo previsto en las presente Ordenanza.

3- En lugares bien visibles de la Obra y en las vallas, se dispondrán carteles informativos.

**Artículo 42. Otras instalaciones de conducción por cable.**

Las conducciones por medio de cables no comprendidos en los artículos anteriores se ajustarán a las condiciones generales incluidas en esta Ordenanza y, concretamente, a las especificaciones señaladas en los artículos 37 y 39 del presente Ordenanza. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente.

**Artículo 43. Situación, profundidades y distancias mínimas entre instalaciones.**

1. Las conducciones se instalarán bajo la acera o calzada. En el caso de atravesar zonas ajardinadas, la profundidad libre mínima será de 0,70 m. para cualquier servicio, excepto para la red de riego.

2. En casos debidamente justificados y a juicio de los Servicios técnicos municipales, podrán autorizarse profundidades diferentes de la indicada en el párrafo anterior, siempre que se adopten las medidas complementarias de seguridad que señalen en cada caso las reglamentaciones específicas de cada servicio y se proponga al Servicio Municipal competente para su correspondiente aprobación.

3. Las distancias mínimas entre conducciones de diferentes servicios, tanto si transcurren paralelos como en cruzamientos, serán las reglamentarias y no podrán ser inferiores a las siguientes medidas en planta:

- Entre conducciones de gas y eléctricas : 0,20 metros
- Entre conducciones de agua y eléctricas : 0,20 metros
- Entre conducciones de gas y de agua : 0,30 metros
- Entre conducciones de telefonía y otros : 0,20 metros

4. Las conducciones de agua se situarán en un plano superior a las de saneamiento, a una distancia no inferior a 0.50 metros.

5. No se situará ninguna canalización a una distancia inferior a 1 metro del arbolado.

6. Las distancias mínimas indicadas:

- Se medirán en planta entre las generatrices exteriores más próximas de ambos conductos.
- Podrán ser ampliadas en los casos en que la Administración Municipal lo estime conveniente por razones de seguridad.
- Podrán reducirse en casos justificados, protegiendo y aislando las instalaciones, con aplicación de las medidas que autoricen los Servicios Técnicos municipales.
- La disposición en planta de las canalizaciones en acera, seguirá, con carácter general la siguiente distribución:

a) En el sentido desde fachada o límite de parcela hacia el bordillo, se dispondrán los diferentes servicios públicos en el orden siguiente: Media y Baja tensión, Agua Potable, Gas, Telefonía y Cable. La ausencia de cualquiera de estas canalizaciones no alterará la cadencia o el orden establecido, ocupando el hueco el servicio contiguo.

b) En el sentido desde bordillo a fachada o límite de parcela, se dispondrán los diferentes servicios municipales en el orden siguiente: Red de riego, Alumbrado, Tráfico y Comunicaciones Municipales. La ausencia de cualquiera de estas canalizaciones no alterará la cadencia o el orden establecido, ocupando el hueco el servicio contiguo. Cuando por razones de disponibilidad de espacio en la acera, no sea posible incluir la totalidad de las canalizaciones mencionadas, o cuando la misma existencia de acequias, tuberías de alcantarillado u otras instalaciones lo impidan, el peticionario de la licencia o agente urbanizador, en su caso, deberá proponer una o varias soluciones alternativas al Negociado de Urbanismo y Obras quien estudiará y autorizará las soluciones técnicas que procedan.

#### **Artículo 44. Condiciones técnicas y elementos de protección.**

Las conducciones deberán reunir las condiciones técnicas y los elementos de protección y seguridad establecidos por las normas vigentes, debiendo preverse especialmente:

- En las líneas aéreas existentes o que se autoricen con carácter excepcional, provisional y en precario, el estricto cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios vigentes.
- No se autorizarán, en ningún caso, tendidos aéreos ni postes o soportes contiguos o sujetos al arbolado, edificios artísticos, históricos, típicos o tradicionales incluidos en los catálogos a que se refiere la ley del suelo, y particularmente en jardines y espacios naturales protegidos.

## SUBSECCIÓN 6.2. CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES

### **Artículo 45. Conservación de galerías de servicios.**

La conservación de las galerías de servicios será responsabilidad de su promotor, sin perjuicio de lo que se disponga en el Plan de Actuación o Convenio correspondiente.

### **Artículo 46. Prevención de daños en la vía pública.**

Para evitar daños a peatones, así como al mobiliario y elementos de la vía pública, las compañías de servicios públicos mantendrán las instalaciones en perfecto estado de conservación, mediante el cumplimiento estricto de las normativas técnicas vigentes en la materia.

En el caso de derribos de edificios, se protegerán todos los elementos de mobiliario urbano que puedan quedar afectados por los trabajos, comunicando el comienzo de los mismos, con la suficiente antelación, a los servicios municipales y compañías afectadas, sin perjuicio del cumplimiento de las Ordenanzas y Normativas propias de este tipo de actuaciones.

### **Artículo 47. Indemnizaciones.**

1. Todos los daños que se ocasionen a los elementos urbanísticos, como consecuencia de averías en las conducciones o defectos de conservación de las instalaciones, serán reparados, repuestos o indemnizados al Ayuntamiento o a sus empresas contratistas por la empresa Concesionaria del servicio público, según criterio municipal.

2. En especial los árboles y otros tipos de plantaciones que mueran como consecuencia de emanaciones de gas procedentes de alguna conducción rota o averiada o por efectos de cualquier otra instalación defectuosa, serán sustituidos por el Servicio Municipal de Parques y Jardines, con cargo a la compañía propietaria de la conducción, o bien indemnizados al Excmo. Ayuntamiento con le importe de su valoración, si no son sustituibles según el método homologado por el Ayuntamiento.

Anualmente el Servicio Municipal de Parques y Jardines formulará una relación de los árboles y las plantaciones dañados, acompañada de una valoración, que se elevará a la Alcaldía a efectos de lo que dispone el párrafo anterior.

### **Artículo 48. Equipos de emergencia.**

1. Las empresas concesionarias de servicios públicos dispondrán en todo momento, de los equipos suficientes para reparar inmediatamente los desperfectos y las averías que afecten a la vía pública.

2. Tan pronto como la empresa correspondiente tenga conocimiento de cualquier avería en las conducciones, trapas y demás elementos inherentes a sus instalaciones, deberá proceder urgentemente a su reparación, adoptando las medidas suficientes en materia de señalización que garanticen la seguridad del tráfico peatonal y rodado.

### SUBSECCION 6.3. TRASLADOS, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE INSTALACIONES.

#### **Artículo 49. Afección a programas y obras municipales.**

Las Licencias Municipales estarán siempre subordinadas a las necesidades de la ciudad y otorgadas bajo la condición de que las compañías suministradoras y los particulares habrán de modificar, trasladar o suprimir las instalaciones, de acuerdo con el interés público y los proyectos municipales. Por esta causa, cuando alguna vía pública esté dotada de galerías de servicios, las nuevas conducciones deberán ser instaladas en ellas en el plazo que indique la Administración Municipal, salvo que exista alguna incompatibilidad de orden técnico que lo impida.

Cuando por razones de obras municipales, o el Ayuntamiento lo considerase en función del interés público, sea preciso trasladar, modificar o suprimir las conducciones o instalaciones de servicios existentes, las entidades afectadas estarán obligadas a realizarlas y serán costeadas según lo previsto en la Concesión Administrativa del servicio, en su caso, y/o conforme a lo previsto en la legislación sectorial aplicable, y en defecto de ambas, los gastos serán a cargo de la empresa titular del servicio afectado. En el momento de presentar la propuesta técnica del traslado, la empresa titular de la instalación habrá de hacer constar el año de la instalación del servicio afectado, las características técnicas (material, diámetro, sección, etc.) y presentar copia de la licencia municipal concedida en su momento.

Las compañías informarán, a requerimiento de los servicios técnicos municipales, las canalizaciones e instalaciones existentes y/o programadas, tanto en suelo urbano como urbanizable, en un plazo máximo de 7 días, definiendo las soluciones y propuestas de desvíos, supresiones, modificaciones y ampliaciones a tener en cuenta, salvo casos excepcionales expresamente determinados por la Administración municipal, en los que la envergadura del proyecto requiera un plazo superior.

#### **Artículo 50. Coste de la supresión.**

Los gastos de la supresión, modificación o traslado de servicios provocados por obras municipales, serán costeados según lo previsto en el contrato de concesión administrativa del servicio, en su caso, y/o conforme a lo previsto en la legislación sectorial aplicable y, en defecto de ambas, estos gastos serán a cargo de la Empresa titular del servicio afectado. En este último caso para el cálculo de la indemnización que corresponda, prevalecerá lo que disponga la normativa legal vigente y el Artículo 51 de esta Ordenanza.

#### **Artículo 51. Valoración de indemnizaciones.**

Cuando sea procedente el pago por parte del Ayuntamiento o de la persona física o jurídica que esté subrogada en sus obligaciones, de indemnización a favor de los titulares de la licencia en los casos de traslados, supresión o modificación de las instalaciones, la empresa afectada lo justificará adecuadamente mediante la presentación de los presupuestos necesarios para su aprobación municipal, previo los informes técnicos correspondientes de los Servicios Técnicos del Excmo. Ayuntamiento. En atención a las especiales circunstancias que comporta cada caso de supresión, modificación o traslado de los diferentes servicios regulados por esta ordenanza, y para obtener la máxima diligencia en la resolución de cada supuesto, el Ayuntamiento podrá convenir separadamente con las diferentes empresas la especial aplicación de esta Ordenanza respecto de los criterios de valoración de las indemnizaciones.



Con carácter general, la cuantía de la indemnización se obtendrá a partir del presupuesto contradictorio de la modificación o supresión solicitada, minorado en la parte proporcional del plazo de amortización previsto ya transcurrido, computando a tal efecto el número de ejercicios naturales vencidos desde la fecha de aprobación del Acta de Recepción Provisional de la Obra o fecha de terminación de la Instalación correspondiente. Para la determinación de la amortización anual, se aplicarán los coeficientes legales en vigor.

En el caso de tratarse de modificaciones sobre instalaciones ya existentes o autorizadas en el momento de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, la cuantía de la indemnización será el cincuenta por ciento del presupuesto contradictorio de ejecución, modificación o supresión solicitada.

#### **Artículo 52. Modificación de instalaciones existentes.**

1. La instalación que, como consecuencia de la modificación o el traslado, realice la empresa titular, se considerará a todos los efectos una instalación nueva y, por tanto, estará sometida al cumplimiento de las normas de esta ordenanza, cuando así lo requiera el Ayuntamiento. En caso contrario, mensualmente se comunicarán las modificaciones o supresiones realizadas con los Planos de Fin de Obra, Presupuesto de las mismas y plazo de amortización.

2. Las disposiciones que la autoridad municipal adopte sobre supresión, modificación o traslado de instalaciones, serán inmediatamente ejecutadas y deberán ser acabadas en el plazo que se señale, una vez acordado el presupuesto de indemnización correspondiente.

Dicho plazo podrá variar en función de la disposición de permisos a que hubiere lugar, así como de las posibles afecciones con el resto de servicios públicos.

#### **Artículo 53. Ejecución subsidiaria municipal.**

- El incumplimiento por parte del titular, dará lugar a la ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, sin perjuicio de la imposición de las sanciones correspondientes. El importe de los gastos de supresión, modificación o traslado, se exigirá en su caso, de acuerdo con el procedimiento de apremio y podrá reclamarse con carácter previo y a título cautelar, antes que el Ayuntamiento ponga en ejecución las obras, sin perjuicio de su liquidación definitiva posterior.

- El Ayuntamiento podrá, en el supuesto de ejecución subsidiaria, realizar las obras a través de sus servicios u optar por contratarlos a una empresa especializada, incluso mediante procedimiento negociado, si la urgencia del caso lo justifica.

#### **Artículo 54. Ejecución mediante afectación de la partida presupuestaria.**

El hecho de que el Ayuntamiento no haya abonado las indemnizaciones que procedan, no será obstáculo para que se ejecuten las resoluciones adoptadas por la Administración municipal para el traslado o supresión de las instalaciones, bien mediante orden de ejecución y pago de indemnización previa por las empresas contratistas o concesionarias del Ayuntamiento o alternativamente, siempre que se hayan afectado las partidas presupuestarias corrientes por la

cantidad precisa. Si no fuera posible esta afectación, se procederá de acuerdo con la legislación reguladora de las haciendas locales.

#### SUBSECCIÓN 6.4. ZANJAS EN LA VÍA PÚBLICA.

##### **Artículo 55. Definición.**

Se entenderá como zanja toda obra de apertura de la vía pública o remoción del pavimento para reparar averías o desperfectos en las conducciones o instalaciones del servicio, así como para instalar cualquier canalización subterránea o verificar su situación.

Se establece una duración máxima de un mes para todas las obras de instalación, modificación o verificación de servicios en la vía pública.

Los plazos anteriores podrán ampliarse o reducirse por el Ayuntamiento, en función de las circunstancias especiales que se manifiesten en la solicitud de licencia o que surjan durante la ejecución de la obra, debidamente justificados por el titular de la misma.

Todas las menciones hechas para las zanjas son de aplicación a las calas.

##### **Artículo 56. Licencias**

En el caso de calas o zanjas para instalación, localización o reparación de servicios, se solicitará la licencia correspondiente, aportando:

- Plano de emplazamiento a escala 1/1000 o superior. Dimensiones de la obra, longitud y ancho, secciones tipo.
- Necesidades de ocupación de la misma: situación de contenedores de obra, acopio de materiales, espacios protegidos para circulación de peatones, caseta de obra, maquinaria auxiliar, etc.
- Características del pavimento a demoler.
- Descripción general de la vía afectada: ancho de acera y calzada, número de carriles, sentido de la circulación, situación y características de los aparcamientos, carriles bus.
- Elementos urbanísticos existentes que puedan interferir o condicionar el trazado y ejecución de las obras: mobiliario urbano, arbolado de alineación, marquesinas de transporte público, contenedores de residuos sólidos...etc.
- Instalaciones de otros servicios públicos o municipales que puedan afectarse: canalizaciones, cámaras de registro, arquetas, armarios y otros.
- Plazo de ejecución y presupuesto de las obras.

Y cuantos documentos complementarios sean requeridos por los Servicios Técnicos municipales, en función de las especiales características de la zona afectada.

Si no se acompañara a la solicitud los documentos exigidos en esta Ordenanza, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días los aporte, con la indicación de que si así no lo hiciere, se desconsiderará su petición archivándose sin más trámite.

Según los datos de la solicitud y el resultado de la inspección efectuada, la Administración concederá la licencia de obras, en la cual recogerá la duración máxima de las mismas y forma de ejecución, efectuando las liquidaciones que, en cada caso, correspondan.

**Artículo 57. Comunicación de averías y urgencias.**

1. Cuando se considere urgente la apertura de una zanja, la compañía o particular deberá comunicar al Excmo. Ayuntamiento y a la Policía Local por el medio escrito mas rápido, incluso el fax, el alcance de la avería y sus consecuencias previsibles, obteniendo de éste último el señalamiento correspondiente para poder iniciar de inmediato los trabajos de reparación.

2. En el caso de particulares, la autorización definitiva quedará condicionada a la presentación, en el plazo de las 24 horas siguientes a la comunicación urgente, de la solicitud de Licencia, según lo previsto en el artículo 59 de la presente Ordenanza.

3. Estas obras urgentes serán sometidas igualmente a la Inspección Municipal y se ejecutarán según las previsiones generales de esta Ordenanza, realizándose una reposición mínima de un carril de circulación, cuando se afecte a la calzada, y de todo el ancho de la acera cuando se afecte a la misma, salvo en los casos en que dicha afección, y a juicio de los servicios técnicos municipales, no lo requiera.

4. Cuando en una misma zona se detecte una reiteración de averías en las instalaciones de una determinada Compañía de servicios públicos, el Excmo. Ayuntamiento podrá requerir a dicha Compañía para que proceda a la renovación integral de las canalizaciones en el ámbito señalado.

5. Una vez concluidos los trabajos de reparación, la Compañía responsable de los mismos facilitará al Negociado de obras el plano de planta de la canalización o instalación afectada, así como una descripción de las actuaciones llevadas a cabo.

6. Se establece una duración máxima de tres días para toda obra de urgente reparación o avería de servicios en la vía pública. El plazo anterior podrá ampliarse o reducirse por el Ayuntamiento, en función de las circunstancias especiales que se manifiesten en la solicitud de licencia o que surjan durante la ejecución de la obra, debidamente justificados por el titular de la misma.

**SUBSECCIÓN 6.5. CALIDAD DE EJECUCIÓN, ORDEN, SEGURIDAD E IMAGEN DE LAS OBRAS.**

**Artículo 58. Criterios generales.**

1. En las vías públicas dotadas de una urbanización definitiva, se repondrá el paquete de firme existente.

2. En las vías públicas no dotadas de una urbanización definitiva, la reposición del paquete de firme constará como mínimo de:

- Capa de zahorra natural o artificial de quince (15) centímetros sobre el relleno de suelo seleccionado.

- Base de hormigón hidráulico H-150 de quince (15) centímetros de espesor.

- Capa de aglomerado asfáltico en caliente de seis (6) centímetros en calzadas o baldosa hidráulica con mortero de agarre en acera, o bien reposición del paquete de firme existente, si fuera de mayor resistencia estructural.

**Artículo 59. Apertura de zanjas.**

- Demolición del pavimento :

La demolición del pavimento se hará mediante el procedimiento más adecuado para cada circunstancia, de modo que se mantenga una perfecta alineación del borde de la zanja evitando mordeduras o cualquier otra irregularidad. La empresa estudiará cual es el equipo idóneo para garantizar una demolición del pavimento rápida y eficaz. Los productos de esta demolición, salvo orden en contra de la Inspección facultativa que especifique el interés de recuperarlos, serán depositados directamente en contenedores o recipientes adecuados, dispuestos expresamente y transportados a un vertedero autorizado.

- Vaciado de zanjas:

El vaciado y la excavación de las zanjas se hará mediante el uso de los equipos más adecuados, de manera que se garantice una ejecución rápida, dentro de las normas que la seguridad e higiene en el trabajo exigen, sobre todo teniendo en cuenta la posible presencia de instalaciones en el subsuelo. El material producto de demoliciones y excavaciones, no podrá ser depositado en la vía pública ni en los jardines, salvo los casos expresamente autorizados, debiendo ser transportados directamente a vertedero.

3. Daños a otras instalaciones:

Si durante la ejecución de los trabajos se afectara a servicios existentes, el Director de la Obra lo comunicará de inmediato al responsable del mantenimiento de dicho servicio, procediendo inmediatamente, y en coordinación con el mismo, a su reparación, e informando de las actuaciones al Negociado de Obras y Urbanismo.

**Artículo 60. Relleno de zanjas.**

- Productos de la misma excavación:

Los productos procedentes de la excavación, se podrán utilizar para el relleno de la zanja si cumplen las condiciones para suelo seleccionado, lo que deberá acreditarse mediante certificado de laboratorio homologado de los ensayos de plasticidad (LL, LP, EA), granulometría (% pasa), densidad y capacidad portante (CBR) correspondientes.

- Materiales de aportación :

Cuando su naturaleza recomiende el deshecho de los materiales procedentes de la excavación, el relleno de la zanja se hará con materiales de aportación que reúnan las condiciones de suelo seleccionado. El extendido, tanto de los materiales de los productos procedentes de la excavación como de los materiales de aportación, se hará por capas de espesor reducido que garantice, con los medios utilizados, la obtención del grado de compactación mínimo exigido.

**Artículo 61. Reposición del pavimento en las zonas rodadas.**

Los materiales empleados habrán de cumplir con los requisitos establecidos por el Técnico Competente.

Todas las reposiciones efectuadas tendrán una garantía de un año a partir de la fecha de finalización de las obras, salvo vicios ocultos. Con carácter general e independientemente del tipo de pavimento a reponer, se establece la obligatoriedad de disponer sobre el relleno de las zanjas, y

previamente a la pavimentación, una capa anticontaminante mediante la implantación de una subbase granular de zahorra artificial de veinte centímetros de espesor, sin perjuicio de la reposición del firme existente en las calles dotadas de una urbanización definitiva.

1. Pavimentación con aglomerado asfáltico en caliente:

- Se reconstruirá el espesor del pavimento en el ancho afectado, más 20 cm. como mínimo a cada lado de la zona deteriorada, sin perjuicio del sobrancho que establezcan los servicios técnicos municipales en función del estado de conservación del pavimento.

- El tipo de pavimento repuesto será el existente.

- En aquellos pavimentos con base de macadam o mezcla artificial, ésta deberá sustituirse por una base de hormigón H-150 de 15 cm de espesor, sobre la capa de zahorra compactada.

- El tipo de aglomerado en caliente para pavimentos de hormigón asfáltico se ajustará en función del espesor de cada capa, utilizándose para capas de binder mezclas tipo G12 (espesores menores a 5 cm.) y G20 (espesores mayores a 4cm.) y para capas de rodadura mezclas tipo S-12 (espesores menores a 5 cm.) y S20 (espesores mayores a 4 cm.).

- La extensión del aglomerado se hará mecánicamente y cuando esto no sea viable, se realizará la extensión manual en superficies pequeñas.

2. Pavimento de hormigón en masa:

- En calles con pavimento de hormigón impreso, las reposiciones se deberán hacer por losas completas. Se entiende por losa la superficie comprendida entre juntas longitudinales y transversales de trabajo, dilatación o contracción.

- El pavimento de la reposición tendrá los materiales característicos del que había construido antes y como mínimo se aplicará una capa de 20 cm. de hormigón H-150.

3. Pavimento de adoquines sobre hormigón:

- La superficie de reposición del pavimento afectado, más 20 centímetros como mínimo a cada lado de la zona deteriorada, sin perjuicio de su ampliación en caso necesario. La reposición afectará a todo el espesor del pavimento y tendrá las mismas características del que había construido antes.

- La superficie se ajustará a las rasantes de la calzada y se procurará que sea imperceptible para la circulación rodada.

4. Pavimento de adoquines sobre arena:

- La superficie de reposición del pavimento afectado, más 20 centímetros como mínimo a cada lado de la zona deteriorada, sin perjuicio de su ampliación en caso necesario.

- La reposición se hará de todo el espesor del pavimento y tendrá las mismas características del que había construido antes, se ajustándose a las rasantes de la calzada y procurando que sean imperceptibles para la circulación rodada.

5 Otros tipos de pavimento:

La reposición de aquellos pavimentos no nombrados expresamente en este artículo, se ejecutará construyendo un tipo de pavimento similar al existente, a efectos de capacidad portante y calidad superficial.

**Artículo 62. Reposición de aceras.**

El pavimento a reponer de las aceras será del mismo tipo y textura que el existente en las urbanizaciones definitivas. Se dispondrá de una base de hormigón H-150 de 15 cm de espesor sobre subbase granular de zahorras compactadas de espesor mínimo 15 cm., sobre material seleccionado. Se afectarán baldosas enteras, de manera que no quede sin reponer ninguna unidad deteriorada por la obra, o adyacente a la misma, aunque no haya estado afectada directamente por los trabajos, siempre que no se trate de una acera deteriorada en su conjunto. Cuando quede afectada una superficie de reposición superior al 50 % de la superficie total de la acera, el Ayuntamiento podrá requerir la reposición completa del tramo en todo su ancho.

**Artículo 63. Reposiciones provisionales.**

En la ejecución de las zanjas y calas, cuando deban de transcurrir más de 24 horas en calzadas o 48 horas en aceras, entre el relleno de zanjas y la reposición definitiva del pavimento, deberá construirse inmediatamente después del relleno, un pavimento provisional con hormigón y aglomerado en frío, dejando las superficies al mismo nivel que las antiguas y totalmente limpias. La empresa constructora, y en todo caso el titular de la licencia, se responsabilizará del correcto mantenimiento del pavimento provisional, debiendo proceder a la reposición definitiva en un plazo no superior a 30 días, salvo indicación en contrario por los Servicios Municipales.

**Artículo 64. Protección del arbolado y mobiliario urbano**

El titular de la licencia, deberá realizar las obras de protección del arbolado y de las plantaciones que puedan ser afectadas. La distancia mínima que hay que respetar entre el borde de la zanja y el arbolado se adecuará a lo dispuesto por el Ayuntamiento y a las condiciones particulares de cada Licencia. Se deberán mantener los espacios libres, regándose los árboles periódicamente con los medios de la empresa constructora.

A los efectos de la presente Ordenanza, toda zona de la vía pública que vaya a quedar afectada por la instalación de cualquier tipo de mobiliario urbano (mupis publicitarios, quioscos, cabinas, armarios de distribución o de alimentación, reguladores o mandos, etc), deberá contemplarse de manera que se consiga la óptima integración urbanística de estos elementos en el entorno y las mínimas molestias al tránsito de peatones, sin perjuicio del cumplimiento de las específicas Ordenanzas que, en su caso, los regulen.

Todos los elementos instalados en las aceras que queden afectados por las obras, deberán ser repuestos en las mismas condiciones que poseían antes de la afección.

**Artículo 65. Trapas de registro y armarios.**

Cuando la obra de canalización que hay que construir incluya la implantación en superficie de algún elemento como rejillas o trapas de registro, éstas:

- Serán de materiales homologados que tengan la durabilidad y la resistencia adecuada para soportar las inclemencias meteorológicas y las cargas producidas por la rueda de un camión en marcha. Se considerarán las cargas puntuales previstas en calzadas, vados y aceras por la normativa vigente.

- Se colocarán siempre al mismo nivel del suelo, en perfecta unión con el suelo colindante y de manera que no exista peligro, tanto para el tránsito de peatones como para el rodado.

- En las aceras, las trapas rectangulares pequeñas se colocarán paralelas al bordillo en su dimensión máxima, excepto las bocas de incendio y contadores, que se situarán perpendicular a éste. Las dimensiones de estas trapas deberán adaptarse a la modulación del pavimento. Cuando se trate de armarios o cualquier otro tipo de mobiliario, deberán ubicarse en coordinación con el Servicio Municipal competente y responderán a diseños y características homologadas.

### **Artículo 66. Ocupación de la vía pública y jardines.**

1. Para la ubicación, en su caso, de la caseta de obra y almacén de materiales, herramientas y medios auxiliares, se estudiará un emplazamiento que minimice esta incidencia negativa, aprovechando las zonas de menor afección al tráfico.

Se tendrá cuidado especial en la planificación del trabajo a fin de reducir al mínimo el tiempo de permanencia en obra de estos elementos.

No se permitirá el almacenaje de materiales ni medios auxiliares más tiempo que el estrictamente necesario para su utilización o puesta en obra. El almacenaje será cuidadosamente ordenado y solo ocupará en planta el espacio imprescindible.

Los materiales procedentes de la apertura de las zanjas, se depositarán directamente dentro de contenedores expresamente dispuestos para esta finalidad y serán transportados inmediatamente a un vertedero autorizado.

2. Para la seguridad y comodidad del tránsito de los peatones se formará un pasadizo de amplitud no inferior a un metro junto a la fachada y longitudinalmente a ésta. Cuando la anchura de la acera no permita simultáneamente la apertura de la zanja, la disposición de los materiales y también la existencia del citado paso longitudinal de un metro de amplitud para los peatones, se habilitará un pasadizo debidamente vallado y protegido de estas características en la calzada, con derivaciones a la fachada delante de cada uno de los accesos a inmuebles. En todo momento estos pasos se mantendrán expeditos, al menos en la mitad de la anchura. Cuando los pasos de peatones tengan que salvar alguna zanja abierta, esta se cubrirá con planchas y barandillas, evitando escalones que tengan la suficiente resistencia y rigidez para soportar las incidencias del paso de peatones o vehículos en su caso.

No se permitirá acopios de ningún tipo de materiales, ni ninguna otra ocupación en las zonas plantadas de los jardines, salvo casos excepcionales debidamente autorizados.

### **Artículo 67. Cerramientos.**

Todo elemento que altere de alguna manera la superficie de la calle o jardín, supondrá un obstáculo que deberá ser protegido con vallas. Estos obstáculos podrán ser tanto las citadas casetas de obra como los materiales, la maquinaria, las herramientas o los medios auxiliares que pueden estar almacenados, las mismas zanjas y los materiales amontonados.

La protección de todos estos elementos y cualquier otros, será continua en todo su perímetro y se hará por medio de cierres consistentes, suficientemente estables y perfectamente alineados, con una perfecta delimitación de los espacios destinados a cada uno de los posibles usos que nos ocupan: pasos de peatones, tráfico rodado, accesos a la propiedad..etc., de acuerdo con las especificaciones del artículo anterior.

**Artículo 68. Señalización.**

La obligatoriedad del mantenimiento de la circulación rodada y peatonal en condiciones suficientes de seguridad, exigirá la adopción de medidas reglamentarias de señalización vertical y/o horizontal, carteles informativos y rótulos indicadores que garanticen en todo momento la seguridad de los peatones, de los automovilistas y del propio personal de la obra.

Las señales de tráfico a colocar serán las reglamentarias, ajustando su disposición a las características urbanas, así como a la localización de la zona de obras en relación con el tramo viario afectado.

**SUBSECCIÓN 6.6. INSPECCIÓN MUNICIPAL.**

**Artículo 69. Inspección.**

Las obras y ocupación autorizadas estarán sometidas a la inspección municipal, que comprenderá:

1. Con relación a la ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública:

- El ejercicio correcto de los derechos de esta ocupación, de acuerdo con la Licencia y lo previsto por esta Ordenanza.
- El estado de conservación de las obras e instalaciones y de su entorno.

2. En cuanto a las obras:

- La constatación de que se están ejecutando por empresas con la homologación vigente.
- El comienzo en la fecha señalada.
- El cumplimiento de los plazos de ejecución.
- La calidad y la forma de realización de las obras.
- El correcto mantenimiento y la reposición, en su caso, de los elementos urbanísticos afectados.

3. Las empresas de los servicios públicos y demás titulares de instalaciones subterráneas, estarán obligados a realizar a su cargo todas las prospecciones y operaciones que sean necesarias para la localización y la identificación de los servicios existentes.

**SUBSECCIÓN 6.7. LICENCIAS.**

**Artículo 70. Obtención.**



Cualquier obra o instalación incluida en esta Ordenanza estará sometida a la obtención previa de Licencia Municipal, así como al pago de los tributos y tasas correspondientes, según la normativa aplicable a cada supuesto.

**Artículo 71. Obligaciones del titular de la licencia.**

El titular de la licencia estará obligado a:

- El cumplimiento de las normas establecida en esta Ordenanza, a las que se consigne en la licencia de obras y a las demás normas técnicas de obligado cumplimiento que sean propias de cada servicio. La ejecución de la obras mediante una empresa contratada al efecto, no le exime de las responsabilidades que se deriven como titular de la licencia.
- Estar en posesión de la correspondiente homologación municipal, en caso de ejecutar por sí misma las obras o contratar, en caso contrario, con empresas homologadas para la realización de los trabajos.
- Ajustarse en la ocupación del suelo, durante el plazo de ejecución de las obras, a las condiciones previstas en esta ordenanza y a las que específicamente se señalen en la licencia.
- Satisfacer los tributos y las tasas correspondientes.
- Indemnizar los daños que puedan ocasionarse al municipio o a terceros como consecuencia de las obras.
- Poner en conocimiento de los Servicios Técnicos Municipales el nombre del Director de Obra, como técnico responsable para la ejecución de los trabajos.
- Comunicar con la antelación suficiente la fecha de replanteo y solicitar el señalamiento para el inicio de las obras.

**Artículo 72. Extinción de la licencia.**

1. Las licencias se extinguirán:

- En el caso de incumplimiento de las condiciones, tanto de las consignadas en el documento de la licencia (trazado, plazos, protección, señalización, etc.), como de las generales establecidas en esta ordenanza, así como de las fechas y horarios del señalamiento.
- Por carecer la empresa constructora, de la correspondiente homologación municipal, asumiendo el poseedor de la licencia, cuantos daños y perjuicios se ocasionen por la paralización de las obras y su reposición subsidiaria, en su caso.
- Por renuncia del titular de la licencia.
- Por infracción del planeamiento o de la normativa urbanística.
- Por pérdida de la capacidad de prestación servicio público correspondiente, excepto en el supuesto de traspaso entre compañías.

2. Extinguida la licencia, el titular tendrá que dejar la vía pública en el estado en que estaba antes de iniciarse las obras. Si no lo realizara sin dilación, procederá a realizarlo la Administración Municipal con carácter subsidiario a cargo del titular.

**Artículo 73. Clases de licencias de obras.**

Las licencias de obras podrán ser:

- Para la construcción o reforma de galerías o cajones de servicios.
- De canalizaciones para la instalación, sustitución, modificación, traslado o supresión de canalizaciones que forman parte de la red general de servicios.
- De conexiones y/o acometidas para la instalación, sustitución, modificación, traslado o supresión de conducciones enterradas que constituyan conexiones de la red general a los usuarios.
- Para la instalación, sustitución, modificación, traslado o supresión de conducciones aéreas.
- Para el rebaje o reposición de aceras como consecuencia de altas o bajas en la tasa sobre Vado Permanente.
- Cualquier otro tipo de obras o instalaciones reguladas por esta Ordenanza, que se realicen en dominio público.

**Artículo 74. Solicitud.**

Las solicitudes de licencia se presentarán en el Registro de Municipal del Excmo. Ayuntamiento.

Si no se acompañara a la solicitud los documentos exigidos en esta Ordenanza, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días los aporte, con la indicación de que si así no lo hiciese, se desconsiderará su petición archivándose sin más trámite.

**Artículo 75. Depósito previo.**

1. Previamente a la expedición de la Licencia de obras, el peticionario, salvo los casos de excepción, tendrá que constituir un depósito que fijará la administración para responder de:

- El coste de reposición del pavimento e instalaciones, aceras, árboles, jardines y otros elementos urbanísticos deteriorados, incluido el pavimento de calles no afectadas directamente por la ejecución de las obras, pero que por el hecho de ser inmediatas a la zona de los trabajos, puedan haber sufrido daños derivados de los mismos.
- Los daños y perjuicios que los elementos urbanísticos puedan sufrir como consecuencia de la ejecución de las obras.
- Los gastos ocasionados por los desvíos de tráfico.
- Cualesquiera otros daños imputables a las obras y/o instalaciones.

2. En la constitución del depósito previo se tendrá en cuenta las normas siguientes:

- Cada depósito podrá garantizar solamente las obligaciones correspondientes a una sola obra.
- Cuando la licencia de una obra la soliciten solidariamente diversas entidades, el depósito será único y conjunto para todas.
- El depósito podrá constituirse en metálico o mediante aval bancario.

La devolución del depósito sólo se verificará transcurrido el plazo de garantía y con los correspondientes informes previos que acrediten que las obras han sido realizadas de conformidad con el proyecto, que su estado de mantenimiento es correcto, se han repuesto los elementos urbanísticos afectados y que, en su caso, se ha indemnizado a los titulares por los perjuicios ocasionados como consecuencia de las obras.

Para la valoración de los daños causados a los árboles se tendrá en cuenta: la edad, la corpulencia, la dificultad de reposición y la mengua de su desarrollo biológico.

3. La constitución del depósito se podrá efectuar anualmente, según el volumen de obra que la compañía haya realizado el año inmediatamente anterior.

## **SUBSECCIÓN 6.8. PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTUACIONES**

### **Artículo 76. Programa anual de obras e instalaciones.**

1. Con objeto de garantizar la perfecta coordinación de la actividad de las compañías de servicios públicos entre sí y en relación con la actuación municipal, las empresas explotadoras de los servicios deberán presentar un Programa Anual de Obras e Instalaciones en la vía pública, que se ajustará a lo dispuesto en los Planes e Instrumentos de Planeamiento que afecten al municipio. Este Plan Anual será facilitado con una antelación mínima de dos meses antes del 31 de Diciembre de cada año.

El Ayuntamiento, a propuesta del Servicio Municipal competente y recabando los informes oportunos, aprobará esta Programación Anual de Obras e Instalaciones con vistas a coordinar las obras de todas las compañías con las que tenga previsto realizar o autorizar la Administración Municipal. En caso de modificaciones, se dará audiencia a las compañías de servicios para que informen sobre la viabilidad del mantenimiento del Programa original y de las previsiones necesarias para asumir las modificaciones que se propongan.

2. Para la elaboración de dicho Programa, las compañías de servicios presentarán ante el Servicio Municipal competente, la siguiente documentación:

- Localización y trazado aproximado en el Plano escala E 1:2.000.

- Objeto de la obra
- Fecha aproximada de comienzo y plazo de ejecución.
- Características básicas de la canalización y secciones tipo.
- Presupuesto aproximado.

Durante la elaboración del Programa, los Servicios Técnicos Municipales informarán sobre las previsiones en materia de obras e instalaciones en el dominio público durante la anualidad correspondiente, aportando los datos necesarios para su correcta coordinación.

En base a toda la anterior información, el Servicio Municipal competente elaborará una previsión anual de obras e instalaciones.

#### **Artículo 77. Coordinación de actuaciones y seguimiento del programa.**

1. La previsión anual de obras e instalaciones incluirá, en las zonas de la Ciudad en que vayan a producirse más de una actuación, los plazos de ejecución y condiciones necesarias para lograr una actividad coordinada por parte de las empresas interesadas y servicios municipales, de modo que en un único plazo de actuación y sin solución de continuidad, se ejecuten las diversas instalaciones proyectadas.

En las licencias de obras que se expidan, se harán constar expresamente las condiciones necesarias para garantizar dicha coordinación, de acuerdo con las previsiones de intervención en la vía pública.

Los imprevistos que obliguen a modificar las obras incluidas en la previsión anual y en las licencias de obras, serán autorizados y ajustados por el Servicio Municipal competente, de acuerdo con la información facilitada por los servicios municipales y las Compañías de Servicios Públicos en cada momento.

2. Para conocer en todo momento el desarrollo de la planificación, la Administración municipal, a través del Servicio Municipal competente llevará un registro de las instalaciones terminadas, en ejecución y de las meramente proyectadas.

#### **Artículo 78. Plazo de protección de la vía pública.**

En las obras de urbanización o de acondicionamiento, mejora y mantenimiento de la vía pública, se establecen los siguientes plazos mínimos de protección, contados a partir de la fecha de terminación de las mismas:

- Zonas peatonales con pavimentos especiales, jardines y espacios públicos: cuatro años.
- Aceras y calzadas: tres años.

El Ayuntamiento y las compañías proyectarán sus servicios con la necesaria amplitud y proyección futuras, ya que durante el plazo de protección no se autorizarán instalaciones ni modificación de las existentes que afecten a las zonas urbanizadas, salvo las que respondan a las averías de inevitable y urgente reparación o en los casos en los que se trate de instalación de servicios en conductos o galerías construidos anteriormente, o bien con técnicas que no comporten

afección o demolición de los pavimentos, así como las nuevas acometidas en las que no sea posible previsión alguna.

No obstante, en casos excepcionales, la Alcaldía podrá autorizar la concesión de licencia sin sujeción a estos plazos de protección, requiriendo al peticionario la reposición del pavimento del vial o de la acera, así como de los jardines, en las condiciones y la amplitud que establezca el informe municipal facultativo.

#### **Artículo 79. Reparación de deficiencias, daños y perjuicios.**

Las sanciones que se impongan se entenderán sin perjuicio de la obligación del infractor de reparar las deficiencias observadas en el plazo que establezcan los Servicios Municipales. Transcurrido dicho plazo sin que haya procedido a la subsanación de las deficiencias, el Ayuntamiento efectuará, a cargo del infractor, los trabajos necesarios. Asimismo, será exigible la correspondiente indemnización por los daños y perjuicios causados.

### **CAPÍTULO II: INSTALACIÓN EN LA VÍA PÚBLICA Y OCUPACIÓN DE LA MISMA CON KIOSCOS**

#### **SECCION 1ª KIOSCOS DE PRENSA Y REVISTAS**

#### **Artículo 80.- Objeto.**

La presente normativa tiene por objeto regular las instalaciones en la vía pública de kioscos de venta de prensa, revistas y otros artículos que tradicionalmente se comercializan en estos establecimientos y que expresamente autorice el Ayuntamiento.

#### **Artículo 81.- Autorización.**

La autorización para la instalación de los mencionados kioscos en la vía pública es materia del Ayuntamiento a través de sus órganos competentes.

La actuación del Ayuntamiento en este sentido se orientará a que la adjudicación a los titulares de kioscos cumpla el carácter social que tradicionalmente le es propio.

#### **Artículo 82.- Solicitud de la autorización.**

1. Podrán solicitar autorización para instalar kioscos en la vía pública quienes estén empadronados en el Municipio de Callosa de Segura, sean mayores de edad y no hayan alcanzado la reglamentaria edad de jubilación, no padezcan enfermedad infecto-contagiosa y no posean, ni él ni su cónyuge, otra instalación o kiosco en explotación, sea o no en vía pública.

2. Los interesados en obtener autorización para instalar un kiosco deberán acompañar a la instancia declaración jurada de que no poseen ni él ni su cónyuge ninguna otra instalación o kiosco en explotación, sea o no en vía pública.

Asimismo deberán acompañar:

-Fotocopia del carnet de identidad.

-Memoria descriptiva del tipo de ocupación que se va a realizar y del modelo de Kiosco.

-Plano de situación acotado y con indicación de los elementos de mobiliario urbano existentes en el área de influencia de la ocupación.

### **Artículo 83.- Preferencia.**

Gozarán de preferencia para la instalación de kioscos en vía pública, tanto los afectados de invalidez permanente que les imposibilite para el ejercicio de su profesión habitual y los minusválidos, siempre que no estén imposibilitados para el desarrollo de la actividad de venta en el kiosco, como los parados con carnet de desempleo, y atendiendo en igualdad de condiciones a la precaria situación económica del solicitante conjugada con el número de hijos y edad (dando preferencia al de más edad).

### **Artículo 84.- Revocación de la autorización.**

1. Las autorizaciones se conceden a precario pudiendo la Corporación revocarlas por razones de interés público, sin derecho a indemnización alguna a favor de los titulares.

2. La revocación implica la obligación de retirar el kiosco en el plazo que se les señale y por cuenta del titular.

Caso de no hacerlo se llevará a cabo la retirada por los servicios municipales, imponiéndoseles la sanción correspondiente y siendo los gastos a cargo de los interesados.

3. No obstante el titular de la autorización afectado por lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo podrá solicitar la reubicación del kiosco en la zona o la instalación de otro punto de venta, con preferencia sobre las demás solicitudes existentes, siempre y cuando cumpla con el ordenamiento vigente.

### **Artículo 85.- Transmisión de la autorización.**

1.- En caso de renuncia, incapacidad, jubilación o fallecimiento del titular del kiosco podrá transmitirse éste, previa autorización del Ayuntamiento y aportación de la documentación necesaria, a favor de personas de su familia cuando se trate de sus ascendientes o descendientes en primer grado, legítimos o naturales, cónyuges o hermanos, transmisión que igualmente estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de estas normas. En los demás casos, la renuncia del titular de una autorización no supondrá en modo alguno que la misma haya de concederse a la persona concreta que señale el renunciante

2. Salvo en caso de fallecimiento del titular, lo expresado en el número anterior requerirá que entre la autorización, o el anterior cambio de titularidad, y el que se pretende hayan transcurrido al menos seis meses.

3. Las peticiones de cambio de titularidad, con o sin relación de parentesco deberán de solicitarse al Ayuntamiento para su oportuna autorización.

**Artículo 86.- Obligaciones de los titulares.**

1. Los titulares de kioscos tendrán las siguientes obligaciones:

- Ejercer la misma actividad específicamente autorizada.
- Mantener la instalación en perfecto estado de decoro.
- El titular de un kiosco viene obligado a mantener en buen estado de conservación la porción de vía pública alrededor del lugar de instalación.
- Efectuar personalmente la explotación, manteniendo el alta fiscal y laboral correspondientes.
- Comunicar a la mayor urgencia los desperfectos en el pavimento, en las redes de servicio o en cualquier otro lugar que se hubiese originado con motivo de la actividad, para que la Administración a costa del titular de la autorización, realice las obras necesarias de reparación.
- Garantizar en todo momento la circulación peatonal sin impedir tampoco la visibilidad necesaria para el tráfico, con la obligación de cambiar de ubicación a su costa cuando le sea ordenado por el Ayuntamiento.
- Solicitar al Ayuntamiento, con tres meses de antelación, el propósito de sustituir los elementos fijos de la explotación, por si estimara conveniente modificar las dimensiones del aprovechamiento u ordenar la adaptación de los elementos constructivos de la instalación a determinadas características que se consideren más acordes con el entorno urbanístico o estético.
- Obedecer las indicaciones de los Agentes de la Autoridad o de los Inspectores Municipales.
- El pago puntual de la tasa.
- Realizar la instalación con los materiales indicados por la administración municipal y ajustándose a las dimensiones que hayan sido autorizadas.

2. Queda prohibido:

- El traspaso, cesión o arrendamiento del kiosco. Salvo en los casos relacionados en el artículo 85 de estas normas.
- El tener al frente del mismo persona distinta al titular, salvo causa justificada. En caso de enfermedad de larga duración con incapacidad laboral transitoria, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento la persona que sustituye al titular del kiosco.
- Colocar instalaciones fijas o móviles no autorizadas o efectuar cualquier cerramiento del terreno objeto de aprovechamiento.
- Depositar acopios, envases o enseres de cualquier clase junto a las instalaciones.
- Realizar conexiones aéreas eléctricas, telefónicas o de cualquier tipo.

- Destinar la instalación a fin distinto al autorizado, así como exponer o vender artículos o productos no permitidos o prohibidos.

- Ocupar con elementos fijos mayor superficie de la autorizada o terreno distinto al indicado en la autorización o al señalado por la Inspección.

**Artículo 87.- Prohibiciones.**

1. El Ayuntamiento procederá a la recuperación de oficio del dominio público cuando se detecten instalaciones carentes de autorización, bien por no haberla obtenido o por haber finalizado su vigencia por cualquier causa.

2. En los casos en los que tenga que intervenir los Servicios Municipales para la retirada de las instalaciones no autorizadas, caducadas, etc. y esté o no el titular interesado en retirar los elementos del Depósito Municipal, se les girará una liquidación en función del coste del servicio de desmontaje, transporte y custodia de los elementos, de conformidad con lo que disponga la Ordenanza Fiscal correspondiente.

**Artículo 88.- Construcción del kiosco.**

1. Los titulares de la autorización construirán el kiosco por su cuenta, de acuerdo con las normas fijadas por esta ordenanza.

2.- El titular de la licencia deberá realizar, en todo momento y a su cargo, los trabajos de reparación, limpieza, conservación, y en general, mantenimiento para tener el kiosco, su área de influencia, en perfecto estado de conservación y uso de manera ininterrumpida, a fin de garantizar no sólo la capacidad comercial y utilitaria de la instalación sino también su presencia estética y coherente con el entorno urbano.

El titular hará frente igualmente a los gastos derivados del suministro energético y de los servicios de cualquier orden existentes en el kiosco. Deberá también llevar a término los trabajos necesarios, en el caso de traslado, para reponer la acera a su estado original y dar de baja la acometida eléctrica.

**Artículo 89.- Requisitos de los kioscos.**

1. No se autorizarán kioscos en aceras menores de 3'50 metros.

2. Si el ancho de la acera está comprendido entre 3'50 y 4'50 metros se podrán autorizar kioscos de Tipo 1 (1'75 x 3 metros) y de Tipo 2 (2'00 x 3'50 metros). Si el ancho de la acera es mayor de 4'50 metros se podrán autorizar kioscos de Tipo 1 (1'75 x 3 metros), de Tipo 2 (2'00 x 3'50 metros) y de Tipo 3 (2'25 x 3'75 metros).

3. En los bulevares y jardines se podrán autorizar kioscos de los cuatro tipos que se establecen en el artículo 42 de la presente Ordenanza.

**Artículo 90.- Instalación de los kioscos.**



1. No se podrá instalar ningún kiosco a una distancia inferior a 250 metros, medidos en círculo sobre plano, de otro de su misma actividad, sito en vía pública o zona verde.

2.- No se autorizarán kioscos en calles peatonales.

3.- Los kioscos cuya instalación reúna las condiciones antes indicadas, deberán, asimismo, ser ubicados en puntos que no molesten al tráfico de peatones y vehículos, que no impidan la visibilidad de señales, y, en general, no constituyan peligro alguno.

**Artículo 91.- Homologaciones y diseños de kioscos.**

a) Los kioscos deberán corresponder a tipos homologados por el Ayuntamiento, que lo autorizará en función del lugar de ubicación con el fin de armonizar con el carácter y ambiente del entorno.

b) El Ayuntamiento, de oficio o a instancia de parte, podrá aprobar diseños para uso general y podrá fijar diseños específicos para zonas concretas, determinando en cualquier caso la calidad estética y constructiva.

c) La autorización de un determinado modelo no vinculará al Ayuntamiento para futuras licencias al mismo u otro titular, si bien las modificaciones justificadas de criterio se preverán al menos con 1 año de antelación respecto a su exigibilidad.

d) La altura de los modelos de kioscos no será superior a 3'50 metros, desde el punto más alto de la cubierta.

e) Los voladizos no serán superiores a 0'90 metros y dejarán un galibo libre no inferior a 2'35 metros.

f) El kiosco se situará a 0'50 metros del bordillo.

**Artículo 92.- Servicio prestado.**

El servicio se prestará al público de modo continuo con los horarios, descansos y demás condiciones de trabajo establecidas legalmente, entendiéndose caducada la autorización si, sin causa justificada, deja de abrirse por un plazo superior a dos meses, o si pasados tres meses de la fecha de autorización no se hubiese puesto en funcionamiento el kiosco, procediéndose en estos casos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la presente Ordenanza.

**SECCION 2ª: KIOSCOS DESTINADOS A LA VENTA DE FLORES, PLANTAS Y SEMILLAS.**

**Artículo 93.- Objeto.**

Es objeto de regulación en este Capítulo las instalaciones en vía pública de kioscos fijos destinados a la venta de flores, plantas y semillas.

No se considerarán afectados por las disposiciones contempladas en los artículos siguientes los puestos de temporada, ni cualquier otro de carácter transitorio que se regulará por lo dispuesto en la Ordenanza Municipal correspondiente.

**Artículo 94.- Autorizaciones previas a la entrada en vigor.**

Las instalaciones autorizadas con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes normas, mantendrán el carácter inicial de su autorización, quedando sometidas a efectos de su transmisibilidad a lo establecido en los siguientes artículos.

**Artículo 95.- Transmisión de licencias.**

Por requerir la profesión de floristas características propias de una especialidad artesana y precisar de una experiencia no improvisable, la transmisión de las licencias se operará a favor de los sucesores de los titulares en la forma que seguidamente se determina:

1) Mortis Causa: En caso de fallecimiento del titular de la autorización, podrá transmitirse previa autorización municipal a favor de la persona que entre los interesados en la herencia designen, y en su caso, el cónyuge superstite, o en su defecto los hijos, eligiéndose de entre ellos el colaborador habitual en la explotación, y caso de ser varios de ellos quienes reúnan tal circunstancia, el de mayor edad.

En el plazo de tres meses a partir de la fecha del óbito deberá solicitarse el cambio de titularidad de la autorización por cualquiera de las personas que se detallan en el párrafo precedente y por el orden de prelación en él establecido.

2) Acto inter-vivos: El titular podrá ceder a favor de su cónyuge o hijos la autorización de uso y aprovechamiento del kiosco, poniéndolo en conocimiento del Ayuntamiento para su expresa y necesaria conformidad, extendiéndose la renovación previo pago de los derechos fiscales que procedan.

**Artículo 96.- Renuncia expresa del titular.**

Cuando el puesto quede libre por renuncia expresa del titular, por falta de herederos con derecho de subrogación, en el plazo de un mes el Ayuntamiento dispondrá libremente del puesto, bien anulando el uso y disfrute de esa porción del dominio público para el fin que se venía destinando o bien convocará licitación pública entre profesionales de la floricultura, procediendo en el primer caso la retirada del kiosco por cuenta del titular en el plazo de 15 días, cuyo incumplimiento dará lugar a la ejecución forzosa, y en el segundo caso podrá venderse la instalación al nuevo titular autorizado, o retirarlo por su cuenta, y en este último supuesto el que resulte titular deberá instalar otro del modelo oficial en el plazo máximo de tres meses, cuyo incumplimiento dará lugar a la caducidad de la autorización.

**Artículo 97.- Menores.**

Cuando la persona a favor de quien procediera la subrogación fuera menor de edad, la autorización se otorgará entendiéndose con su tutor o representante legal.

**SECCIÓN 3ª: KIOSCOS DESTINADOS A LA VENTA DEL CUPÓN PROCIEGOS**

La instalación en la vía pública de kioscos de Ciegos estará sometida a lo establecido en los siguientes artículos:

**Artículo 98.- Autorización de instalación de kioscos.**

La autorización para la instalación de kioscos destinados a la venta del cupón pro-ciegos en la vía pública, es materia de la competencia del Ayuntamiento a través de sus órganos correspondientes. La actuación del mismo en este sentido se orientará a que el otorgamiento de la autorización cumpla el carácter social que tradicionalmente le es propio a la Organización Nacional de Ciegos Españoles (O.N.C.E.), como entidad de derecho público y asistencia social, que por encargo expreso del Estado tiene encomendada la resolución de la problemática específica de los deficientes visuales, según lo establecido en el Real Decreto 1041/81 de 22 de Mayo.

**Artículo 99.- Concesiones.**

1) Las autorizaciones se concederán a la ONCE con el fin de que las distribuya entre sus afiliados, previa solicitud que deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Memoria descriptiva del tipo de ocupación que se va a realizar.

- Plano de situación acotado y con indicación de los elementos de mobiliario urbano existentes en el área de influencia de la ocupación.

Obtenida la autorización la ONCE deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de 1 mes, los datos del afiliado-beneficiario de cada kiosco, así como cualquier cambio que se produjera en ellos.

2) Las autorizaciones se entenderán concedidas a precario, pudiendo el Ayuntamiento revocarlas por razones de interés público, sin derecho a indemnización alguna a favor de la O.N.C.E. La revocación implica la obligación de ese Organismo de retirar el kiosco por su cuenta en el plazo señalado por la Administración Municipal. Caso de no hacerlo se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 104 de esta Ordenanza.

**Artículo 100.- Estudio del ayuntamiento.**

Una vez solicitado el kiosco el Servicio correspondiente de este Ayuntamiento podrá realizar un estudio sobre el tráfico existente, condiciones especiales respecto a señales de tráfico, ancho de la acera, intensidad peatonal, etc., informando sobre la conveniencia o no de la instalación del kiosco en el lugar solicitado.

**Artículo 101.- Modelos de kioscos.**

Los modelos de kiosco serán los establecidos por la O.N.C.E. que los presentará al Ayuntamiento para su homologación si procede.

**Artículo 102.- Condiciones de instalación.**

1) No se autorizarán kioscos en aceras de menos de 3,50 m. de anchura, ni en calles peatonales.

2) Será condición indispensable que la distancia entre dos kioscos de ciegos sea como mínimo de 100 m.

3) El kiosco se instalará sin cimentaciones fijas y de tal forma que sea fácilmente desmontable, a 0,50 m. del bordillo de la acera, siendo la dimensión menor del mismo perpendicular al bordillo.

4) En ningún caso deberá restar visibilidad a los vehículos ni ocasionar graves molestias a los peatones.

**Artículo 103.- Prohibiciones.**

Queda totalmente prohibido:

- 1) El traspaso, cesión, arrendamiento o cualquier otra forma de ocupación del kiosco a la persona que no sea en ese momento el afiliado-beneficiario de la O.N.C.E. notificado al Ayuntamiento. Se exceptúa de esta prohibición la atribución que pueda realizar la O.N.C.E., del kiosco a otro agente vendedor, de acuerdo con la normativa establecida al efecto dentro del Organismo, y debidamente notificada al Ayuntamiento.
- 2) Realizar la venta de cupones en el mismo por persona no autorizada por la O.N.C.E., con la debida notificación a la Corporación
- 3) Vender artículos distintos del propio cupón prociegos emitido por la O.N.C.E.

**Artículo 104.- Incumplimiento de prohibiciones.**

En el supuesto de incumplimiento de alguna de las prohibiciones contenidas en el artículo anterior, quedará sin efecto la autorización concedida, y deberá procederse por la O.N.C.E. a la retirada del kiosco en cuestión, en el plazo que señale el Ayuntamiento. Caso de no hacerlo se llevará a cabo por los Servicios Municipales correspondientes con cargo a dicha entidad, imponiéndosele la sanción correspondiente.

**Artículo 105.- Prestación del servicio.**

- 1) El servicio se prestará al público de modo continuo, con los horarios, descansos y demás condiciones de trabajo establecidas legalmente.
- 2) La autorización se entenderá caducada cuando sin causa justificada deje de abrirse por un plazo superior a dos meses, o si pasados tres meses de la fecha de autorización no se hubiese puesto en funcionamiento el kiosco.

Procediéndose en ambos casos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 104 de la presente Ordenanza.

- 3) En el supuesto de que el kiosco no pudiera abrirse por incapacidad del adjudicatario, u otra causa debidamente justificada, éste deberá comunicarlo de inmediato a la O.N.C.E. para que la misma arbitre los medios necesarios para que el kiosco siga prestando el servicio.

**CAPITULO III: INSTALACIONES EN LA VÍA PÚBLICA Y OCUPACIÓN DE LA MISMA CON MESAS Y SILLAS Y OTROS ELEMENTOS AUXILIARES.**

**Artículo 106.- Personas competentes para solicitar la ocupación.**

1. Podrán solicitar la ocupación de los espacios de uso público con mesas, sillas, sombrillas, toldos, etc., exclusivamente, las personas físicas o jurídicas titulares de establecimientos de restauración u hostelería, a los que se les haya otorgado la preceptiva licencia municipal de apertura o que solicitado el correspondiente instrumento de intervención administrativa ambiental, se encuentre en tramitación, habiéndose ya emitido informe favorable por los técnicos municipales competentes.

2. Las peticiones solicitando autorización se ajustarán a las normas que se insertan en los artículos siguientes.

**Artículo 107.- Condiciones generales.**

a) Carácter de las autorizaciones:

1. Autorizaciones anuales del 1 de enero al 31 de diciembre.

2. Autorizaciones trimestrales, por trimestres naturales, dividiéndose el año en 4 trimestres. Del 1 de enero a 31 de marzo, de 1 de abril a 30 junio, de 1 de julio a 31 de septiembre y de 1 de octubre a 31 de diciembre.

3. Autorizaciones semestrales, serán dos del 1 de enero al 30 de junio y del 1 de julio al 31 de diciembre.

4. Autorizaciones puntuales con motivo de fiestas patronales del 5 al 16 de agosto.

5. Autorizaciones puntuales para aumentar la ocupación con motivo de la Semana Santa, fiestas nacionales y asimiladas, así como fines de semana.

b) Horario

El horario será el siguiente:

- El horario de funcionamiento de las terrazas será desde las 8 de la mañana hasta el horario oficial de cierre del local del que dependan en función de lo establecido por Conselleria.

El titular del establecimiento que disponga de horario oficial de apertura anterior a las 8 de la mañana, podrá sacar el mobiliario utilizado para la terraza a la puerta del mismo antes de dicha hora, condicionado a que el mismo, se coloque apilado junto a la fachada del establecimiento, y no sea distribuido por la terraza hasta las 8 de la mañana, asimismo dispondrá de media hora para la retirada total de elementos, todo ello se deberá realizar con la suficiente diligencia para evitar ruidos por arrastre de mesas y sillas.

El inicio del horario en calles peatonales será una vez finalizado el horario establecido para la carga y descarga con vehículos comerciales.

c) Condiciones Especiales:

1. En las calles de aceras de más de 3 metros, se colocaran las mesas y las sillas en la acera dejando siempre un paso para viandantes de 1,5 metros.

2. En las calles con aceras de menos de 3 metros, no se podrán colocar mesas y sillas sobre la acera. Si la calle tiene estacionamiento de vehículos podrán colocar mesas y sillas en la calzada, en el ancho correspondiente a la línea de fachada que ocupe el establecimiento sin entorpecer en ningún caso la circulación del tráfico rodado.

3. En estos casos se deberán colocar tarimas para que la terraza quede a la altura de la acera para evitar incidentes.

4. Se deberán colocar vallas a media altura para acotar la zona de la terraza y así garantizar la seguridad de los clientes, de conformidad con lo dispuesto en la autorización municipal que deberá de estar expuesta al público en el local de que se trate.

5. Las mesas deberán ser de aluminio cuadradas o redondas, y en caso de acontecimientos puntuales, se permitirá la instalación de mesas tipo tableros, considerándose cada metro de tablero como la instalación de una mesa a efectos del pago de tasas por ocupación de vía pública.

6. Las sillas serán de estructura de aluminio.

7. Esta totalmente prohibido poner mesas o sillas de plástico con publicidad comercial.

8. En zonas peatonales, requerirá en cada caso un estudio especial atendiendo a la anchura y demás características de la calle, funcionalidad peatonal, entendiéndose por calles peatonales a efectos de esta ordenanza, aquéllas en que la totalidad de la vía esté reservada de forma permanente al uso peatonal excepto en el horario permitido para carga/descarga y para el paso de vehículos de servicio público o de residentes.

9. No se podrá autorizar en superficie que exceda de su línea de fachada salvo autorización expresa del titular de los locales contiguos que le sirva de medianera.

10. En ningún caso se podrá utilizar la vía pública como almacén o lugar de depósito de las mesas y sillas, aún cuando se haga en la porción de dominio público autorizado, lo que dará lugar a la retirada por el Ayuntamiento.

11. En ningún caso se podrá autorizar ni instalar en lugares que obstaculicen los pasos de peatones, accesos a viviendas, accesos a locales de pública concurrencia, ni obstaculizar vados o salidas de emergencia, ni paradas de transporte público, ni cuando oculten total o parcialmente o dificulten la visibilidad de la señalización de tráfico.

12- Las mesas se colocarán como norma general frente a la fachada del establecimiento o adosadas al bordillo y separadas de éste 50 cm., pudiendo no obstante, autorizarse su instalación alternativamente en bordillo o fachada cuando lo solicite el interesado y existan razones especiales que lo aconsejen (modificaciones en el tráfico de peatones y otros).

13. Condiciones para la instalación de toldos, sombrillas y estufas

a) Colocación e instalación de toldos

El titular del establecimiento podrá solicitar, junto con la instalación de mesas y sillas, y en espacio no superior al ocupado por éstas, autorización para la instalación de un toldo, con soporte o proyección sobre la vía pública, total o parcialmente, en las siguientes condiciones:

La instalación de los toldos sólo será autorizable para ocupaciones de vía pública de carácter anual. La autorización del toldo y de las mesas y sillas se resolverá, con carácter general, conjuntamente.

## PLENO

### EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA

Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

No podrán tener cerramientos verticales, salvo en zonas de especial incidencia de viento, debiendo ser, en estos casos, de material transparente y flexible, siendo como máximo a tres caras.

En los toldos que se instalen no se permitirá la existencia de zonas cubiertas con altura libre inferior a 2,20 m. Se instalarán sin cimentaciones fijas de tal forma que sea fácilmente desmontable (quitado una parte).

No podrán entorpecer el acceso a la calzada desde los portales de las fincas ni dificultar la maniobra de entrada o salida en los vados permanentes, ni impedir la visión.

No se permitirá la colocación de toldos con anclajes en la vía pública en todo el centro histórico, al efecto de no distorsionar el espacio urbano afectado. Asimismo, no se permitirá la instalación conjunta de sombrillas y toldo, por el negativo impacto visual que la conjunción de dichos elementos produce.

1. En las calles de menos de 3 metros, los toldos se colocaran sobre la fachada mediante armaduras especiales a una altura mínima sobre la acera de 3 metros, debiendo quedar la parte inferior del faldón a dos metros de altura sobre la acera.

2. No podrán entorpecer el acceso a la calzada desde los portales de las fincas ni dificultar la maniobra de entrada o salida en los vados permanentes, ni impedir la visión.

3. En las calles de más de 3 metros, los toldos se podrán colocar sobre la acera, dejando siempre un paso para viandantes de 1,50 metros.

4. Los toldos deberán ser de color beig, en el caso que se permita cerramiento lateral deberá ser de material flexible y transparente.

5. Se prohíbe que los toldos queden atravesados por árboles, farolas o indicadores de tráfico y direcciones.

Se prohíbe la colocación de cualquier material de venta colgándolo sobre la estructura del toldo ya que ello imposibilita el paso libre de peatones junto a la fachada.

#### b) En cuanto a la colocación de sombrillas

1. Las sombrillas deberán ser de loneta de color beig, con soporte en madera, plástico o aluminio y en ningún caso podrán contener publicidad comercial.

2. Las sombrillas no deberán entorpecer el tránsito de peatones ni el tráfico rodado, así como tampoco impedir la visualización de indicadores de tráfico.

3. Sólo se podrán colocar sombrillas sobre las aceras de más de 3 metros y dejando un paso libre para viandantes de 1,5 metros.

4. Las sombrillas se colocaran en sus correspondientes soportes sin que en ningún caso tengan anclajes al pavimento.

#### c) Respecto a la colocación de estufas

Para los establecimientos hosteleros que tengan autorizada la colocación de mesas y sillas, estará permitida la colocación de estufas de gas propano de exterior ajustándose a los siguientes requisitos:

1. El modelo de estufa que se coloque deberá sujetarse a la normativa europea relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados Miembros sobre los aparatos de gas, o, en su caso, aquella que resulte de concreta aplicación y se encuentre vigente en cada momento.

2. En todo caso, la estructura de la estufa deberá ir protegida con una carcasa o similar que impida la manipulación de aquellos elementos que contengan el gas propano.

3. Las estufas de exterior se colocarán como máximo en una proporción de una por cada cuatro mesas autorizadas.

4. La temporada en la que podrán colocarse dichas estufas será la comprendida entre los meses de noviembre a marzo.

5. Caso de que un establecimiento hostelero opte por la colocación de estufas de exterior deberá retirarlas diariamente, al igual que el resto de mobiliario instalado en la vía pública, de acuerdo con el horario autorizado al respecto.

6. No podrá autorizarse la instalación de estufas a menos de 2'00 metros de la línea de fachada de algún inmueble, ni de otros elementos, tales como árboles, farolas, etc.

7. En todo caso, el interesado deberá disponer de extintores de polvo ABC, eficacia 21A 113B, en lugar fácilmente accesible.

8. No obstante lo anterior, y atendida la existencia de otros elementos de mobiliario urbano o de diversas circunstancias que puedan afectar de manera directa o indirecta a la colocación de las estufas referidas, podrá denegarse la autorización para su instalación de acuerdo con el informe técnico que al efecto se efectúe.

En la solicitud de estas instalaciones deberá presentarse la siguiente documentación:

- Garantía de calidad y Certificado de Homologación de la Comunidad Europea de las estufas.
- Contrato con empresa aseguradora en el que se contemple la instalación de estufas en la terraza.
- Contrato con empresa de mantenimiento especializada en instalaciones de GLP y sus derivados.

d) De los locales:

Para el otorgamiento, cuando proceda, de autorizaciones de ocupaciones de vía pública a titulares de actividad con ambientación musical sometidos al ámbito de aplicación de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, se exigirá que dichos locales cumplan con los siguientes requisitos:

1.- Instalación de vestíbulo de entrada, con doble puerta de muelle de retorno, a posición cerrada, que garantice en todo momento, el aislamiento acústico necesario en fachada, incluidos los instantes de entrada y salida.



2.- Prohibición de abrir huecos a fachada y obligación de mantener los ya existentes, en todo caso, cerrados.

e) La autorización quedará condicionada a que en las viviendas o locales contiguos o próximos no se registren niveles sonoros de recepción superiores a los establecidos en el Plan General de Ordenación Urbana, en función del uso dominante de cada una de las zonas, pudiendo ser revocada en caso de incumplimiento.

Asimismo, podrán establecerse limitaciones al otorgamiento de licencias y/u horario en puntos con declaración de zona acústicamente saturada.

#### **Artículo 108.- Procedimiento para la obtención de la licencia.**

Los titulares con previa licencia de apertura y puesta en funcionamiento del establecimiento podrán formular solicitud por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente, autorización que se solicitará como norma general en los meses de diciembre a enero, para las autorizaciones anuales y en los de febrero a marzo para las autorizaciones de temporada; a excepción de los establecimientos de nueva apertura que lo podrán solicitar, tras la obtención de la oportuna licencia.

1) Solicitud de autorización:

A la primera solicitud de autorización se presentará acompañada de los siguientes documentos:

a) Licencia municipal de apertura y puesta en funcionamiento o solicitud de licencia ambiental o comunicación ambiental a su nombre

b) Indicación de los elementos del mobiliario que se pretende instalar, con el croquis o plano expresivo del lugar exacto, forma de la instalación y tamaño de los elementos a instalar; datos constructivos en el caso de cerramientos.

c) Línea de fachada del establecimiento y en su caso, de los locales vecinos con sus respectivas autorizaciones

d) Indicación de si se trata de una acera o de calzada.

e) Elementos existentes en la vía pública, tales como árboles, semáforos, papeleras, farolas, armarios de instalación de servicio público, señales de tráfico, contenedores de basura, bancos y cualesquiera otros que permitan conocer el espacio libre existente para compatibilizar el resto de usos permitidos en la vía pública con la instalación pretendida.

f) Certificado acreditativo del abono de la tasa correspondiente.

g) Copia del seguro de responsabilidad civil, que contemple la cobertura en la terraza.

h) En el caso de solicitar instalación de toldos, deberá presentarse proyecto ejecutado por técnico competente, ajustado al modelo autorizado.

i) Cuando se solicite la instalación de estufas portátiles o móviles, deberá presentarse informe técnico sobre las características de los elementos a instalar y medidas de seguridad que se adopten.

**2.- Presentación de la solicitud.**

a) Las solicitudes se presentaran en el registro municipal, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Asimismo, las solicitudes se podrán presentar a través de los medios informáticos o telemáticos de los que disponga el Ayuntamiento de Callosa de Segura.

c) En las sucesivas solicitudes de renovación, siempre que no exista variación en sujeto pasivo, superficie, tiempo de ocupación respecto de la inicialmente concedida y se encuentre al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y de cualquier otra deuda contraída con el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, sólo será necesario indicar el número máximo de elementos con los que se ocupará la vía pública, para la expedición de la correspondiente autoliquidación de tasas.

**Artículo 109.- Autorizaciones.**

Las autorizaciones serán concedidas con carácter personal. Las mismas no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros ni dispensará de las autorizaciones que deban otorgar otros organismos, cuando así proceda. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la autorización otorgada.

En ningún caso la concesión de la autorización podrá ir en menoscabo de los lícitos derechos del resto de la comunidad, ni dificultará la libre circulación de personas y vehículos.

**Artículo 110.- Obligaciones del titular.**

1- Colocar en el exterior de la puerta del establecimiento adosada a fachada y debidamente protegida la autorización, donde conste:

\* Titular

\* Número de mesas y sillas autorizadas.

\* Superficie a ocupar y plano de ubicación.

\* Horario de apertura de terraza y señalización de prohibición de aparcar a vehículos durante dicho horario en los metros lineales.

2- Retirar de la vía pública las mesas, sillas y sombrillas, vallas y jardineras diariamente durante el horario en que no esté permitido el ejercicio de la actividad, no pudiendo en ningún caso utilizar la vía pública como lugar de almacenamiento de los elementos autorizados.

3- Mantener en condiciones de salubridad, seguridad y ornato tanto las instalaciones como el espacio ocupado.

4- Desarrollar la actividad en los términos de la normativa de espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas y con sujeción a estas normas, con la salvedad respecto del horario a que se refiere el artículo 107.b) de esta ordenanza.

5- Dejar expedito el acceso a la entrada de edificios y locales comerciales.

6- La vía pública deberá quedar expedita, cuando el titular de la autorización sea requerido para ello, por desarrollarse en la misma cualquier evento autorizado

7- Dejar expedito y en perfecto estado el dominio público ocupado a la finalización del plazo de vigencia de la autorización, cualquiera que sea su causa de extinción.

8- Si a cualquier hora del día un vehículo autorizado o de urgencia tuviera necesidad de circular por la zona peatonal y las mesas lo dificultaran o impidieran, el titular de éstas deberá proceder con toda rapidez a la retirada de las mismas a fin de facilitar la maniobra del vehículo.

9- Cumplir y hacer cumplir que las operaciones de apilamiento o retirada diaria de mesas y sillas se realicen de forma que no provoquen ruidos, quedando prohibido el arrastre de las mismas.

10- Ceñirse estrictamente a la zona autorizada sin rebasarla por ningún concepto, siendo su responsabilidad evitar que los clientes lo hagan, así como que se produzcan incidentes entre éstos y los viandantes.

11- No instalar aparatos reproductores de imagen y/o sonido en la vía pública, tales como equipos de música, televisores, o aparatos de cualquier otra índole (equipos informáticos, karaokes, etc...), así como no emitir sonido hacia la vía pública por ningún medio.

#### **Artículo 111.- Derechos del titular.**

Tendrá derecho a ocupar el espacio autorizado y a ejercer la actividad con sujeción a los términos de la autorización, de la licencia de actividad del local que le sirve de soporte, de estas normas y demás que le resulten de aplicación.

#### **Artículo 112.- Formas de extinción de la autorización.**

Las autorizaciones reguladas en la presente ordenanza pueden extinguirse por las siguientes causas:

- a) Revocación.
- b) No renovación.
- c) Suspensión provisional.

El Ayuntamiento iniciará expediente para la revocación:

1º Cuando la licencia municipal de funcionamiento del local del que depende la ocupación se hubiera extinguido por cualquier causa, se encontrara suspendida o se hallara privada de efectos por cualquier circunstancia.

2º Cuando se modifique la realidad física existente en el momento del otorgamiento de la autorización.

El Ayuntamiento iniciará expediente para la no renovación cuando se halla apreciado un incumplimiento de las condiciones de la autorización o de las obligaciones dispuestas en la presente ordenanza. Para los sucesivos ejercicios el interesado deberá pedir de nuevo la autorización y justificar que se cumplen las condiciones necesarias para su obtención.

El Ayuntamiento iniciará expediente para la suspensión provisional:

1º Cuando se aprecien circunstancias de interés público que impidan la efectiva utilización del suelo para el destino autorizado, tales como obras, acontecimientos públicos, situaciones de emergencia, si así lo considera la Policía Local, u otras circunstancias de interés general que así se consideren por el Ayuntamiento mediante resolución motivada.

2º En los casos de falta de pago de la tasa correspondiente.

Dicha suspensión se producirá hasta en tanto en cuanto desaparezcan aquellas situaciones que impidan la utilización del suelo a los efectos de la citada autorización o se efectúe el pago debido de la tasa.

Sea cual sea la causa de extinción de la autorización no generará derecho a indemnización alguna.

#### **Artículo 113.- Condiciones de la instalación.**

Las instalaciones podrán llevar publicidad comercial, que no superará en el caso de las mesas, sillas y sombrillas 5 x 10 cm, y en caso de los toldos no más de 5 x 20 cm por cara.

En todos los supuestos, dicha publicidad deberá cumplir con las limitaciones establecidas en la normativa vigente.

### **CAPÍTULO IV: INSTALACIONES EN LA VÍA PÚBLICA Y OCUPACIÓN DE LA MISMA CON MOTIVO DE ACTIVIDADES PUBLICITARIAS.**

#### **SECCIÓN 1ª. NORMAS COMUNES A ESTE CAPÍTULO**

#### **Artículo 114.- Objeto.**

El presente título tiene como objeto regular las condiciones a que deberá sujetarse la publicidad instalada o efectuada en el dominio público municipal.

#### **Artículo 115.- Definición.**

Se entiende por publicidad toda acción encaminada a difundir entre el público el conocimiento de una actividad política, sindical, asistencial, religiosa, cultural, profesional, deportiva, económica o

de productos y servicios, o cualquier otra dirigida a recabar la atención del público hacia un fin determinado.

**Artículo 116.- Modalidades del mensaje publicitario.**

El mensaje publicitario podrá manifestarse a través de las siguientes modalidades:

1. Publicidad estática: Tendrá esta consideración la que se desarrolla mediante instalaciones fijas.
2. Publicidad móvil: Aquella que sea autotransportada o remolcado su soporte por vehículo motor.
3. Publicidad impresa: Tendrá esta consideración la que se basa en el reparto de impresos en la vía pública de forma manual e individualizada.
4. Publicidad audiovisual: Tendrá esta consideración aquella que se desarrolla con el apoyo de instrumentos audiovisuales, mecánicos, eléctricos o electrónicos.

**Artículo 117.- Publicidad en la vía pública.**

La publicidad en la vía pública se considerará según los casos, uso común especial o uso privativo de aquella, según se determina en la legislación vigente de régimen local.

**Artículo 118.- Lugares prohibidos.**

No se permitirán actividades publicitarias de cualquier clase en los siguientes lugares:

- a) Sobre o desde los templos, cementerios, estatuas, monumentos, fuentes, edificios, arbolado, plantas, jardines públicos, y recintos anejos destinados por el planeamiento urbanístico para equipamientos, dotaciones y servicios públicos, salvo los que, con carácter restringido, se autoricen previo informe favorable de los servicios técnicos competentes por la materia y que tengan por objeto la colocación de rótulos que pretendan difundir el carácter de los mismos.
- b) En los lugares en que pueda perjudicar o comprometer el tránsito rodado o la seguridad del viandante.
- c) En los pavimentos de las calzadas o aceras o bordillos, aunque sea parcialmente y en los terrenos adquiridos o cedidos para vías o espacios libres públicos, sin perjuicio de lo establecido en la concesión demanial que en su caso determine el Ayuntamiento.
- d) En los edificios en los que se limiten las luces o vistas de los ocupantes de algún inmueble u ocasionen molestias a los vecinos, salvo autorización de los mismos o acuerdo de la comunidad de propietarios.
- e) Queda prohibido el lanzamiento de propaganda gráfica en la vía pública.
- f) La colocación de rótulos, carteles o placas que por su forma, color, dibujo o inscripciones puedan inducir a confusión con señales reglamentarias de tráfico, impidan su visibilidad o produzcan deslumbramientos a los conductores de vehículos.

En ningún caso se autorizarán aquellas actividades publicitarias que por su objeto, forma o contenido sean contrarias a las leyes.

SECCION 2ª: PUBLICIDAD ESTÁTICA

**Artículo 119.- Modalidades de publicidad estática.**

Dentro de la publicidad estática se establecen las siguientes modalidades:

- Vallas publicitarias
- Carteles
- Banderolas y pancartas
- Caballetes

**Artículo 120.- Condiciones.**

1. Se considerará valla publicitaria exterior aquella instalación de implantación estática compuesta de un cerco de forma preferentemente rectangular y susceptible de contener en su interior elementos planos que hagan posible la exhibición de mensajes de contenido fijo o variable.

2. La estructura de sustentación y los arcos de los elementos publicitarios deben estar diseñados y contruidos, tanto en sus elementos como en su conjunto, de forma tal que queden garantizadas la seguridad pública, una adecuada resistencia a los elementos naturales, una digna presentación estética y adecuadas, en todo caso, a las normas de publicidad exterior, quedando prohibida en todo momento la utilización de tirantes como medio de sujeción de la estructura de sustentación del elemento.

**Artículo 121.- Lugares para instalarlas vallas publicitarias.**

Las vallas publicitarias en dominio privado perceptibles desde la vía pública sólo podrán instalarse en los siguientes lugares:

1. Suelo rústico y urbanizable: No se permitirá en el suelo rústico la instalación de vallas publicitarias.

En el suelo urbanizable podrá autorizarse la instalación de vallas publicitarias cuando lo permitan los instrumentos de desarrollo del PGOU, la Ley de Carreteras Estatal y Autonómica y siempre que no representen una agresión del paisaje urbano o natural del entorno.

2. Suelo urbano: Estos elementos sólo podrán instalarse en los siguientes lugares:

- Medianeras de edificios.
- Solares.

2.1. Vallas publicitarias en medianeras de edificios.

Será susceptible de autorizar la instalación de vallas publicitarias en aquellas medianeras que surjan como consecuencia de derribos de edificaciones o por una menor altura del edificio colindante. En ambos casos deberá contar con la conformidad de los propietarios o comunidades respectivas.

No serán autorizables las vallas publicitarias de aquellas medianeras, visibles desde la vía pública, que surjan por la construcción de edificaciones de nueva planta a las que se les haya exigido tratamiento de fachada.

Las manifestaciones publicitarias sobre medianeras realizadas con tratamientos superficiales de carácter duradero (pintura o elementos similares) se autorizarán con las mismas limitaciones que las vallas publicitarias.

La vigencia de la licencia quedará limitada con carácter general a la obtención de licencia de obras de edificación en el solar o edificio al que recaiga la medianera donde se instale la valla publicitaria.

## 2.2. Vallas publicitarias en solares.

Los propietarios de solares deberán mantenerlos vallados conforme a lo previsto en el PGOU y sólo podrá concederse licencia para la instalación de vallas publicitarias en su interior o en la alineación de los solares y sobre su cerramiento, no pudiendo sustituir a éste ni permitiéndose vuelo alguno sobre la vía pública.

### **Artículo 122.- Estado de la instalación publicitaria.**

El propietario de la instalación publicitaria habrá de mantenerla en perfecto estado de seguridad y conservación durante todo el tiempo que aquella esté colocada.

### **Artículo 123.- Documentación para la solicitud de la licencia.**

La solicitud de licencia para la instalación de carteleras deberá ir acompañada de:

A) Plano de emplazamiento a escala 1/500 debidamente orientado, con indicación de las edificaciones y otros elementos existentes, señalando la distancia de la instalación a la esquina o chaflán más próximo así como la anchura de la calle.

B) Croquis a escala real y debidamente acotado de las características de la instalación: soporte, anclaje, materiales y colores.

C) Dos fotografías del lugar y entorno donde se quieren instalar los soportes publicitarios, en las que se aprecie claramente el conjunto y demuestren que la instalación no impide la visión de árboles o áreas ajardinadas, perspectivas urbanas o paisajísticas típicas, tradicionales o de interés, edificios o conjuntos arquitectónicos protegidos.

### **Artículo 124.- Extinción de la licencia.**

La eficacia de la licencia se extinguirá si varían las características del emplazamiento o condiciones de la instalación. En ese caso así como en los de extinción de la vigencia de la licencia, el titular estará obligado al desmontaje a su cargo de la totalidad de los elementos integrantes de la instalación en el plazo máximo de 10 días.

**Artículo 125.- Carteles.**

1. Se considerarán carteles los anuncios litografiados o impresos por cualquier procedimiento sobre papel, cartulina o cartón u otras materias de escasa consistencia y de corta duración que precisa un elemento físico de apoyo para su exposición.
2. Exclusivamente se podrán utilizar para este efecto las carteleras publicitarias debidamente autorizadas y las vallas de protección de obras y de cierre de solares.
3. En la solicitud de licencia para la colocación de carteles deberá indicarse el número de carteles a instalar adjuntando un ejemplar de los mismos.

**Artículo 126.- Definiciones.**

1. Se entiende por banderas, banderolas o pancartas los soportes publicitarios en los cuales el mensaje se materializa sobre telas, lonas, plásticos, paneles o material de escasa consistencia y duración.
2. Con motivo de la celebración de fiestas populares, campañas, jornadas, etc. que sean consideradas de interés público, el Ayuntamiento habilitará lugares públicos adecuados para la colocación de banderas, banderolas y pancartas anunciadoras de los actos indicados.
3. En fachadas de edificios íntegramente comerciales, por motivo de ventas extraordinarias, podrán autorizarse excepcionalmente y por un periodo no superior a la duración de dicha promoción.
4. En estos casos serán de aplicación las siguientes normas:
  - a) En la solicitud de la licencia se deberá expresar forma, dimensiones, materiales y contenido de la pancarta, el emplazamiento pretendido y la altura mínima sobre la calzada en que deba situarse.
  - b) Las pancartas habrán de colocarse de manera que no perturben la libre circulación de peatones y vehículos, ni puedan ocasionar daños a personas, a la vía pública o a los árboles o instalaciones existentes en la misma. En todo caso, la parte inferior de la pancarta no podrá situarse a menos de cinco metros de altura sobre la calzada.
  - c) Las pancartas deberán retirarse por los propios titulares de la licencia dentro de los diez días siguientes a la terminación de las campañas, fiestas populares, etc. De no hacerlo, se retirarán por el Ayuntamiento a costa de los titulares de la licencia.
5. En andamios de obras y durante la ejecución de éstas se podrá autorizar o requerir la instalación de pancartas con imágenes arquitectónicas o expresiones artísticas que tiendan a evitar el impacto de las mismas.

**Artículo 127.- Instalación.**



La instalación de caballetes o trípodes junto a establecimientos comerciales se autorizará o denegará en función de las características de la vía, la anchura de la acera y el tránsito peatonal.

#### SECCION 3ª: PUBLICIDAD MÓVIL

##### **Artículo 128.- Definición.**

Se entenderá por publicidad móvil aquella que se realice con un elemento remolcado o en vehículo especialmente diseñado para ella.

Este tipo de publicidad podrá ser autorizada, previo estudio de cada caso concreto, siempre que no se utilicen materiales reflectantes, colores o composiciones que puedan inducir a confusión con señales de circulación u obstaculizar el tráfico rodado.

#### SECCION 4ª: PUBLICIDAD AUDIOVISUAL

##### **Artículo 129.- Norma general.**

1. El Ayuntamiento podrá autorizar la publicidad acústica, previo estudio de cada caso concreto, debiendo realizarse exclusivamente durante el horario oficial de apertura del comercio o en el horario que especialmente se autorice, sin exceder en ningún momento los niveles sonoros establecidos en la Ordenanza municipal para la protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones.

2. Las proyecciones fijas o animadas perceptibles desde la vía pública con fines publicitarios se denegarán cuando la previsible aglomeración de público o de vehículos pueda obstruir la circulación de peatones por la acera o la de vehículos por la calzada.

#### SECCION 5ª: PUBLICIDAD IMPRESA

##### **Artículo 130.- Norma general.**

No será necesaria la obtención de licencia municipal para el reparto individualizado de propaganda escrita cuando la persona repartidora no se convierta ella misma en el mensaje publicitario ni su deambular por las vías municipales prive a los demás de transitar por ellas.

En ningún caso los folletos podrán arrojarse a la vía pública.

El contenido de los mismos no podrá contravenir lo dispuesto en la Ley General de Publicidad.

##### **Artículo 131.- Publicidad de procesos electorales.**

La publicidad relacionada con convocatorias y procesos electorales se regulará por la legislación del régimen electoral.

**CAPÍTULO V: INSTALACIÓN EN LA VÍA PÚBLICA Y LA OCUPACIÓN DE LA MISMA CON MOTIVO DE FIESTAS POPULARES, VERBENAS Y ACTUACIONES ARTÍSTICAS.**

Comprende la regulación en cuanto a la ocupación de la vía pública se refiere, para la celebración de actos tales como verbenas, fiestas populares o actuaciones artísticas.

**Artículo 132.- Solicitud.**

La solicitud deberá formularse por un grupo o asociación cultural de vecinos o a petición de otras entidades cuando concurren circunstancias especiales y/o redunden en beneficio de la comunidad vecinal y en la misma se hará constar el día, hora, duración prevista y tipo de acto que se desea realizar.

**Artículo 133.- Documentación.**

En el expediente que al efecto se tramite se requerirá al interesado la aportación de los documentos que sean necesarios de acuerdo con la normativa vigente en la materia y se solicitarán los informes a los Servicios Municipales correspondientes.

**Artículo 134.- Condiciones para la autorización.**

La autorización se concederá condicionada a:

1º.- Que en todo momento se mantenga el acceso a la propiedad y se permita el paso de los vehículos de urgencia.

2º.- Que al término de todos los actos las vías queden libres y expeditas, debiendo responder los titulares de la autorización de los desperfectos ocasionados en el pavimento de las calzadas y aceras, y retirar de inmediato cualquier instalación o plataforma colocada como consecuencia del acto celebrado.

**Artículo 135.- Comunicación ala ayuntamiento.**

Las actuaciones de carácter artístico tanto individualizadas como en grupo, tales como mimo, música, pintura y similares que pretendan llevarse a cabo en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, deberán comunicarse con antelación a este Ayuntamiento, quien podrá modificar el lugar de realización atendiendo al tráfico peatonal y a la posible interferencia en cualquier otra actividad debidamente programada.

**Artículo 136.- Instalación de mesas y casetas informativas.**

El Ayuntamiento, previa solicitud formulada por asociaciones, grupos, entidades y organizaciones de interés público, autorizará la instalación de mesas y casetas informativas en el lugar solicitado. El Ayuntamiento podrá modificar el lugar de instalación por circunstancias excepcionales debidamente acreditadas o por la interferencia en otras actividades programadas previamente

**CAPITULO VI: INSTALACIONES EN LA VÍA PÚBLICA Y OCUPACIÓN DE LA MISMA CON MOTIVO DE MUDANZAS**

**Artículo 137.- Definición**

Se entenderá por mudanza, a estos efectos, el traslado o acarreo en el término municipal de Callosa de Segura de muebles y demás enseres domésticos, así como de material de oficina (mobiliario, documentos...), siempre que ello requiera el uso de vehículos de peso máximo autorizado igual o superior a 3.500 kg., o cuando siendo inferior, siempre que se haga necesario el empleo de medios mecánicos externos para la carga y descarga (estos medios se circunscriben a poleas manuales o mecánicas), o conlleva operaciones complementarias al traslado.

**Artículo 138.- Autorización.**

Será necesaria la previa obtención de autorización municipal cuando la realización de las operaciones de carga y descarga que conlleva las mudanzas, se efectúe desde el dominio público.

**Artículo 139.- Solicitud de la autorización.**

A los efectos de obtención de la autorización municipal, las personas físicas o jurídicas legalmente habilitadas para la prestación del servicio de mudanzas, deberán solicitarlo al Ayuntamiento con suficiente antelación.

La solicitud que podrá efectuarse por cualquiera de los medios legalmente previstos, deberá contener, con carácter general, además de lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 30/92, y sin perjuicio de cualquier otro documento que por circunstancias especiales pudiera requerirse, los siguientes:

- Permiso de circulación.
- ITV.
- Seguro obligatorio del Vehículo y de Responsabilidad Civil.
- Ingreso previo del precio público correspondiente.
- Plano o indicación de la zona a ocupar.
- Días y horario de ocupación.

- Necesidad o no de prohibir el aparcamiento, en caso positivo longitud a prohibir.

**Artículo 140.- Condiciones para la ejecución del servicio de mudanza.**

Para la ejecución del servicio de mudanzas, con carácter general, deberán observarse las siguientes condiciones:

1 Las ocupaciones que lleven consigo la necesidad de prohibición de estacionamiento, bien en la zona de operación, o bien en el lado opuesto, requieren la colocación, una vez obtenida la autorización y por parte del solicitante, de placas de prohibición de estacionamiento colocadas con un mínimo de 48 horas de antelación a la realización de los trabajos. Deberá indicarse sobre ellas la fecha y horario afectados por la prohibición.

2 En el dorso de las mencionadas señales figurará el nombre de la empresa, domicilio social, teléfono y, cuando proceda número de registro.

3 En ningún caso se permitirá el estacionamiento en doble fila.

4 En todos los casos se cuidará especialmente de mantener la circulación de los peatones con la debida seguridad, señalizando y protegiendo, adecuadamente, su paso. En ningún caso, se les obligará a desviarse por la calzada sin la debida protección.

5 La realización de la mudanza hará compatible el mantenimiento del tránsito de vehículos.

6 La autorización deberá llevarse en todo momento en el vehículo autorizado y su falta dará lugar a la adopción de medidas reguladas en los artículos siguientes.

7 No deberá coincidir la zona solicitada para estacionar con paradas del servicio público de transportes, reservas de vado, en carril bus cuando suponga la eliminación total de éste, o en puntos que por las características específicas impliquen ocultación de señales de tráfico.

**Artículo 141.- Paralización del servicio.**

La carencia de la autorización municipal o documento que acredite la viabilidad de la ejecución del servicio comportará la paralización del servicio sin perjuicio de otras medidas legalmente pertinentes.

**Artículo 142.- Legislación.**

Las acciones u omisiones contrarias a la legislación sobre Tráfico, Circulación y Seguridad Vial con ocasión de la prestación del servicio de mudanzas, no amparadas por autorización, se regirán por lo dispuesto en dicha Ley.

**CAPÍTULO VII: INSTALACIONES EN LA VÍA PÚBLICA Y OCUPACIÓN DE LA MISMA CON MOTIVO DE VENTA AMBULANTE.**

**Artículo 143.- Objeto.**

El presente capítulo tiene por objeto la regulación de la venta ambulante o no sedentaria considerando como tal, la venta realizada por comerciantes fuera de un establecimiento comercial permanente, en la vía pública en solares, zonas o puestos no estables, y en fechas que determine el Ayuntamiento de acuerdo con los requisitos, condiciones y términos establecidos al respecto.

Como norma general se prohíbe la venta ambulante o no sedentaria en todo el término municipal, a excepción de los supuestos regulados en el presente capítulo.

**Artículo 144.- Definiciones.**

1. Se considera venta ambulante o no sedentaria la realizada por comerciantes, fuera de un establecimiento comercial permanente, de forma habitual, ocasional, periódica o continuada, en los perímetros o lugares debidamente autorizados en instalaciones comerciales desmontables o transportables, incluyendo los camiones tienda. En todo caso, la venta no sedentaria únicamente podrá llevarse a cabo en mercados periódicos y ocasionales, así como en lugares instalados en la vía pública para productos de naturaleza ocasional.

2. Son mercados periódicos aquellas superficies de venta, previamente acotadas por la autoridad municipal, en las que se instalan de forma periódica establecida, puestos de carácter no permanente, destinados a la venta de determinados productos.

3. Son mercados ocasionales aquellas superficies de venta, previamente acotadas por la autoridad municipal, en las que se instalan de forma ocasional, puestos de carácter no permanente, destinados a la venta de determinados productos con motivo de ferias, fiestas o acontecimientos populares.

4. Queda prohibida la venta a domicilio de bebidas y alimentos, sin perjuicio del reparto, distribución o suministro de los adquiridos o encargados por los consumidores en establecimientos comerciales autorizados para venta al público.

**SECCIÓN 1ª: SOLICITUDES Y AUTORIZACIONES**

**Artículo 145.- Autorización municipal.**

El ejercicio de cualquiera de las modalidades de venta reguladas en el presente Título estará sujeto a la obtención de la preceptiva autorización municipal.

**Artículo 146.- Requisitos.**

Para el ejercicio de la venta en régimen ambulante el comerciante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas, en su caso.
- b) Estar dado de alta y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

c) Estar en posesión de la correspondiente licencia municipal y satisfacer los tributos establecidos para este tipo de venta.

d) En el caso de no nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, deberá acreditarse, además, el periodo de vigencia de la autorización o el reconocimiento del derecho que justifique la expedición de la tarjeta de extranjero o documento de extranjeros al que ésta sustituya.

e) Reunir las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora del producto objeto de venta ambulante.

#### **Artículo 147.- Solicitud para la autorización.**

1. Las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante habrán de solicitarse por escrito, con expresión de los siguientes datos y circunstancias:

- Nombre, apellidos, domicilio y D.N.I. del solicitante.
- Tipo de comercio a ejercer.
- Mercancías que vayan a expenderse, indicando si el solicitante es o no productor de las mismas.
- Fechas en las que se llevará a cabo.
- Indicación del emplazamiento en el que se pretende realizar la actividad.
- Tamaño del puesto.

2. Junto a la solicitud deberá aportarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, tarjeta de extranjero o documento que la sustituya.
- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Declaración expresa en la que el solicitante manifiesta conocer las normas a que debe ajustarse su actividad y su compromiso de observarlas.
- Acreditación de la formación recibida como manipulador de alimentos, en el caso de venta de productos alimenticios.

3. Las solicitudes de autorización para nuevos puestos, así como las de renovación anual, se presentarán en el Ayuntamiento durante el mes de Diciembre y las solicitudes de cambio de puesto durante el primer trimestre del año.

#### **Artículo 148.- Comprobación ayuntamiento.**

La autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante estará sometida a la previa comprobación por el Ayuntamiento del cumplimiento por el peticionario de los requisitos legales en vigor para el ejercicio del comercio a los que se refiere el artículo 147.

**Artículo 149.- Órgano competente para la autorización.**

1. Las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante serán concedidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal en quien delegue.
2. En ningún caso podrán concederse un número de autorizaciones superior al de puestos establecidos.

**Artículo 150.- Autorización municipal.**

1. La autorización municipal será personal e intransferible. El titular de la autorización no podrá venderla, traspasarla, arrendarla o realizar cualquier otro negocio jurídico que suponga cesión de la misma.
2. Al expedirse la autorización se facilitará a su titular un carnet que llevará adherida una fotografía del mismo, y en el que constará la ubicación y el número de puesto, productos autorizados y dirección para la recepción de posibles reclamaciones.
3. Podrán ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge e hijos, así como sus empleados que estén dados de alta en la Seguridad Social, y que figurarán como suplente en la autorización que se expida al titular. De no cumplirse tal requisito, se entenderá que el puesto ocupado por personas distintas del titular o suplente ha sido cedido o subarrendado irregularmente, lo que, salvo prueba en contrario determinará la caducidad de la licencia sin derecho a indemnización alguna.
4. La autorización quedará sin efecto cuando su titular no abonase dentro de los plazos reglamentariamente señalados las exacciones municipales o las sanciones que se le pudieran imponer, y ello sin perjuicio de que la Administración Municipal siga el procedimiento de apremio para la cobranza de unas y otras.

**Artículo 151.- Periodo de vigencia.**

El período de vigencia de la autorización en ningún caso podrá ser superior a un año, pudiendo prorrogarse por periodos anuales previa acreditación del cumplimiento de los requisitos que motivan la concesión.

**Artículo 152.- Extinción de la autorización municipal.**

La autorización municipal otorgada para el ejercicio de la venta no sedentaria se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Término del plazo para el que se otorgó, sin solicitar la prórroga en el plazo establecido.
- b) Renuncia por escrito expresada por el titular.
- c) Fallecimiento o disolución de la persona jurídica titular.
- d) Caducidad, que se producirá automáticamente por cualquier alteración de la situación del vendedor autorizado de la que se derive el incumplimiento sobrevenido de los requisitos que para el ejercicio de la venta no sedentaria establece la presente ordenanza.

Por lo que respecta al requisito de estar al corriente en el pago de las exacciones municipales, la falta de pago de un recibo trimestral o dos mensuales (determinar por el Ayuntamiento) dentro del periodo voluntario de cobro producirá la extinción de la autorización.

e) Revocación,

1. Las autorizaciones tendrán carácter discrecional y, en consecuencia, podrán ser revocadas por la Alcaldía-Presidencia o Concejal en quien delegue cuando lo considere conveniente en atención a la desaparición de las circunstancias que la motivaron o cuando lo exija el interés público.

2. Asimismo, podrán ser revocadas por infracción de cualquiera de las normas de la presente Ordenanza, de las contenidas en el Real Decreto 1010/85, de la normativa relativa a la defensa de los consumidores y usuarios, de la normativa en materia de protección sanitaria y/o de la que regula la comercialización de los productos objeto de la venta, no dando derecho, en estos casos, a indemnización ni compensación de ningún tipo y sin perjuicio de las demás sanciones económicas que procedan.

f) La ausencia injustificada durante 3 meses sin el pago de tasas.

#### **Artículo 153.- Obtención de licencias de otros organismos.**

La autorización o licencia municipal no exime de obtener y exhibir las que correspondan a otros Organismos.

#### **Artículo 154.- Responsabilidades de vendedores ambulantes.**

Los vendedores ambulantes deberán cumplir en el ejercicio de su actividad mercantil con la normativa vigente en materia de ejercicio del comercio y de disciplina del mercado, así como responder de los productos que venda, de acuerdo todo ello con lo establecido por las leyes y demás disposiciones vigentes.

#### **Artículo 155.- Productos a los cuales no se les concede autorización.**

No podrá concederse autorización para la venta ambulante de aquellos productos cuya normativa reguladora así lo prohíba.

#### **Artículo 156.- Visibilidad de la placa identificativa.**

Quienes ejerzan la venta ambulante deberán tener expuesto de forma fácilmente visible para el público una placa identificativa con el número de puesto, datos personales y el documento en el que conste la correspondiente autorización municipal, así como una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones.

#### **Artículo 157.- Documentación.**



Los comerciantes estarán obligados a exhibir a requerimiento de cualquier personal autorizada por el Ayuntamiento, la documentación que se cita a continuación:

- D.N.I/N.I.E.
- Certificación de estar dado de alta y al corriente de pago en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Certificación de estar dado de alta y al corriente de pago en la Seguridad Social.
- Dos fotografías.
- Domiciliación bancaria.
- Seguro de Responsabilidad Civil.
- Carné de manipulador de alimentos (para los casos de venta de alimentación).
- Autoliquidación de las tasas municipales por renovación de puesto.
- Tarjeta original del año anterior como vendedor autorizado.

En caso de Nueva Solicitud, en el momento de entregar la instancia sólo será obligatorio presentar fotocopia del D.N.I. del solicitante, o equivalente en el caso de extranjeros.

#### **Artículo 158.-**

Las personas autorizadas no podrán traspasar, ceder o arrendar la instalación a otra persona, ni vender artículos o productos diferentes a los autorizados; la inobservancia de estas condiciones, así como la pérdida de cualquiera de los requisitos justificados para la obtención de la autorización, conlleva la revocación automática de la misma y, cuando proceda, inhabilitación para la obtención de nuevas autorizaciones para el ejercicio de actividades reguladas en esta Ordenanza.

#### **Artículo 159.- Derechos.**

El titular de la autorización tendrá derecho a la ocupación del dominio autorizado y al ejercicio de la actividad en los términos de la misma; no obstante, cuando surgieran circunstancias imprevistas o sobrevenidas de urbanización, implantación, supresión de servicios públicos o cualquier otra naturaleza análoga, el Ayuntamiento, mediante resolución motivada, podrá revocarla sin derecho a indemnización a favor del interesado.

Los titulares autorizados dispondrán en el lugar de venta de las facturas y documentos que acrediten la procedencia de los productos, así como de cartones y etiquetas en los que se expondrán de forma visible un cartel legible con los precios de venta de los productos ofertados, indicando que en el mismo tiene hojas de reclamación a disposición de quienes las solicite (Art. 3 decreto 77/1994 de 12 Abril del Gobierno Valenciano).

Al término de la jornada el titular autorizado deberá dejar completamente expedito el suelo que viniera ocupando, retirando todos los elementos en él instalados. En caso de incumplimiento procederá entre otros la ejecución subsidiaria por parte del Ayuntamiento y a costa del interesado, dando lugar a la inhabilitación para sucesivas autorizaciones, si procediera la anulación de la vigente.

## SECCIÓN 2ª: MERCADOS PERIÓDICOS.

### **Artículo 160.- Definición.**

Son los que se realizan de forma periódica y en lugar fijo (a determinar por el Ayuntamiento), mediante instalaciones fácilmente desmontables o trasladables que permitan dejar expedito el espacio a la terminación de la actividad diaria.

### **Artículo 161.- Horario mercadillo.**

El horario del mercadillo será desde las 7 horas hasta las 14 horas de los días señalados para su celebración, debiendo quedar desocupado el perímetro del mercado a las 15 horas.

### **Artículo 162.- Operaciones de descarga en los mercadillos.**

A la hora del comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuados sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mismo.

### **Artículo 163.- Exclusiones.**

Se excluye de la venta ambulante las carnes, aves y caza frescas, refrigeradas y congeladas, pescados y mariscos frescos, refrigerados y congelados, leche certificada y leche pasteurizada; quesos frescos, requesón, nata, mantequilla, yogur y otros productos lácteos frescos, pastelería y bollería rellena o guarnecida, pastas alimenticias frescas y rellenas, anchoas, ahumados y otras semiconservas, así como aquellos otros productos que por sus especiales características y a juicio de las autoridades competentes conlleven riesgo sanitario.

### **Artículo 164.- Obligaciones de los vendedores.**

Finalizado el horario de venta, los titulares de los puestos deberán dejar el espacio que tienen asignado libre para la circulación urbana y en perfecto estado de limpieza.

### **Artículo 165.- Condiciones.**

1. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo deben reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de presentación e higiene.

2. Los pasillos existentes entre los puestos no podrán ocuparse con mercancías ni con cualquier otro tipo de instalación que impidan o entorpezcan el tránsito peatonal.

**Artículo 166.- Puestos numerados.**

Todos los puestos del mercadillo serán fijos, estarán numerados y no podrá ocuparse ocasionalmente por otro vendedor el puesto que por ausencia de su titular estuviese libre a la hora de comienzo del mercadillo.

**Artículo 167.- Prohibiciones.**

Queda expresamente prohibido:

a) Utilizar aparatos de megafonía o cualquier otro que altere o pueda molestar o perjudicar a otros titulares o compradores en general.

b) Suministrar mercancías o productos, a los titulares de las autorizaciones de venta, en el mercadillo o sus inmediaciones, dentro del horario establecido para la celebración del mismo.

**Artículo 168.- Órgano competente.**

La Alcaldía-Presidencia o Concejal en quien delegue, previo dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Tráfico, determinará los emplazamientos de los puestos de venta, su número, dimensiones, el plazo de ocupación y el calendario y horario de actividades a realizar, teniendo en cuenta los intereses del comercio establecido, la demanda del vecindario y las facilidades de instalación y acceso.

**SECCIÓN 3ª: MERCADOS OCASIONALES.**

**Artículo 169.- Definición.**

Son los que se realizan con carácter ocasional en razón de fiestas o acontecimientos populares, de carácter local u otros eventos festivos Estatales o Autonómicos; así como los establecidos con ocasión de acontecimientos deportivos, culturales o lúdicos, siendo determinado su emplazamiento duración y alcance por resolución de la Alcaldía.

**SECCIÓN 4ª: INSPECCIÓN.**

**Artículo 170.- Órgano competente.**

El Ayuntamiento, al autorizar cualquiera de las modalidades de venta que se regulan en la presente Ordenanza, vigilará y garantizará el debido cumplimiento por los titulares de las autorizaciones de lo preceptuado en la misma y en la normativa aplicable.

**Artículo 171.- Funciones de inspección.**

La Policía Local velará por el mantenimiento del orden y cumplimiento de lo previsto en este capítulo y en especial ejercerá las siguientes funciones:

- a) Vigilar que no se practique la venta ambulante fuera de las zonas de emplazamiento autorizado.
- b) La organización interna del mercadillo.
- c) Ejecutar el levantamiento del puesto cuando proceda, así como la retirada de mercancía cuando no pueda demostrarse su procedencia.
- d) Vigilar en general el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa aplicable y en esta Ordenanza.
- e) Comprobar que se respetan las condiciones que figuran en la licencia respecto a los artículos objetos de comercio, extensión del puesto, lugar, días, horario de comercio, plazo de vigencia, etc.
- f) Vigilar que tengan expuesta la placa identificativa.
- g) La comprobación de la documentación a que hace referencia el artículo 157 de esta Ordenanza.
- h) Comprobar que los comerciantes ambulantes estén en posesión de la pertinente autorización.
- i) Levantar la correspondiente acta cuando se aprecien hechos que se estime puedan constituir infracción a las disposiciones existentes en materia de consumo a lo dispuesto en esta Ordenanza.

### **TITULO III: RÉGIMEN SANCIONADOR**

#### **CAPÍTULO I: INFRACCIONES**

##### **Artículo 172.- Infracciones**

1. Será infracción administrativa el incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y requisitos establecidos en la presente Ordenanza, así como de las condiciones impuestas en las licencias otorgadas a su amparo.
2. Serán responsables de las infracciones las personas físicas o jurídicas titulares de las licencias concedidas.
3. En cuanto al órgano competente para la potestad sancionadora se estará a lo dispuesto en la legislación de régimen local, si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la Administración que corresponda.

##### **Artículo 173.- Clasificación.**

Las infracciones a esta Ordenanza se clasificarán en leves, graves y muy graves.

**Artículo 174.- Infracciones leves.**

1. La ocupación del dominio público sin la preceptiva autorización administrativa.
2. La ocupación del dominio público sin ajustarse a las condiciones de la autorización administrativa, siempre y cuando no ocasione un perjuicio grave al uso del espacio público o a la seguridad ciudadana.
3. Ocupación de la vía pública perturbando el uso del espacio público y/o ocasionando perjuicio al mismo y/o a la seguridad ciudadana.
4. No señalar ni adoptar las medidas necesarias para que la ocupación de la vía pública no cause un perjuicio a la seguridad ciudadana.
5. Falta de notificación al Ayuntamiento de variaciones en la ocupación de la vía pública o en la autorización concedida.
6. Falta de exposición pública de la autorización administrativa así como de lista de precios, puesta a disposición de hojas de reclamación... en los casos que corresponda.
7. El incumplimiento de horarios de atención a requerimientos por personal autorizado así como la desobediencia a autoridades, funcionarios y agentes municipales.
8. No mantener en buen estado de conservación el kiosco o sus inmediaciones así como realizar conexiones aéreas, eléctricas o de cualquier tipo.
9. Cualquier vulneración de las obligaciones establecidas para los titulares de las autorizaciones reguladas en esta Ordenanza, y que no estén consideradas como infracción grave o muy grave.

**Artículo 175.- Infracciones graves.**

- Ocupación de la vía pública perturbando de manera grave el uso del espacio público y/o ocasionando perjuicio grave al mismo y/o a la seguridad ciudadana.
- No señalar ni adoptar las medidas necesarias para que la ocupación de la vía pública no cause un perjuicio grave a la seguridad ciudadana.
- El incumplimiento de horario sobrepasando el tiempo determinado para las infracciones leves.
- Causar molestias al vecindario y transeúntes derivadas de la ocupación de la vía pública.
- Venta de productos prohibidos por su normativa reguladora así como la no acreditación de la procedencia de los mismos.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones que justificaron la autorización y no sean calificadas como infracciones leves o muy graves.

**Artículo 176.- Infracciones muy graves.**

1. El incumplimiento de horario sobrepasando el tiempo determinado para las infracciones graves.
2. La negativa a recoger los elementos autorizados para la ocupación de la vía pública por requerimientos de la autoridad con motivo de celebración de algún acto o por razones de emergencia y/o evacuación.

## **CAPÍTULO II: SANCIONES.**

### **Artículo 177.- Sanciones.**

Las infracciones a esta Ordenanza darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. Las infracciones leves:

Multa de hasta 750,00 euros.

2. Las infracciones graves:

Multa de 751,00 a 1.500,00 euros.

3. Las infracciones muy graves:

Multa de 1.501,00 a 3.000,00 euros.

4. Las sanciones se graduarán atendiendo a los siguientes criterios:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) La reincidencia.

## **CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

### **Artículo 178.- Legislación.**

El Procedimiento Sancionador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora y demás normativa específica de vigente aplicación.

### **Artículo 179.- Prescripción y caducidad.**

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Estos plazos comenzarán a contar a partir del día en que la infracción se haya cometido. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán al cabo de tres años, las impuestas por faltas graves al cabo de dos años y las impuestas por faltas leves al cabo de un año.

Estos plazos comenzarán a contar desde el día siguiente a aquel en que haya adquirido firmeza por vía administrativa la resolución por la cual se va a imponer la sanción.

Respecto a la caducidad se estará a lo establecido en el Real Decreto 1398/1993 de 4 de agosto que aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora y lo dispuesto en la legislación aplicable

**Artículo 180.- Órgano competente.**

Será órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador el Alcalde del Excmo. de Ayuntamiento de Callosa de Segura o Concejal en quien delegue.

La función instructora se ejercerá por la Autoridad o funcionario que designe el órgano competente para la incoación del procedimiento.

Será órgano competente para resolver el procedimiento el Alcalde-Presidente del Excmo. de Ayuntamiento de Callosa de Segura o Concejal en quien delegue.

**Artículo 181.- Medidas provisionales.**

- Iniciado el expediente sancionador, mediante acuerdo motivado, se podrán adoptar las medidas provisionales imprescindibles para el normal desarrollo del procedimiento, para evitar la comisión de nuevas infracciones o para asegurar el cumplimiento de la sanción que pudiera imponerse. Estas medidas podrán consistir en cualquiera de las previstas en la normativa general y sectorial aplicable en cada caso, y deberán ser proporcionadas a la naturaleza y la gravedad de la infracción.
- Cuando la ley así lo prevea, las medidas provisionales se podrán adoptar también con anterioridad a la iniciación del expediente sancionador.

**Artículo 182.- Decomiso de material.**

- Además de los supuestos en que así se prevé expresamente en esta Ordenanza, los agentes de la autoridad podrán, en todo caso, decomisar los utensilios y el género objeto de la infracción o que sirvieron, directa o indirectamente, para la comisión de aquella, así como el dinero, los frutos o los productos obtenidos con la actividad infractora, los cuales quedarán bajo la custodia municipal mientras sea necesario para la tramitación del procedimiento sancionador o, a falta de éste, mientras perduren las circunstancias que motivaron el decomiso.
- Los gastos ocasionados por el decomiso correrán a cargo del causante de las circunstancias que lo han determinado.
- Si se trata de bienes fungibles, se destruirán o se les dará el destino adecuado. Los objetos decomisados se depositarán a disposición del órgano sancionador competente para la resolución del expediente. Una vez dictada resolución firme y transcurridos dos meses sin que el titular haya recuperado el objeto, se procederá a su destrucción o se entregará gratuitamente a entidades sin ánimo de lucro con finalidades sociales.

**Artículo 183.- Ejecución forzosa.**

Para la ejecución forzosa de las resoluciones, el Ayuntamiento podrá imponer multas coercitivas, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sectorial.

### DISPOSICIONES FINALES

Primera.-

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta Ordenanza.

Segunda.-

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia, según lo dispuesto en el artículo 70.2. de la Ley de bases de régimen local, y transcurra el plazo previsto en el artículo 65.2 de la misma Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo de aplicación en tanto no sea derogada, suspendida o anulada.

### ANEXO I: CUADRO INFRACTOR

#### CUADRO INFRACTOR ORDENANZA MUNICIPAL USOS DE LAS VÍAS PÚBLICAS

Norma	Art	Apar	Opc	Cal	Hecho Denunciado	Tramos	Importe
OM	2	0	1	Leve	La ocupación del dominio público sin la preceptiva autorización administrativa.	HASTA 750,00	150,00
OM	2	0	2	Leve	La ocupación del dominio público sin ajustarse a las condiciones de la autorización administrativa.	HASTA 750,00	100,00
OM	5	0	0	Leve	Ocupación de la vía pública con contenedores, materiales o grúas de construcción sin la preceptiva autorización administrativa.	HASTA 750,00	150,00
OM	6	0	1	Leve	Ocupación de la vía pública con contenedores, materiales o grúas de construcción superando la superficie autorizada.	HASTA 750,00	100,00
OM	6	0	2	Leve	Ocupación de la vía pública con contenedores, materiales o grúas de construcción superando el tiempo autorizado.	HASTA 750,00	100,00



**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**  
 Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

Norma	Art	Apar	Opc	Cal	Hecho Denunciado	Tramos	Importe
OM	11	1	1	Leve	No cumplir con normativa de la instalación de contenedores de obras en la vía pública a las normas establecidas	HASTA 750,00	100,00
OM	11	2	1	Leve	No cumplir con la normativa de la instalación de contenedores de obras en la vía pública a las normas establecidas en cuanto a calles	HASTA 750,00	100,00
OM	11	3	1	Leve	No cumplir con normativa de la instalación de contenedor en calles peatonales.	HASTA 750,00	100,00
OM	11	4	1	Leve	No cumplir con la normativa de instalación de contenedor en la zona permitida más próxima al emplazamiento de la obra que motive su colocación.	HASTA 750,00	100,00
OM	11	5	1	Grave	No cumplir la normativa en aceras y calles peatonales, así como, toda la superficie en que se apoye o pueda ser arrastrado el contenedor	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	11	6	1	Leve	No cumplir con la norma de que los contenedores estén situados en la calzada, colocándose a 0,20 m de la acera, de modo que no impidan que las aguas superficiales alcancen el imbornal más próximo, ni sobresaliendo de la línea de aparcamiento, quedando expresamente prohibida la ocupación parcial o total del carril de circulación.	HASTA 750,00	100,00
OM	11	7	1	Leve	No cumplir con la norma de que al finalizar la jornada laboral, el contenedor deberá taparse inmediatamente con algún elemento de cierre que impida la producción de polvo, la salida de materiales o el depósito de otros residuos.	HASTA 750,00	100,00
OM	12	0	1	Leve	No mantener libre de obstáculos un carril de circulación para uso de vehículos de emergencia y acceso a la propiedad de particulares.	HASTA 750,00	150,00

**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**  
 Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

Norma	Art	Apar	Opc	Cal	Hecho Denunciado	Tramos	Importe
OM	12	0	2	Grave	Ocupación de la vía pública con contenedores, situados sobre elementos urbanísticos. Causando deterioro grave de los mismos.	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	13	0	1	Leve	No señalar convenientemente la existencia del contenedor.	HASTA 750,00	100,00
OM	17	3	a.1	Leve	No señalar adecuadamente el obstáculo generado por la instalación de una grúa en la calzada.	HASTA 750,00	100,00
OM	17	3	a.2	Leve	No señalar adecuadamente los desvíos del tráfico generados por la instalación de una grúa en la calzada.	HASTA 750,00	100,00
OM	17	3	a.3	Grave	No señalar adecuadamente los desvíos del tráfico generados por la instalación de una grúa en la calzada, causando un perjuicio grave.	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	17	3	b.1	Leve	No adoptar las medidas de seguridad y precauciones necesarias para salvaguardar la integridad física de las personas y cosas durante la realización del servicio.	HASTA 750,00	100,00
OM	17	3	b.2	Grave	No adoptar las medidas de seguridad y precauciones necesarias para salvaguardar la integridad física de las personas y cosas durante la realización del servicio, causando un perjuicio grave.	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	17	3	c	Leve	No comunicar a la policía local la inmediatez de la ocupación de la vía pública con camión grúa o similar.	HASTA 750,00	100,00
OM	18	0	1	Leve	No instalar vallas, puentes volantes o andamios en las construcciones de edificios, obras exteriores y derribos.	HASTA 750,00	100,00
OM	18	0	2	Leve	No instalar vallas, puentes volantes o andamios para la ocupación de vía pública con materiales destinados a la ejecución de obras interiores.	HASTA 750,00	100,00

**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**  
 Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

Norma	Art	Apar	Opc	Cal	Hecho Denunciado	Tramos	Importe
OM	20	0	1	Leve	Ocupación de la vía pública con materiales de construcción y/o vallas de precaución sin dejar libre un espacio para la circulación > = a 1,5 mts.	HASTA 750,00	100,00
OM	20	0	2	Leve	Ocupación de la vía pública con materiales de construcción y/o vallas de precaución sin facilitar el paso para peatones mediante tablonas, pasarelas.	HASTA 750,00	100,00
OM	20	0	3	Grave	Colocar vallas de precaución representando un peligro para los peatones.	De 750,01 A 1.500,00	760,00
OM	21	0	1	Leve	Ocupación de la vía pública con vallas de precaución sin respetar las limitaciones de superficie autorizadas.	HASTA 750,00	100,00
OM	22	0	1	Leve	No señalar convenientemente la existencia de vallas de precaución.	HASTA 750,00	100,00
OM	24	0	1	Leve	Ocupación de la vía pública con vallas de precaución sin respetar las limitaciones temporales autorizadas.	HASTA 750,00	100,00
OM	25	0	1	Grave	La no colocación de lonas o redes de protección de la vía pública entre los forjados de plantas que comporten peligro para los peatones.	De 750,01 A 1.500,00	760,00
OM	26	0	1	Leve	Ocupación de la vía pública con casetas de obra sin ajustarse a las condiciones de la autorización administrativa.	HASTA 750,00	100,00
OM	28	0	1	Leve	Ocupación de la vía pública con andamios sin la preceptiva autorización administrativa.	HASTA 750,00	100,00
OM	28	0	2	Leve	Ocupación de la vía pública con andamios sin ajustarse a las condiciones de la autorización administrativa.	HASTA 750,00	100,00
OM	29	0	1	Leve	Ocupación de la vía pública con andamios sin respetar las condiciones temporales autorizadas.	HASTA 750,00	100,00

**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**  
 Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

Norma	Art	Apar	Opc	Cal	Hecho Denunciado	Tramos	Importe
OM	36	1	0	Muy grave	No cumplir la compactación mínima del fondo de la caja	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	36	2	0	Grave	No reposición de la misma clase que los anteriores del pavimento removido con motivo de las obras, sin variar las rasantes existentes	De 750,01 A 1.500,00	760,00
OM	36	3	0	Grave	Provocar molestias para la circulación por registros de cámaras, arquetas y demás elementos que comporten la periódica ocupación de la vía pública para la explotación de los servicios	De 750,01 A 1.500,00	760,00
OM	36	4	0	Leve	No renovación de todo el ancho de acera o calzada a juicio del Ayuntamiento si la calzada tuviese un ancho comparable con el ancho de acera o calzada, o si la reparación efectuada rompiese la estética del conjunto	HASTA 750,00	100,00
OM	36	5	1, 2	Muy grave	No respetar la profundidad mínima de las zanjas para la protección de las tuberías y conductos de los efectos del tráfico y cargas exteriores, así como de las variaciones de temperatura del medio ambiente.	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	36	6	0	Leve	No depósito del acopio de materiales y los extraídos de la obra en contenedores adecuados, situados en los espacios autorizados sin interrumpir el tráfico,	HASTA 750,00	100,00
OM	36	7	0	Grave	No mantenimiento de los accesos a la propiedad y el tránsito de peatones con la debida seguridad, evitando la ocupación de la calzada con las obras o con los materiales de las mismas tras la realización de canalizaciones en las aceras.	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	36	8	0	Grave	No reposición y respeto de los servicios, servidumbres y canalizaciones que resulten afectadas.	De 750,01 A 1.500,00	751,00

**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**  
 Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

Norma	Art	Apar	Opc	Cal	Hecho Denunciado	Tramos	Importe
OM	36	10	0	Grave	No responder de la conservación y mantenimiento de la obra en el plazo de garantía	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	36	11	0	Muy grave	No señalización y protección de las obras.	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	36	13	0	Muy grave	No poner en conocimiento del Servicio Municipal, antes de la iniciación de las obras, el nombre del "Director de Obra"	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	36	13	0	Muy grave	No señalización de las obras que implican corte de circulación o dificulta notablemente el tránsito de vehículos, no manteniendo siempre libre el acceso a la propiedad y a los vehículos de urgencias	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	36	14	0	Muy grave	No efectuar la reparación de las zanjas si su relleno no se ha efectuado convenientemente	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	36	15	0	Grave	No informar por parte del titular de la licencia, a través del Director de Obra, del comienzo y terminación de las obras	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	36	16	0	Grave	No señalamiento de los trabajos, en donde se confirmará la hora y fecha de comienzo y su duración, a la Policía Municipal	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	36	17	0	Leve	No posesión de la copia de la Licencia y de la determinación de condiciones técnicas inherentes a la misma, así como del señalamiento	HASTA 750,00	100,00
OM	37	0	1	Muy grave	No colocación de las conducciones de agua del subsuelo de acuerdo con la norma técnica propia del servicio, con las disposiciones del planeamiento urbanístico vigente y con las contenidas en la presente Ordenanza.	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	37	0	3	Leve	No colocar en lugares bien visibles de la Obra y en las vallas carteles informativos	HASTA 750,00	100,00

**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**  
 Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

Norma	Art	Apar	Opc	Cal	Hecho Denunciado	Tramos	Importe
OM	38	0	1	Muy grave	No colocación de las tuberías de gas en el subsuelo de acuerdo con la norma técnica propia del servicio, con las disposiciones del planeamiento urbanístico vigente y con las contenidas en la presente Ordenanza.	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	38	0	3	Leve	No colocación en lugares bien visibles de la Obra y en las vallas carteles informativos.	HASTA 750,00	100,00
OM	39	0	3.1	Muy grave	No colocación de las redes eléctrica en el subsuelo de acuerdo con la norma técnica propia del servicio, con las disposiciones del planeamiento urbanístico vigente y con las contenidas en la presente Ordenanza.	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	39	0	3.3	Leve	No colocación en lugares bien visibles de la Obra y en las vallas carteles informativos.	HASTA 750,00	100,00
OM	40	0	1	Muy grave	No colocación de las redes de telefonía en el subsuelo de acuerdo con la norma técnica propia del servicio, con las disposiciones del planeamiento urbanístico vigente y con las contenidas en la presente Ordenanza.	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	40	0	3	Leve	No colocación en lugares bien visibles de la Obra y en las vallas carteles informativos.	HASTA 750,00	100,00
OM	41	0	1	Muy grave	No colocación de las tuberías saneamiento de desagüe en el subsuelo de acuerdo con la norma técnica propia del servicio, con las disposiciones del planeamiento urbanístico vigente y con las contenidas en la presente Ordenanza.	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	41	0	3	Leve	No colocación en lugares bien visibles de la Obra y en las vallas carteles informativos.	HASTA 750,00	100,00

**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**  
 Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

Norma	Art	Apar	Opc	Cal	Hecho Denunciado	Tramos	Importe
OM	42	0	1	Muy grave	No colocación de las conducciones por medio de cables en el subsuelo de acuerdo con la norma técnica propia del servicio, con las disposiciones del planeamiento urbanístico vigente y con las contenidas en la presente Ordenanza.	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	43	1	1	Muy grave	No colocación de las conducciones de gas, electricidad, agua, telefonía y cable en el lugar designado	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	43	2	1	Muy grave	No colocación de las conducciones de gas, electricidad, agua, telefonía y cable con las medidas indicadas	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	44	0	1	Muy grave	No cumplir con los condicionantes técnicos y de elementos de protección y seguridad regulados en la Ordenanza y en la Normativa vigente	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	48	1	1	Muy grave	No cumplir con los equipos necesarios de emergencia,	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	48	2	1	Muy grave	No acudir urgentemente a la reparación de las instalaciones, conducciones y trapas.	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	57	0	1	Grave	No comunicación al ayuntamiento de la existencia de averías	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	57	0	4	Muy grave	No renovación de la canalización tras la reiteración de averías.	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	57	0	61	Grave	No cumplir con el plazo máximo de reparaciones urgentes.	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	59	1	1	Grave	No remitir los productos de desecho al lugar adecuado, habiéndolos depositado en la calle	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	60	0	1	Muy grave	Proceder al relleno de zanjas sin cumplir con las estipulaciones marcados	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00

**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**  
 Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

Norma	Art	Apar	Opc	Cal	Hecho Denunciado	Tramos	Importe
OM	61	0	1	Muy grave	No cumplir con las estipulaciones marcadas en cuanto a reposición del pavimento en las zonas rodadas	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	62	0	1	Muy grave	No cumplir con las estipulaciones marcadas en cuanto a reposición de aceras	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	63	0	1	Muy grave	No cumplir con las estipulaciones marcadas en cuanto a reposiciones provisionales	De 1.501,00 a 3.000,00 euros	1.501,00
OM	64	0	1	Grave	No proceder a la protección del arbolado y mobiliario urbano según las estipulaciones marcadas	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	65	0	1	Grave	No cumplir con las estipulaciones marcadas en cuanto a los materiales, nivel de colocación y situación de trapas de registro y armarios	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	66	1	1	Grave	No cumplir con las estipulaciones marcadas en cuanto a ubicación de casetas de obra y materiales auxiliares, así como el depósito de los materiales procedentes de la apertura de zanjas.	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	66	2	1	Grave	No cumplir con las estipulaciones marcadas en cuanto seguridad y comodidad de tránsito de los peatones derivada de la apertura de la zanja y depósito de materiales.	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	67	0	1	Grave	No cumplir con las estipulaciones marcadas en cuanto los elementos que alteren la superficie de la calle, como son casetas, herramientas o medios auxiliares	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	68	0	2	Leve	No cumplir con las estipulaciones marcadas en cuanto a la adopción de medidas reglamentarias de señalización vertical y/o horizontal, carteles, etc para el mantenimiento de la circulación rodada y peatonal	HASTA 750,00	100,00



**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**  
 Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

Norma	Art	Apar	Opc	Cal	Hecho Denunciado	Tramos	Importe
OM	86	1	1	Leve	No mantener en buen estado de conservación el kiosco o sus inmediaciones.	HASTA 750,00	100,00
OM	86	1	2	Leve	Falta de comunicación de incidencias ocasionadas en la vía pública con motivo de la actividad autorizada.	HASTA 750,00	100,00
OM	86	1	3	Leve	La desobediencia a las órdenes o indicaciones de las autoridades, funcionarios y agentes municipales.	HASTA 750,00	100,00
OM	86	2	1	Leve	Traspaso, cesión o arrendamiento del kiosco sin respetar lo previsto en el Art. 85.	HASTA 750,00	100,00
OM	86	2	2	Leve	Ejercicio de la actividad por personas distintas a las autorizadas sin causa justificada.	HASTA 750,00	100,00
OM	86	2	3	Grave	Colocar instalaciones fijas o móviles no autorizadas o efectuar cualquier cerramiento del terreno objeto de aprovechamiento.	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	86	2	4	Leve	Depositar acopios, envases o enseres junto a las instalaciones.	HASTA 750,00	100,00
OM	86	2	5	Leve	Realizar conexiones aéreas, eléctricas o de cualquier tipo.	HASTA 750,00	100,00
OM	86	2	6	Leve	Destinar la instalación a fin distinto al autorizado y/o exponer o vender artículos y productos no permitidos o prohibidos.	HASTA 750,00	100,00
OM	86	2	7	Leve	Ocupar con elementos fijos mayor superficie de la autorizada o terreno distinto al indicado en la autorización o al señalado por la Inspección.	HASTA 750,00	100,00
OM	92	0	1	Leve	El incumplimiento de las condiciones de trabajo establecidas legalmente en cuanto a horarios y descansos.	HASTA 750,00	100,00

**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**  
 Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

Norma	Art	Apar	Opc	Cal	Hecho Denunciado	Tramos	Importe
OM	103	1	1	Leve	Traspaso, cesión, arrendamiento o cualquier otra forma de ocupación del kiosco a persona no afiliada - beneficiaria de la O.N.C.E.	HASTA 750,00	100,00
OM	103	2	1	Leve	Realización de venta de cupones por persona no autorizada.	HASTA 750,00	100,00
OM	103	3	1	Leve	Vender artículos distintos del propio cupón prociegos emitido por la O.N.C.E.	HASTA 750,00	100,00
OM	110	1	0	Leve	No tener expuesto al público con suficiente notoriedad la placa identificativa con los datos personales y el documento en el que conste la correspondiente autorización municipal.	HASTA 750,00	100,00
OM	110	2	1	Leve	El incumplimiento de la obligación de retirar el mobiliario de la terraza una vez finalizado el horario de su funcionamiento.	HASTA 750,00	100,00
OM	110	2	2	Leve	Utilizar la vía pública como lugar de almacenamiento de los elementos autorizados.	HASTA 750,00	100,00
OM	110	3	0	Leve	No mantener en perfectas condiciones de salubridad, seguridad y ornato las instalaciones y el espacio ocupado.	HASTA 750,00	100,00
OM	110	4	1	Leve	El incumplimiento de horario de inicio o cierre en mas de 15 minutos y menos de 30 minutos	HASTA 750,00	100,00
OM	110	4	2	Grave	El incumplimiento de horario de inicio o cierre en mas de 30 minutos y menos de 60 minutos.	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	110	4	3	Muy Grave	El incumplimiento de horario de inicio o cierre en mas de 60 minutos	De 1500,01 A 3000,00	1600,00

**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**  
 Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

Norma	Art	Apar	Opc	Cal	Hecho Denunciado	Tramos	Importe
OM	110	5	0	Leve	No dejar expedito la entrada a edificios y locales comerciales.	HASTA 750,00	100,00
OM	110	6	1	Muy Grave	La negativa a recoger la terraza habiendo sido requerido al efecto por la autoridad municipal o sus agentes con motivo de la celebración de algún acto en la zona de ubicación o influencia de la terraza.	De 1500,01 A 3000,00	1.501,00
OM	110	7	1	Leve	No dejar expedito y en perfecto estado el dominio público ocupado a la finalización del plazo de licencia de la autorización.	HASTA 750,00	100,00
OM	110	8	0	Muy Grave	No levantar la terraza de inmediato en ocasiones de emergencia y/o evacuación.	De 1500,01 A 3000,00	1.501,00
OM	110	9	0	Grave	Causar molestias al vecindario y transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación.	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	110	10	1	Grave	El incumplimiento de otras condiciones de delimitación.	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	110	10	2	Grave	No evitar que los clientes no extiendan el mobiliario fuera de los límites de ocupación autorizados	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	110	11	0	Leve	Instalar aparatos reproductores de imagen y/o sonido en la vía pública así como emitir sonido hacia la misma por otros medios.	HASTA 750,00	100,00
OM	118	0	1	Leve	Pegar adhesivos, carteles y objetos similares en elementos estructurales y mobiliario urbano.	HASTA 750,00	200,00
OM	118	0	2	Grave	Pegar adhesivos, carteles y objetos similares en elementos estructurales y mobiliario urbano, causando un grave perjuicio al ornato público.	De 750,01 A 1.500,00	751,00

**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**  
 Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

Norma	Art	Apar	Opc	Cal	Hecho Denunciado	Tramos	Importe
OM	118	0	3	Leve	Pegar adhesivos, carteles y objetos similares en lugares en que pueda perjudicar o comprometer el tránsito rodado o la seguridad del viandante.	HASTA 750,00	100,00
OM	118	0	4	Grave	Pegar adhesivos, carteles y objetos similares en lugares en que pueda perjudicar o comprometer el tránsito rodado o la seguridad del viandante, causando un grave perjuicio	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	118	0	5	Leve	Arrojar propaganda gráfica a la vía pública.	HASTA 750,00	150,00
OM	118	0	6	Leve	Colocar rótulos carteles o placas que puedan inducir a confusión con señales reglamentarias de tráfico.	HASTA 750,00	200,00
OM	118	0	7	Grave	Colocar rótulos carteles o placas que puedan inducir a confusión con señales reglamentarias de tráfico. Causando un grave perjuicio para la seguridad ciudadana.	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	122	0	0	Leve	No mantener en perfecto estado de seguridad y conservación la instalación publicitaria.	HASTA 750,00	100,00
OM	124	0	1	Leve	El incumplimiento de retirar la publicidad estática por variación de las características del emplazamiento o condiciones de la instalación en el plazo establecido para ello.	HASTA 750,00	100,00
OM	124	0	2	Grave	El incumplimiento de retirar la publicidad estática por variación de las características del emplazamiento o condiciones de la instalación en el plazo establecido para ello, causando un grave perjuicio para la seguridad ciudadana.	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	128	0	1	Leve	Realizar actividades de publicidad móvil sin la correspondiente autorización administrativa.	HASTA 750,00	100,00

**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**  
 Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

Norma	Art	Apar	Opc	Cal	Hecho Denunciado	Tramos	Importe
OM	128	0	2	Leve	Realización de publicidad móvil utilizando materiales reflectantes, colores o composiciones que puedan inducir a confusión con señales de circulación u obstaculizar el tráfico rodado.	HASTA 750,00	100,00
OM	129	0	3	Grave	Realización de publicidad móvil utilizando materiales reflectantes, colores o composiciones que puedan inducir a confusión con señales de circulación u obstaculizar el tráfico rodado, causando un grave perjuicio para la seguridad ciudadana.	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	129	1	1	Leve	Realizar actividades de publicidad audiovisual sin la correspondiente autorización administrativa	HASTA 750,00	100,00
OM	129	1	2	Leve	Realizar actividades de publicidad audiovisual sin ajustarse a las condiciones de la autorización administrativa.	HASTA 750,00	100,00
OM	134	0	1	Leve	Ocupación de la vía pública con motivo de fiestas populares, verbenas y actuaciones artísticas sin la preceptiva autorización administrativa.	HASTA 750,00	100,00
OM	134	0	2	Leve	Ocupación de la vía pública con motivo de fiestas populares, verbenas y actuaciones artísticas sin ajustarse a las condiciones de la preceptiva autorización administrativa.	HASTA 750,00	100,00
OM	140	0	1	Leve	Ocupación de la vía pública con motivo de mudanzas sin la preceptiva autorización administrativa.	HASTA 750,00	100,00
OM	140	0	1	Leve	Ocupación de la vía pública con motivo de mudanzas sin ajustarse a las condiciones de la preceptiva autorización administrativa.	HASTA 750,00	100,00
OM	145	0	1	Leve	Ocupación de la vía pública con motivo de venta ambulante sin la preceptiva autorización administrativa.	HASTA 750,00	100,00
OM	145	3	0	Leve	Ejercicio de la actividad de venta ambulante por personas distintas a las autorizadas sin causa justificada.	HASTA 750,00	100,00

**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**  
 Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

Norma	Art	Apar	Opc	Cal	Hecho Denunciado	Tramos	Importe
OM	155	0	1	Grave	Venta de productos prohibidos por su normativa reguladora.	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	156	0	1	Leve	No tener expuesto al público de forma fácilmente visible una placa identificativa con el número de puesto, datos personales y el documento en el que conste la correspondiente autorización así como una dirección para la recepción de reclamaciones.	HASTA 750,00	100,00
OM	157	0	1	Leve	La no observancia a requerimientos de documentación realizados por personal autorizado del Ayuntamiento.	HASTA 750,00	100,00
OM	158	0	1	Leve	Traspaso, cesión o arrendamiento de la autorización para venta ambulante	HASTA 750,00	100,00
OM	159	0	1	Grave	No disponer de facturas y documentos que acrediten la procedencia de la mercancía.	De 750,01 A 1.500,00	751,00
OM	159	0	2	Leve	La no colocación de precios en lugar visible.	HASTA 750,00	100,00
OM	159	0	3	Leve	La no indicación de puesta a disposición de hojas de reclamación.	HASTA 750,00	100,00
OM	159	0	4	Leve	No dejar a la finalización de la jornada completamente expedito el suelo que viniera ocupando.	HASTA 750,00	100,00

Aquellas otras infracciones a mandatos o prohibiciones contenidas en esta ordenanza que no estuvieran recogidas en este Anexo, en aplicación de los criterios señalados en el artículo 140 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, se procederán a calificar como leves, graves y muy graves y serán sancionadas con arreglo a los siguientes criterios:

Las infracciones leves serán sancionadas con el importe de 100,00 euros.

Las infracciones graves y muy graves serán sancionadas con el importe de mínimo previsto legalmente (751,00 y 1.501,00 euros respectivamente).”

## **IV. APROBACIÓN, SI PROCEDE, PRESUPUESTO 2017 Y ANEXOS.**

---

Vista la Memoria de la Alcaldía, de fecha 20 de febrero de 2017, explicativa de la situación económica y financiera, y de las modificaciones esenciales que el Proyecto de Presupuesto introduce en relación al presupuesto del ejercicio anterior, que dice así:

### **“MEMORIA DE ALCALDÍA**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 168.1.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 18.1.a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la citada Ley, se formula la siguiente Memoria explicativa de la situación económica y financiera y de las modificaciones esenciales que el proyecto de Presupuesto introduce, en relación con el Presupuesto del ejercicio anterior, con el objetivo de cumplir las pautas de Estabilidad Presupuestaria regulados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera, así como la Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

El Presupuesto para el ejercicio de 2017, responde a tres coordenadas básicas:

**1º.-** Adecuación total del Capítulo Primero del Estado de Gastos a los gastos de personal existentes.

**2º.-** Consolidación de las prestaciones y actividades desarrolladas por las concejalías, y apoyo a la participación ciudadana a través de los presupuestos participativos y con las ayudas establecidas, las subvenciones a las asociaciones culturales, deportivas, benéficas y sociales de nuestra ciudad, en el presente ejercicio. Para la distribución de las subvenciones no nominativas a dichas Entidades, se establecerán las correspondientes Bases.

**3º.-**Elaboración de un presupuesto que permita cumplir con los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera establecidos en la anteriormente mencionada Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera, así como la Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, a la vez que cumplir con los compromisos establecidos en el Plan de Ajuste aprobado por el Pleno Municipal de fecha 30 de marzo de 2012 y sus posteriores revisiones.

La clasificación del Presupuesto se ha establecido siguiendo la estructura de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se establece la estructura de los presupuestos locales, según las directrices contenidas en el artículo 167.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estas nuevas directrices tratan de adaptarse al marco institucional, contable y presupuestario existente en la actualidad, y de la que la antigua legislación se había apartado.

El presupuesto a aprobar para el ejercicio 2017 se presenta nivelado en sus estados

de gastos e ingresos, por importe de **11.770.165,88€**.

Los criterios seguidos para la elaboración del **ESTADO DE GASTOS** del Presupuesto de esta Entidad, así como su diferenciación del presupuesto del ejercicio anterior, son los siguientes:

#### **Capítulo 1º “Gastos de personal”.**

Los costes de personal que ascienden a 5.117.984,89€ representan el 43,48% del total del presupuesto de gastos. Este capítulo ha experimentado un aumento importante con respecto al ejercicio 2016 debido a la asunción de los gastos de personal derivados de la remunicipalización del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y de limpieza viaria, debido a la resolución del contrato con la empresa Sirem derivado de los incumplimientos esenciales y del dictamen favorable del Consejo Jurídico Consultivo.

El presupuesto de gasto de personal permite la cobertura adecuada de los servicios hasta la fecha prestados en todo el ámbito municipal.

#### **Capítulo 2º “Gastos en bienes corrientes y servicios”.**

La dotación presupuestaria de este capítulo asciende a 3.180.189,55€, un 6,09% inferior respecto al importe del año 2016, ha disminuido en la proporción en que han aumentado los gastos en el capítulo I por haber asumido este Ayuntamiento el servicio de recogida de recogida de residuos y limpieza viaria.

#### **Capítulo 3º “Gastos financieros”.**

Los gastos financieros recogidos en este capítulo se refieren a los intereses de los préstamos a largo plazo contratados por el Ayuntamiento.

El importe para el próximo ejercicio es de 310.658,03€, lo que supone una disminución respecto del año 2016 del 19,52%, ello es debido sobre todo a la reducción del endeudamiento, al no incrementarse el número de préstamos este próximo ejercicio y a la vez amortizando los ya existentes.

#### **Capítulo 4º “Transferencias corrientes”.**

En este capítulo contemplamos las aportaciones que desde el Ayuntamiento realizamos a otras instituciones, entidades, clubes, asociaciones, etc., para el desarrollo de su actividad.

La dotación presupuestaria de este capítulo asciende a un total de 859.527,36€, lo que supone una reducción con respecto al año 2016 del 6,32%.



Se presupuesta también la aportación de este Ayuntamiento para este ejercicio 2017 a los diferentes Consorcios y Convenios suscritos.

### **Capítulo 6º “Inversiones reales”.**

Se han consignado en el estado de gastos del presupuesto, inversiones reales por importe de 164.719,11€, financiadas en su totalidad con recursos propios.

Los créditos presupuestarios para inversiones reales suponen el 1,40% del total del presupuesto.

Los Planes de Inversión que se han incluido son los que a continuación se detallan:

<i><b>INVERSIONES PRESUPUESTO 2017</b></i>	<i><b>Previsiones iniciales</b></i>
<i>165.60900 Inversiones Ahorro Energético</i>	<i>31.500,00</i>
<i>1532.61900 Reacondicionamiento de vías públicas</i>	<i>80.000,00</i>
<i>459.61901 Reurbanización varias calles.</i>	<i>18.219,11</i>
<i>920.62600 Seguridad informática (Cortafuegos)</i>	<i>35.000,00</i>
<b>TOTAL</b>	<b>164.719,11</b>

### **Capítulo 8º “Activos financieros”.**

Capítulo destinado a consignar los anticipos de nómina reintegrables solicitados y concedidos al personal al servicio de este Excmo. Ayuntamiento.

### **Capítulo 9º “Pasivos financieros”.**

Para concluir con el estado de gastos del presupuesto de 2017, resta manifestar que este capítulo recoge los gastos por amortización de las operaciones de crédito concertadas hasta el momento, siendo su importe para este ejercicio de 2.137.086,94€ y representando el 18,16% del presupuesto total.

Los criterios contemplados en la elaboración del **ESTADO DE INGRESOS** del Presupuesto para esta Entidad son los siguientes:

### **Capítulo 1º “Impuestos directos”.**

Forman parte de este primer capítulo de ingresos, los procedentes del Impuesto de bienes inmuebles de naturaleza rústica, Impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana, Impuesto de vehículos de tracción mecánica, Impuesto de actividades económicas e Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

El Impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana se consigna por un importe de 3.704.991,88€, el cual se ha estimado teniendo en cuenta las actualizaciones impuestas por el Ministerio de Economía y Hacienda derivadas del Plan de Ajuste así como de la bajada del tipo aprobada por Pleno en fecha 26 de enero de 2017.

El Impuesto de vehículos de tracción mecánica se presupuesta en 620.000,00€, por el Impuesto de actividades económicas se consignan créditos por importe de 200.000,00€ y el impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana se consigna por 150.000,00€, habiéndose incrementado las mismas respecto al ejercicio 2016 en base a los datos que presenta el estado de ejecución.

### **Capítulo 2º “Impuestos Indirectos”.**

Corresponde este capítulo al Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. La previsión se cifra en 100.000,00€, lo que supone una disminución respecto de la previsión efectuada para el año 2016 de 50.000,00€, y ello teniendo en cuenta el estado de ejecución del ejercicio 2016.

### **Capítulo 3º “Tasas y otros ingresos”.**

Las previsiones de este ejercicio por importe de 2.735.500,00€, suponen un incremento con respecto al año anterior de 515.000,00€. Estas previsiones se han realizado teniendo en cuenta principalmente el estado de ejecución del presupuesto de 2016.

El detalle de las previsiones contenidas en este capítulo es el siguiente:

<b>CLASIFICACION</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>PREVISION INICIAL</b>
301.00	Tasa de enganche de alcantarillado	2.000,00
302.00	Tasa por la recogida de residuos sólidos urbanos	680.000,00
313.00	Tasa por la prestación de servicios en la piscina municipal	55.000,00
313.01	Tasa centro deportivo municipal	350.000,00
321.00	Tasa por expedición de licencias urbanísticas	30.000,00
321.01	Tasa por expedición de licencias de apertura de establecimientos	40.000,00
325.00	Tasa por expedición de documentos	60.000,00
331.00	Tasa por entrada de vehículos y vados permanentes	140.000,00
334.00	Tasa Apertura de zanjas en vía pública	10.000,00
335.00	Tasa por la ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas y tablados con finalidad lucrativa	50.000,00

**PLENO****EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**

Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

337.00	Tasa por ocupaciones del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública	190.000,00
339.00	Tasa por instalación en terrenos de uso público local de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico	100.000,00
339.01	Tasa por instalación de quioscos en la vía pública	1.000,00
339.02	Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas	30.000,00
339.03	Tasa por la prestación del servicio de mercados y lonja	7.000,00
339.05	Tasa utilización instalaciones municipales	5.000,00
339.06	Tasa cajeros con acceso desde la vía pública	7.000,00
342.00	Alumnos escuelas de verano	3.000,00
342.01	Alumnos artes plásticas	1.500,00
342.02	Alumnos epa	4.000,00
343.00	Alumnos escuelas deportivas	40.000,00
391.00	Infracciones urbanísticas	75.000,00
391.20	Multas Ordenanza Circulación	125.000,00
391.90	Otras multas y sanciones	50.000,00
392.00	Recargo de Apremio	70.000,00
393.00	Interés de Demora	50.000,00
399.00	Indeterminados, indem y otros	500.000,00
399.01	Recursos Eventuales	60.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>2.735.500,00</b>

**Capítulo 4º “Transferencias corrientes”.**

En este capítulo, se incluye además de las subvenciones que se reciben de Diputación, Generalitat, etc., la participación en los tributos del Estado cuya previsión estimada para el ejercicio 2017 es de 3.850.000,00 €, resultando ser así el concepto de mayor peso en este capítulo, y que viene estimado en función de lo percibido a lo largo del ejercicio 2016.

**Capítulo 5º “Ingresos patrimoniales”.**

En este capítulo se incluyen los intereses de las cuentas bancarias del Ayuntamiento, la cantidad prevista percibir de los arrendamientos de los puestos del Mercado de Abastos y los ingresos estimados procedentes del canon a quioscos, cantinas y del centro de discapacitados, por importes de 1.100,00€, 5.000,00€ y 27.000,00€ respectivamente.

### **Capítulo 6º “Enajenación de inversiones reales”**

En este capítulo, no hay previsiones de ingresos para este ejercicio.

### **Capítulo 7º “Transferencias de capital”.**

Dicho capítulo no presenta previsión de ingreso alguno para este ejercicio, por lo que en caso de obtener alguna transferencia de capital, se generaría el crédito correspondiente.

### **Capítulo 8º “Activos financieros”.**

Correlato activo del capítulo del mismo nombre y denominación del estado de gastos, con el carácter de ampliable que le atribuye las Bases de Ejecución.

### **Capítulo 9º “Pasivos financieros”.**

Para este ejercicio no se recurre a los ingresos de carácter financiero para la financiación de inversiones.

Se da por redactada la presente Memoria, que se eleva, junto con el proyecto del Presupuesto, a la consideración del Pleno de la Corporación, para que con su superior criterio y tras su análisis, debate y discusión proceda, en su caso, a la aprobación.

En Callosa de Segura, Febrero de 2017.  
EL ALCALDE-PRESIDENTE”

Visto el informe económico-financiero de fecha 20 de febrero de 2017.

#### **“INFORME ECONOMICO FINANCIERO**

MARIA DOLORES RAMON GIL, Interventora del Ayuntamiento de Callosa de Segura, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 168 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 y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título sexto de La Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, a petición de la Alcaldía – Presidencia, y a los efectos de confección del Presupuesto General para el año 2017, con la premisa de cumplir con los objetivos de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, emite el siguiente

#### **INFORME**

##### **1º- Legislación aplicable**

El régimen legal aplicable a la aprobación y elaboración del Presupuesto se recoge fundamentalmente

- Artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Artículos 162 a 171 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 (en adelante TRLHL).
- Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título sexto de La Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos (en adelante R.D. 500/90).
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera.
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

## 2º- Evaluación del Estado de Ingresos

El Presupuesto de ingresos para el ejercicio 2017, asciende al importe de 11.770.165,88 € lo que supone un aumento del 3,47% respecto a las previsiones del ejercicio anterior:

CAP.	CONCEPTO	2016	Estruc. (%)	2017	Estruc. (%)	Variación anual
I	Impuestos directos	4.900,00	43,08%	4.749,99	40,36%	-3,06%
II	Impuestos indirectos	150,00	1,32%	100,00	0,85%	-33,33%
III	Tasas y otros ingr.	2.220,50	19,52%	2.735,50	23,24%	23,19%
IV	Transf. Corrientes	4.083,57	35,90%	4.151,57	35,27%	1,67%
V	Ing. Patrimoniales	21,10	0,19%	33,10	0,28%	56,87%
<b>Operaciones corrientes</b>		<b>11.375,17</b>	<b>100 %</b>	<b>11.770,17</b>	<b>100 %</b>	<b>3,47%</b>
VI	Enajenac. Invers. Reales	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
VII	Transf. De capital	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
VIII	Var. Activos. Financ.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
IX	Var. Pasivos financ.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
<b>Operaciones Capital</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>11.375,17</b>	<b>100 %</b>	<b>11.770,17</b>	<b>100 %</b>	<b>3,47%</b>

\*\*En miles de euros

Con carácter general el Presupuesto de Ingresos se ha elaborado bajo criterios de prudencia y transparencia, teniendo en cuenta la evolución producida en los padrones fiscales, las modificaciones de ordenanzas municipales previstas, así como del estado de ejecución del presupuesto hasta el momento de realización del mismo. De este modo se trata de evitar que se produzcan desequilibrios entre la financiación y el gasto.

El Capítulo 1º “Impuestos directos” por importe de 4.749.991,88€, se corresponde básicamente al Impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana, el cual se ha estimado teniendo en cuenta las actualizaciones impuestas por el Ministerio de Economía y Hacienda derivadas del Plan de Ajuste, así como la modificación a la baja aprobada de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Teniendo en cuenta la dinámica de cobros durante 2016, se aumentan las previsiones del Impuesto de vehículos de tracción mecánica, el Impuesto de actividades económicas y el Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, siendo las estimaciones de ingresos de 620.000€, 200.000€ y 150.000€ respectivamente, adaptándolas a los ingresos obtenidos durante el ejercicio anterior.

El Capítulo 2º “Impuestos Indirectos” se presupuesta en 100.000,00€, correspondientes al Impuesto de construcciones, instalaciones y obras. Se ha producido una minoración en el importe de este apartado con respecto al ejercicio anterior con el objetivo de ajustar la previsión a los cobros reales.

El Capítulo 3º “Tasas y otros ingresos” presenta unas previsiones de ingresos de 2.735.500,00 €, lo que supone un incremento del 23,19% sobre lo presupuestado en el año 2016. Para estas estimaciones se ha tenido en cuenta fundamentalmente los datos que presenta el estado de ejecución del ejercicio precedente.

El Capítulo 4º representa el 35,27 % del total de ingresos estimados para el año 2017, es decir, sigue suponiendo, un importe fundamental dentro del estado de ingresos. Dicho capítulo incluye la participación en los tributos del Estado derivada del sistema de financiación establecido para los municipios en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, que para este ejercicio, se ha presupuestado en 3.850.000,00€, cifra que incluye, por un lado una previsión de ingresos correspondientes a las entregas a cuenta a percibir en este año y por otro lado una estimación de la liquidación definitiva relativa a 2016.

El Capítulo 5º “Ingresos Patrimoniales” incorpora tanto los intereses de las cuentas bancarias con las que cuenta el Ayuntamiento de Callosa de Segura, como también los cobros por arrendamiento de puestos del Mercado y los cánones de quioscos y cantinas, así como el del centro de discapacitados.

La previsión de ingresos para el Capítulo 6º de “Enajenaciones inversiones reales” es cero ya que no se tiene previsto la enajenación de ningún bien municipal.

Por lo que se refiere al Capítulo 7º “Transferencias de capital”, hay que señalar que en este ejercicio, como también ocurrió en el año 2016, el citado capítulo no presenta previsión de ingreso alguno por este concepto, debido a que la política de las Administraciones Públicas que conceden subvenciones para inversiones, es adjudicar y ejecutar ellas mismas.

### **3º- Evaluación del Estado de Gastos**

Las consignaciones presupuestarias en gastos se han calculado, en los de cuantía fija, iguales a las obligaciones a satisfacer, en los de carácter variable, conforme a los proyectos e informes que les ha servido de base, permitiendo los recursos dotar suficientemente los servicios y asignar, en todo caso las cantidades precisas para satisfacer:

- Los derechos exigibles y cargas que gravan los fondos locales entre los que se encuentran los gastos de personal, suministros, gastos de infraestructuras...
- Los intereses y amortizaciones de capital de los préstamos contraídos con entidades financieras.
- Los contratos de mantenimiento de servicios, suscripciones...
- Los necesarios para atender los servicios obligatorios y los de competencia de la Entidad establecidos o que se establezcan.

- Todos los pactos que la Entidad ha contraído y, en general, cuantos gastos venga obligada a sufragar durante el ejercicio derivados de las disposiciones legales, resoluciones judiciales, contratos o cualquier título legítimo.

De igual manera, se ha tenido en cuenta para su cálculo, además, las previsiones efectuadas en el apartado de gastos incluidos en el Plan de Ajuste aprobado por el Pleno Municipal en fecha 30 de Marzo de 2012, así como sus posteriores revisiones, lo que conlleva una política de ajuste del gasto importante, que tiene su reflejo en el Presupuesto presentado.

Las inversiones consignadas en el capítulo 6º del estado de gastos que se relacionan a continuación, se financian en su totalidad con los ingresos corrientes.

<i>INVERSIONES PRESUPUESTO 2017</i>	<i>Previsiones iniciales</i>	<i>Aportación Municipal</i>
<i>165.60900 Inversiones Ahorro Energético</i>	<i>31.500,00</i>	<i>31.500,00</i>
<i>1532.61900 Reacondicionamiento de vías públicas</i>	<i>80.000,00</i>	<i>80.000,00</i>
<i>459.61901 Reurbanización varias calles.</i>	<i>18.219,11</i>	<i>18.219,00</i>
<i>920.62600 Seguridad informática (Cortafuegos)</i>	<i>35.000,00</i>	<i>35.000,00</i>
<b><i>TOTAL</i></b>	<b><i>164.719,11</i></b>	<b><i>164.719,11</i></b>

### **3º- Nivelación presupuestaria**

Por último en el Presupuesto se muestra una correcta nivelación presupuestaria al cumplirse los principios de economía y ahorro en la gestión presupuestaria que pone de manifiesto que los ingresos ordinarios integrados por los capítulos I a V del estado de Ingresos que lo son en 11.770.165,88€, cubren con diferencia los gastos ordinarios, capítulos I a IV del estado de gastos con una consignación total de 9.468.359,83€, así como los gastos de inversión y amortización de capital.

En estos términos se emite el presente informe no obstante, la Corporación, con su superior criterio, acordará lo que estime procedente.

En Callosa de Segura, a Febrero de 2017  
La Interventora”

Visto el informe de Intervención de fecha 20 de febrero de 2017.

### **“INFORME DE INTERVENCIÓN**

**MARIA DOLORES RAMON GIL**, Interventora del Ayuntamiento de Callosa de Segura, examinado el proyecto de Presupuesto General que para el ejercicio 2017 ha formado la presidencia de la Entidad, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 168 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 y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título sexto de La Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, emite el siguiente

**INFORME**

### **1º- Legislación aplicable**

El régimen legal aplicable a la aprobación del Presupuesto se recoge fundamentalmente en los textos legales que se señalan a continuación:

- Artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Artículos 162 a 171 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 (en adelante TRLHL).
- Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título sexto de La Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos (en adelante R.D. 500/90).
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera.
- Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Para la elaboración del Presupuesto, sometido por el Presidente de la Corporación al informe de Intervención, y que constituye el PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACION, se ha tenido en cuenta además el Plan de Ajuste aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura de fecha 30 de marzo de 2012, así como sus posteriores revisiones.

Del conjunto de estas normas se desprende que:

- a) Las Entidades Locales, elaborarán y aprobarán anualmente un Presupuesto único, que coincidirá con el año natural, teniendo en cuenta la importancia de la Estabilidad Presupuestaria y de la Sostenibilidad Financiera.
- b) El Presupuesto General contendrá:
  - Los estados de gastos, en los que se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.
  - Los estados de ingresos, en los que figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

### **2º- Documentación**

Examinado el expediente para la elaboración y aprobación del Presupuesto 2017, se verifica que contiene la documentación a que se hace referencia en los artículos 164, 165 y 166 de la TRLHL, con el detalle y contenido que expresan los artículos 8 y siguientes del R.D. 500/90 .

### **3º- Nivelación Presupuestaria**

El Presupuesto a aprobar para el ejercicio 2017 presenta en el estado de gastos, créditos por importe de **11.770.165,88 euros** y previsiones en el estado de ingresos por importe de **11.770.165,88 euros**.

El Presupuesto, así formado, cumple con el principio básico y esencial de nivelación presupuestaria entre ingresos y gastos, ya que los ingresos ordinarios (Capítulos I a V del Estado de Ingresos) que ascienden a 11.770.165,88 euros, son suficientes para financiar el gasto público de carácter ordinario (Capítulos de I a IV del Estado de Gastos), cuya cuantía supone 9.468.359,83 euros.



Así mismo los gastos de capital se encuentran financiados con ingresos corrientes, cumpliendo lo establecido en el último párrafo del apartado 4 del artículo 165 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, y se presenta el Presupuesto sin déficit inicial.

#### **4º- Estados de Gastos e Ingresos**

Las consignaciones de las partidas destinadas a gastos ordinarios del Ayuntamiento que se corresponden con los capítulos I a IV del Presupuesto se han presupuestado siguiendo criterios históricos basándose, principalmente, en la dotación del ejercicio en vigor así como en el estado de ejecución del Presupuesto de 2016.

El Capítulo 1º de Gastos de personal ha experimentado un incremento con respecto al año 2016 de un 11,18%, debido fundamentalmente a la incorporación del personal del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria, ya que el Ayuntamiento instó la resolución del contrato por los incumplimientos generales de la empresa, y tras el dictamen favorable del Consejo Jurídico Consultivo se ha procedido a remunicipalizar el servicio.

Se ha minorado de forma general el resto de capítulos, ajustándolas conforme a los datos que presenta el estado de ejecución del ejercicio 2016, siguiendo de este modo con una política de racionalización del gasto, pero con el objetivo de cubrir adecuadamente los servicios a prestar.

Las inversiones proyectadas para el presente presupuesto que, sumando un total de 164.719,11 euros, representan un 1,40% del total del presupuesto de gastos, son financiadas en su totalidad con ingresos corrientes.

Las partidas de ingresos se han consignado, básicamente, en función de los padrones obrantes en esta Intervención para aquellos tributos de exacción por recibo. En los ingresos directos y de exacción eventual las consignaciones guardan cierta equivalencia con el estado de ejecución y recaudación al tiempo de la confección del Presupuesto.

Durante el ejercicio 2017, no se va a proceder a la formalización de operaciones de crédito destinadas a inversiones, no comprometiendo la capacidad financiera de la Entidad en los términos previstos en los artículos 53 y siguientes de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y consiguiendo de ese modo reducir el endeudamiento del Ayuntamiento de Callosa de Segura, al no incrementarse el número de préstamos este próximo ejercicio y a la vez amortizando los ya existentes.

#### **5º- Procedimiento**

El *quórum* necesario para la válida adopción del acuerdo aprobatorio del Presupuesto es de mayoría simple.

Aprobado inicialmente el presupuesto general, se expondrá al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

La aprobación definitiva del presupuesto general por el Pleno de la corporación habrá de realizarse antes del día 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que deba aplicarse.

El presupuesto general, definitivamente aprobado, será insertado en el boletín oficial de la provincia, momento en el que entrará en vigor.

Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, con sus créditos iniciales, sin perjuicio de las modificaciones que se realicen conforme a lo dispuesto en los artículos 177, 178 y 179 del TRLHL y hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

En estos términos se emite el presente informe no obstante, la Corporación, con su superior criterio, acordará lo que estime procedente.

En Callosa de Segura, a Febrero de 2017

La Interventora”

Visto el Proyecto de Presupuestos para el ejercicio 2017 presentado al Pleno para su aprobación y los anexos de personal, así como la Plantilla.

De conformidad con los artículos 22.2 e), y 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y sometido a votación el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2017, el Pleno de esta corporación, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 23 de febrero de 2017, adoptó por mayoría de los asistentes a la sesión, con ocho votos a favor (4 del Grupo del PSOE, 3 de I.U. y 1 de Somos Callosa), y seis votos en contra (Grupo del P.P.), el siguiente acuerdo:

- **Aprobar el Presupuesto para el Ejercicio 2017, con sus Anexos y Bases de Ejecución, la plantilla, anexo de personal y RPT.**

**RESUMEN ESTADO DE GASTOS**

CAPITULOS	DENOMINACION	IMPORTE
	<b><u>1. OPERACIONES NO FINANCIERAS</u></b>	<b><u>9.633.078,94 €</u></b>
	<i>1.1 OPERACIONES CORRIENTES</i>	<i>9.468.359,83 €</i>
1	GASTOS DE PERSONAL	5.117.984,89 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	3.180.189,55 €
3	GASTOS FINANCIEROS	310.658,03 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	859.527,36 €
	<i>1.2 OPERACIONES DE CAPITAL</i>	<i>164.719,11 €</i>
6	INVERSIONES REALES	164.719,11 €
	<b><u>2. OPERACIONES FINANCIERAS</u></b>	<b><u>2.137.086,94 €</u></b>
9	PASIVOS FINANCIEROS	2.137.086,94 €
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	<b>11.770.165,88 €</b>

**RESUMEN ESTADO DE INGRESOS**

CAPITULOS	DENOMINACION	IMPORTE
-----------	--------------	---------

**PLENO****EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**

Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

	<b><u>1. OPERACIONES NO FINANCIERAS</u></b>	<b><u>11.770.165,88 €</u></b>
	<i>1.1 OPERACIONES CORRIENTES</i>	<i>11.770.165,88 €</i>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	4.749.991,88 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	100.000,00 €
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	2.735.500,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.151.574,00 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	33.100,00 €
	<b><u>1.2 OPERACIONES DE CAPITAL</u></b>	
6	ENAJENACION DE INVERSIONES	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
	<b><u>2. OPERACIONES FINANCIERAS</u></b>	
9	PASIVOS FINANCIEROS	-
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	<b>11.770.165,88 €</b>

**AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA****PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO AÑO 2017**

Nº Plazas	Situación	Escala	Subescala	Denominación	Grupo	CD
1	V	HN	SECRETARIA	SECRETARIO GENERAL	A1	24
1	V	HN	INTERVENCION	INTERVENTOR	A1	24
1	CF	AE	TECNICA	PSICOLOGO	A1	24
1	CF	AE	TECNICA	DIRECTOR AREA ECONOMICA FIN	A1	26
2	CF	AE	TECNICA	ASISTENTE SOCIAL	A2	20
3	2CF/1V	AE	TECNICA	AGENTE DESARROLLO LOCAL	A2	20
1	CF	AE	TECNICA	TECNICO INFORMATICO	A2	20
1	V	AE	TECNICA	TECNICO BIBLIOTECA	A2	20
1	CF	AE	SERVICIOS ESP.	ANIMADOR SOCIO CULTURAL	A2	20
1	CF	AE	SERVICIOS ESP.	COORDINADOR ACT.CULTUR	A2	20
1	CI	AE	SER/ESP/TEC.	INTENDENTE	A2	23
1	V	AE	SER/ESP/TEC.	INSPECTOR	A2	22
6	4CF/2CI	AE	SER/ESP/BAS.	OFICIAL	C1	20
27	25CF/2CI	AE	SER/ESP/BAS.	AGENTE	C1	18
5	CF	AG	ADMINISTRATIVA	ADMINSITRATIVO	C1	20
3	2CF/1FI	AG	ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	C1	18
1	V	AG	ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	C1	18
7	3CF/4CI	AG	ADMINISTRATIVA	AUX. ADMINISTRATIVO	C2	16
1	CI	AE	SERVICIOS ESP.	AUXILIAR AULA ACTIVA	C2	16
1	1CF	AE	SERVICIOS ESP.	AUXILIAR BIBLIOTECA	C2	16
1	CF	AE	SERVICIOS ESP.	OFICIAL SERVICIOS	C2	17

**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**  
 Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

				RESPONSABLE		
1	V	AE	SERVICIOS ESP.	OFICIAL SERVICIOS	C2	16
1	CF	AE	SERVICIOS ESP.	OFICIAL ELECTRICISTA	C2	16
1	CF	AE	SERVICIOS ESP.	OFICIAL ELECTRICISTA, RESPONSABL	C2	17
1	1V	AE	SERVICIOS ESP.	RESPONSABLE JARDINES	C2	17
8	6CF/1CI/1V	AE	SERVICIOS ESP.	AYUDANTE OFIC. SERV.	AP	14
14	9CF/5V	AG	SUBALTERNA	SUBALTERNO	AP	14
1	1V	AG	SUBALTERNA	AYUDANTE INSP. OBRAS	AP	14
2	CF	AE	SERVICIOS ESP.	VIGILANTE PARQUES Y JARDNIES	AP	14

CF..... CUBIERTA FUNCIONARIOS  
 CL..... CUBIERTA LABORALES  
 V..... VACANTE  
 CI..... CUBIERTA INTERINOS  
 JP..... JUBILACION PARCIAL  
 AG..... ADMINISTRACION GENERAL  
 HN..... HABILITACION NACIONAL  
 AE..... ADMINISTRACION ESPECIAL  
 SER/ESP/TEC .. SERVICIOS ESPECIALES TECNICA  
 SER/EPS/BAS .. SERVICIOS ESPECIALES BASICA

**PLANTILLA PERSONAL LABORAL AÑO 2017**

Nº Plazas	Situación	Escala	Subescala	Categoría	CLASE
5	4C/1V	LABORAL FIJO	OFICIOS	LIMPIADORA*	PO
2	2C	LABORAL FIJO	OFICIOS	LIMPIADORA ***	PO
25	19C/6V	LABORAL FIJO	OFICIOS	LIMPIADORA**	PO
5	4C/1V	LABORAL FIJO	OFICIOS	AUXILIAR S.A.D.	PO
1	1C	LABORAL FIJO	OFICIOS	OFICIAL MANTENIMIENTO *	PO
1	1C	LABORAL EVENT	OFICIOS	OFICIAL MANTENIMIENTO *	PO
1	1C	LABORAL EVENT	ADMINISTRATIVA	COORDINADOR CENTRO DEP. (JP)	CE
1	1C	LABORAL EVENT	ADMINISTRATIVA	ADMINT. RECPECIÓN (JP)	AD
1	1C	LABORAL EVENT	ADMINISTRATIVA	ADMINIT. RECEPCION (JP)	AD
1	1C	LABORAL EVENT	SERV. ESPECIAL.	RECPECCION *	CE
3	3C	LABORAL EVENT	OFICIOS	LIMPIADORA (JP)	PO
3	3C	LABORAL EVENT	SERV. ESPECIAL.	MONITOR DE AGUA (JP)	CE
5	5C	LABORAL EVENT	SERV. ESPECIAL.	MONITOR SALA (JP)	CE
3	3C	LABORAL EVENT	SERV. ESPECIAL.	SOCORRISTA (JP)	CE
1	1C	LABORAL FIJO	OFICIOS	CONDUCTOR RECOGIDA RESIDUOS *	CE
1	1C	LABORAL FIJO	OFICIOS	PEON RECOGIDA RESIDUOS*	CE

**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**  
 Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

2	2C	LABORAL FIJO	OFICIOS	PEON LIMPIEZA VIARIA *	CE
1	1V	LAB IND. NO FIJO	OFICIOS	CONDUCTOR RECOGIDA RESIDUOS *	CE
2	2V	LAB.IND. NO FIJO	OFICIOS	PEONES RECOGIDA RESIDUOS *	CE
3	3V	LAB.IND. NO FIJO	OFICIOS	MAQUINISTA-SOPLADOR *	CE
4	4V	LAB.IND. NO FIJO	OFICIOS	PEONES LIMPIEZA VIARIA *	CE

**CODIGOS:**

\* JORNADA COMPLETA

\*\* MEDIA JORNADA

\*\*\* TRES CUARTO JORNADA

JP = JORNADA PARCIAL

C = CUBIERTAS

V = VACANTES

**AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA**  
**RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO AÑO 2017**

AREA DE REGIMEN INTERIOR( ARI)												
COD	Nº	DENOMINACIÓN	CARCT	GRUPO	ESC	SUBESC	CLASE	TIPO	S/H	PRV	CD	C.ESPECIF
RI01	1	DIRECTOR DEL ARI	1	A1/A2	E	SE/T	TS/TM	F	S	C	24	8.149,88
RI02	1	JEF USC	2	C1	G	A	AD	F	S	C	20	5.260,32
RI03	1	JEF UP	2	C1	G	A	AD	F	S	C	20	5.260,32
RI04	1	JEF URE	2	C1	G	A	AD	F	S	C	20	5.260,32
R105	1	SUBALTERNO NOTIF.	4	E	E	S	CE	F	H	C	14	4.404,89
RI07	1	ADMINISTRATIVO	4	C1	G	A	AD	F	H	C	18	4.780,83
RI08	1	AUX. ADMTVO.	4	C2	G	AUX	AX	F	H	D	16	4.404,89
RI09	1	AUX. ADMTVO.	4	C2	G	AUX	AX	F	H	D	16	4.404,89
RI10	1	AUX. ADMTVO.	4	C2	G	AUX	AX	F	H	D	16	4.404,89

AREA ECONOMICA FINANCIERA (AEF)												
COD	Nº	DENOMINACIÓN	CARCT	GRUPO	ESC	SUBESC	CLASE	TIPO	S/H	PRV	CD	C.ESPECIF
EF01	1	DIRECTOR AEF	1	A1/A2	E	SE/T	TS/TM	F	S	C	26/22	12.144,36
EF02	1	JEF UGF	1	C1	G	A	AD	F	S	C	20	6.428,42
EF03	1	RES UPC-ADL	3	A2	E	T	TM	F	S	C	20	5.209,54
EF04	1	AUX. ADMTVO	4	C2	G	AUX	AX	F	H	C	16	4.404,89
EF05	1	AUX. ADMTVO	4	C2	G	AUX	AX	F	H	C	16	4.404,89

UNIDAD DE POLICIA LOCAL (UPL)												
-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**  
 Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

COD	Nº	DENOMINACIÓN	CARCT	GRUPO	ESC	SUBESC	CLASE	TIPO	S/H	PRV	CD	C.ESPECIF
PO01	1	INTENDENTE	1	A2	E	SE/T	PL	F	S	C	23	4.951,00
PO02	1	INSPECTOR	2	A2	E	SE/T	PL	F	H	C	22	8.805,34
PO03-08	6	OFICIAL	3	C1	E	SE/B	PL	F	H	C	20	7.942,19
PO043	1	OFICIAL UNIDAD DE TRAFICO	3	C1	E	SE/B	PL	F	S	C	20	7.942,19
P0047	1	JEFE U. MEDIACION Y ATENC. FAMILIA	3	C1	E	SE/B	PL	F	S	C	18/20	7.942,19
PO044	1	OFICIAL U.RURAL Y MEDIO AMBIENTE	3	C1	E	SE/B	PL	F	S	C	20	7.942,19
PO09-40	29	AGENTE	4	C1	E	SE/B	PL	F	H	C	18	6.945,77
PO045-46	2	AGENTE 2ª ACTIVIDAD	4	C1	E	SE/B	PL	F	H	C	18	6.945,77
PO041	1	JEFE U.ADMTVA. Y SANCIONES	2	C1	E	SE/B	PL	F	S	C	20	6.945,77
P0042	1	AUX. ADMTVO.	4	C2	G	AUX	AX	F	H	C	16	4.404,89

**AREA DE OBRAS Y URBANISMO (AOU)**

COD	Nº	DENOMINACIÓN	CARCT	GRUPO	ESC	SUBESC	CLASE	TIPO	S/H	PRV	CD	C.ESPECIF
AOU01	1	DIRECTOR DEL AREA	1	A2	E	T	TM	F	S	C	22	8.150,17
AUO03	1	AUX ADMINISTRATIVO	4	C2	G	AU	AX	F	H	C	16	4.404,89
AUO04	1	AYUDANTE DE INSPECCION	4	E	E	SE	CE	F	S	C	14	4.405,03

**AREA DE CULTURA Y EDUCACION (ACED)**

COD	Nº	DENOMINACIÓN	CARCT	GRUPO	ESC	SUBESC	CLASE	TIPO	S/H	PRV	CD	C.ESPECIF
ACED01	1	DIRECTOR DEL AREA	1	A2/C1	G	A/T	AD/TM	F	S	C	20	8.150,18
ACED02	1	COORD. ACTV. CULT. FEST Y PROT.	2	A2	T	TM	CE	F	S	C	20	5.390,50
ACED04	1	AUX ADM	4	C2	G	AU	AX	F	H	C	16	4.404,89
ACDE06	1	REP. BIBLIOTECA	2	A2	T	TM	CE	F	S	C	20	7.770,00
ACDE17	1	ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA	4	C1	G	A	AD	F	S	C	18	4.780,83
ACDE07	1	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	4	C2	E	SE	CE	F	S	C	16	4.937,69
ACDE08-10	3	SUB. CASA DE CULTURA	4	E	E	S	CE	F	S	C	14	4.648,86
ACDE11-12	2	SUB. COLEGIO PUBLICO	4	E	E	S	CE	F	S	C	14	4.242,24
ACDE14	1	SUB. COLEGIO SAN ROQUE	4	E	E	S	CE	F	S	C	14	4.750,65
ACDE13	1	SUB. COLEGIO PRIMO DE RIBERA	4	E	E	S	CE	F	S	C	14	4.750,65
ACDE16	1	SUBALTERNO MUSEO SEMAN SANTA	4	E	E	S	CE	F	S	C	14	4.648,86

**AREA DE SECRETARIA**

COD	Nº	DENOMINACIÓN	CARCT	GRUPO	ESC	SUBESC	CLASE	TIPO	S/H	PRV	CD	C.ESPECIF
SE1	1	SECRETARIO	6	A1	HN	S	SECRE	F	S	C	24	7.202,61

**AREA DE INTERVENCION**

COD	Nº	DENOMINACIÓN	CARCT	GRUPO	ESC	SUBESC	CLASE	TIPO	S/H	PRV	CD	C.ESPECIF
IT1	1	INTERVENTOR	6	A1	HN	I	INT	F	S	C	24	7.202,61

**AREA DE SERVICIOS PUBLICOS (ASEPU)**

COD	Nº	DENOMINACIÓN	CARCT	GRUPO	ESC	SUBESC	CLASE	TIPO	S/H	PRV	CD	C.ESPECIF
ASEPU03	1	RESP. BRIGADA DE OBRAS	3	C2	E	SE	PO	F	S	C	18	4.937,69

**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**

Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

ASEPU04	2	OFICIALES OBRAS	4	C2	E	SE	PO	F	H	C	16	5.412,24
ASEPU05	1	RESP. JARDIENRIA	3	C2	E	SE	PO	F	S	C	17	4.780,83
ASEPU06	1	RESP. ELECTRICISTAS	3	C2	E	SE	PO	F	S	C	17	4.780,83
ASEPU07	1	OFICIAL ELECTRICISTA	4	C2	E	SE	PO	F	S	C	16	4.430,73
ASEPU10	1	RESP. LIMPIEZA	3	E	E	SE	PO	L	S	C	14	2.858,52
ASEPU11-15	5	LIMPIADORAS	4	E	E	SE	PO	L	H	C	12	3.176,13
ASEPU16-45	30	LIMPIADORAS 1/2 J	4	E	E	SE	PO	L	H	C	12	1.646,75
ASEPU46-47	2	LIMPIADORAS 3/4 J	4	E	E	SE	PO	L	H	C	12	2.411,43
ASEPU48-57	11	AYTES SERVICIOS Y M-AMBIENTE	4	E	E	SE	PO	F	H	C	14	3.266,67
ASEPU58-59	2	VIGILANTE PARQUES Y JARDINES	4	E	E	SE	PO	F	S	C	14	4.209,52
ASEPU60	1	CONDUCTOR DE SERVICIOS	4	E	E	SE	PO	F	S	C	16	4.648,92

**AREA DE SERVICIOS SOCIALES (ASS)**

COD	Nº	DENOMINACIÓN	CARCT	GRUPO	ESC	SUBESC	CLASE	TIPO	S/H	PRV	CD	C.ESPECIF
ASS01	1	DIRECTOR DEL AREA	3	A1	E	T	TS	F	S	C	24	7.104,07
ASS02	1	JEFE UNIDAD	2	A2	E	T	TM	F	S	C	20	6.096,62
ASS03	1	ASISTENTA SOCIAL	3	A2	E	T	TM	F	S	C	20	5.390,50
ASS04	1	AUX. ADMINISTRATIVO	4	C2	G	AU	AX	F	H	C	16	4.404,89
ASS05	1	SUBALTERNOS CENTRO SOCIAL	4	E	E	S	CE	F	H	C	14	4.648,86
ASS06	1	SUBALTERNOS CENTRO SOCIAL	4	E	E	S	CE	F	H	C	14	4.404,89
ASS07	1	SUBALTERNOS CENTRO SOCIAL	4	E	E	S	CE	F	H	C	14	4.648,86
ASS08	1	ANIMADOR SOCIO CULTURAL	3	A2	E	T	CE	F	S	C	20	4.937,69
ASS09-14	6	AUXILIARES SAD	4	E	E	SE	PO	L	H	C	12	3.176,12

**AREA FOMENTO TURISMO Y NUEVAS TECNOLOGIAS (AFOTU)**

COD	Nº	DENOMINACIÓN	CARCT	GRUPO	ESC	SUBESC	CLASE	TIPO	S/H	PRV	CD	C.ESPECIF
AFOTU01	1	ADL TURISMO	2	A2	E	T	TM	F	S	C	20	5.390,50
AFOTU02	1	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	2	A2	E	T	TM	F	S	C	20	5.390,50
AFOTU03	1	TECNICO INFORMATICO	2	A2	E	T	TM	F	S	C	20	5.390,50
AFOTU04	1	AUX. AULA ACTIVA	4	C2	G	AU	AX	F	S	C	16	4.404,89

**AREA COMERCIO, SANIDAD Y CONSUMO (ACOSA)**

COD	Nº	DENOMINACIÓN	CARCT	GRUPO	ESC	SUBESC	CLASE	TIPO	S/H	PRV	CD	C.ESPECIF
ACOSA01	1	ADMINISTRATIVO ACTIV. ECONOMIC.	4	C1	G	A	AD	F	S	C	18	4.780,83
ACOSA02	1	ADMINISTRATIVO OMIC	4	C1	G	A	AD	F	S	C	20	4.780,83
ACOSA03	1	AYUDANTE INSPECCION OMIC	4	C2	E	SE	CE	F	S	C	16	4.209,52
ACOSA04	1	AUX. AMTVO.	4	C2	G	AU	AUX	F	S	C	16	4.404,89

**AREA JUVENTUD Y MEDIO AMBIENTE (AJUME)**

COD	Nº	DENOMINACIÓN	CARCT	GRUPO	ESC	SUBESC	CLASE	TIPO	S/H	PRV	CD	C.ESPECIF
AJUME02-03	2	SUBALTERNO CASA JUVENTUD	4	E	E	SE	CE	F	S	C	14	4.404,89
ACOSA05	1	SUBALTERNO	4	E	E	SE	CE	F	S	C	14	4.404,89

**AREA DE DEPORTES (ADE)**

COD	Nº	DENOMINACIÓN	CARCT	GRUPO	ESC	SUBESC	CLASE	TIPO	S/H	PRV	CD	C.ESPECIF
-----	----	--------------	-------	-------	-----	--------	-------	------	-----	-----	----	-----------

**PLENO**  
**EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**

Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

ADE02	1	ADMINISTRATIVO	4	C1	G	A	AD	F	H	C	18	4.780,83
ADE03	1	SUBALTERNO POLIDEPORTIVO	4	E	E	SE	CE	F	S	C	14	4.648,86
ADE04	1	SUBALTERNO POLID. Bº SAN JOSE	4	E	E	SE	CE	F	S	C	14	4.648,86

**AREA DE CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL (CD)**

COD	Nº	DENOMINACIÓN	CARCT	GRUPO	ES C	SUBES C	CLAS E	TIP O	S/H	PR V	NIVE L	PLUS COMP
CD01	1	COORDINADOR	5	3	E	SE	CE	LE	S	C/O	1	3.778,89
CD02	1	ADMINISTRATIVOS RECEPCION	4	4	G	A	AD	LE	H	C/O	2	4.707,41
CD04	1	RECEPCIONISTA	4	4	E	SE	CE	LE	S	C/O	2	3.540,01
CD05	3	LIMPIADORA	4	5	E	SE	PO	LE	S	C/O	0	1.002,81
CD06	1	MONITOR DE AGUA	4	3	E	SE	CE	LE	S	C/O	2	38,78
CD07	1	MONITOR DE AGUA	4	3	E	SE	CE	LE	S	C/O	2	2.275,65
CD08	1	MONITOR DE AGUA	4	3	E	SE	CE	LE	S	C/O	2	1.982,71
CD09	1	MONITOR DE SALA	4	3	E	SE	CE	LE	S	C/O	2	4.967,38
CD10	1	MONITOR DE SALA	4	3	E	SE	CE	LE	S	C/O	2	4.346,47
CD11	1	MONITOR DE SALA	4	3	E	SE	CE	LE	S	C/O	2	2.529,84
CD12	1	MONITOR DE SALA	4	3	E	SE	CE	LE	S	C/O	2	6.488,76
CD13	1	OFICIAL MANTENIMIENTO	5	3	E	SE	PO	L	S	C/O	1	11.478,49
CD14	1	OFICIAL MANTENIMIENTO	4	3	E	SE	PO	LE	S	C/O	1	2.734,27
CD15	1	SOCORRISTAS	4	4	E	SE	CE	LE	S	C/O	1	2.944,06
CD16	1	SOCORRISTAS	4	4	E	SE	CE	LE	S	C/O	1	1.741,76
CD17	1	SOCORRISTAS	4	4	E	SE	CE	LE	S	C/O	1	2.509,57

TRABAJADORES SUBROGADOS DE AQUALIA CON APLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y GIMNASIOS

**LIMPIEZA VIARIA - RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS**

COD	Nº	DENOMINACIÓN	CARCT	GRUPO	ES C	SUBES C	CLAS E	TIP O	S/H	PR V	NIVE L	PLUSES
CD01	1	CONDUCTOR RSU	4	4	E	SE	PO	L	S	C/O	1	9.298,56
CD02	1	CONDUCTOR RSU	4	4	E	SE	PO	L	S	C/O	1	3.252,84
CD03	3	MAQUINISTAS SOPLADORES	4	4	E	SE	PO	L	S	C/O	1	7.680,00
CD04	1	PEON DE RECOGIDA RSU	4	4	E	SE	PO	L	S	C/O	1	7.470,60
CD05	1	PEON DE RECOGIDA RSU	4	4	E	SE	PO	L	S	C/O	1	9.456,00
CD06	1	PEON DE RECOGIDA RSU	4	4	E	SE	PO	L	S	C/O	1	3.051,96
CD07	1	PEON DE LIMPIEZA VIARIA	4	4	E	SE	PO	L	S	C/O	1	4.592,88
CD08	1	PEON DE LIMPIEZA VIARIA	4	4	E	SE	PO	L	S	C/O	1	6.188,88
CD09	1	PEON DE LIMPIEZA VIARIA	4	4	E	SE	PO	L	S	C/O	1	6.972,48
CD10	1	PEON DE LIMPIEZA VIARIA	4	4	E	SE	PO	L	S	C/O	1	6.994,92
CD11	1	PEON DE LIMPIEZA VIARIA	4	4	E	SE	PO	L	S	C/O	1	4.712,88
CD12	1	PEON DE LIMPIEZA VIARIA	4	4	E	SE	PO	L	S	C/O	1	5.398,92

TRABAJADORES SUBROGADOS DE SIREM, S.L., DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS

INDICE



**TITULO PRELIMINAR:           AMBITO DE APLICACION**

Base 1.: Ámbito y vigencia

**TITULO PRIMERO:               EL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES**

Capítulo primero: Normas generales: ..... Bases 2 a 6  
Capítulo segundo: Modificación presupuestarias: ..... Bases 7 a 15  
Capítulo tercero: Prórroga del presupuesto: ..... Base 16

**TITULO SEGUNDO:              GESTION ECONOMICA**

Capítulo primero: ..... Normas generales de la gestión económica: ..... Bases 17 a 19  
Capítulo segundo: ..... Gestión del gasto: ..... Bases 20 a 39  
Capítulo tercero: ..... Gestión de ingresos: ..... Bases 40 a 44  
Capítulo cuarto: ..... De la Tesorería: ..... Bases 45 a 46  
Capítulo quinto: ..... Del Inmovilizado: ..... Bases 47 a 48

**TITULO TERCERO:              LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTOS:** Bases 49 a 52

**TITULO CUARTO:..... CONTROL Y FISCALIZACION:** ..... Bases 53 a 56

**DISPOSICIONES ADICIONALES.**

**DISPOSICIONES FINALES**

**TITULO PRELIMINAR: AMBITO DE APLICACIÓN**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (LRHL) aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo y 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, que desarrolla el Capítulo I del título sexto de la Ley en materia de presupuestos, se establecen las siguientes BASES DE EJECUCION del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2017.

**BASE 1.            AMBITO Y VIGENCIA**

1. Las presentes bases de ejecución se aplicarán a la ejecución del presupuesto general de esta Entidad para 2017 y tendrán la misma vigencia temporal que éste.
2. Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, las presentes bases de ejecución regirán, asimismo en el período de prórroga.

**TITULO PRIMERO: DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES**

## **CAPITULO PRIMERO: NORMAS GENERALES**

### **BASE 2. DEL PRESUPUESTO GENERAL**

El presupuesto General del Ayuntamiento de Callosa de Segura constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puedan reconocer la Entidad Local y sus Organismos Autónomos y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio 2017.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Callosa de Segura, se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente (constituida por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el R.D. 500/1990, de 20 abril, la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, la Orden EHA/3565/2008, de 3 de Diciembre, del Ministerio de Economía y Hacienda por la que se aprueba la estructura presupuestaria de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, el Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, el Real Decreto 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades Locales, el Real Decreto-ley 7/2012, de 9 de marzo, por el que se crea el Fondo para la financiación de los pagos a proveedores, el Real Decreto-ley 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a las entidades locales con problemas financieros, Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y normas de desarrollo, la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la Ley Orgánica 4/2012 de 28 de septiembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las entidades locales, y supletoriamente en lo no previsto en las anteriores disposiciones por la Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria así como con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución.

El importe del Presupuesto General para el ejercicio de 2017 asciende, en su estado de gastos a la cantidad de 11.770.165,88 Euros y su estado de ingresos a 11.770.165,88 Euros de las cuales tiene naturaleza de recursos ordinarios un total de 11.770.165,88 Euros.

### **BASE 3. APERTURA DE LA CONTABILIDAD DEL EJERCICIO 2017**

En cuanto al asiento de apertura del ejercicio 2017 se realizará según los siguientes criterios:

a) Se recogerán todos y cada uno de los saldos que se hubiesen reflejado en el asiento de cierre de la contabilidad del ejercicio 2016, no debiendo incorporarse ningún otro al margen de dichos saldos.

b) Estos saldos se imputarán a las cuentas que correspondan según el desarrollo que se recoge en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local anexo a la nueva Instrucción Contable.

2. Una vez realizado el asiento de apertura de la contabilidad del ejercicio 2017, se procederá a realizar los asientos de ajuste necesarios para que a fecha 1 de enero de 2017 queden registrados

todos los activos y pasivos cuyo reconocimiento exige el mencionado Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local y se den de baja todas las partidas (todos los activos y pasivos) cuyo reconocimiento no esté permitido por el mismo.

No obstante, las infraestructuras, los bienes del patrimonio histórico y demás elementos patrimoniales existentes en la entidad con anterioridad a 1 de enero de 2017, que no estuviesen activados en virtud de lo establecido en la anterior adaptación del Plan General de Contabilidad Pública, podrán no incorporarse al activo cuando su valoración no pueda efectuarse de forma fiable.

3. Todos los elementos patrimoniales se valorarán por su valor contable al cierre del ejercicio 2016, con la excepción de los activos y pasivos financieros que se clasifiquen en las categorías de «Activos financieros a valor razonable con cambios en resultados» y «Pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados», y de los activos financieros que se clasifiquen en la categoría de «Activos financieros disponibles para la venta», que se valorarán por su valor razonable en 1 de enero de 2017.

Para el cálculo del tipo de interés efectivo se tomará como fecha inicial de referencia el 1 de enero de 2017.

Asimismo, las inversiones en el patrimonio de entidades de derecho público del grupo, multigrupo y asociadas anteriores a 1 de enero de 2017 se valorarán, en aquellos casos en los que no pueda establecerse el valor contable correspondiente a su coste, por el valor recuperable de las mismas en dicha fecha, para cuya determinación, salvo mejor evidencia, se tendrá en cuenta el patrimonio neto de la entidad participada corregido por las plusvalías tácitas existentes en la fecha de la valoración.

#### **BASE 4. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DE GASTOS E INGRESOS**

La estructura presupuestaria de gastos e ingresos para el ejercicio 2017 se ajusta a la establecida por la Orden EHA/3565/2008 del Ministerio de Economía y Hacienda (BOE núm. 297 de 10.12.2008)

#### **BASE 5. DEFINICION DE LA APLICACION PRESUPUESTARIA**

1. La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, se define por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica a nivel de grupo de programas y concepto, respectivamente.
2. La aplicación presupuestaria así definida constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y de sus modificaciones, sin perjuicio de lo establecido en la base sexta, así como de las operaciones de ejecución del presupuesto de gasto reguladas en el Título II.

#### **BASE 6. NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS**

1. Con la finalidad de facilitar la gestión del presupuesto y la consecución de los objetivos marcados para el presente ejercicio, los créditos para gastos tendrán carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica siguiente:

- Respecto de la clasificación por programas el nivel de Área de Gasto.

- Respecto de la clasificación económica el nivel de Capítulo.
2. En lo que concierne a los créditos declarados ampliables al nivel de desagregación con el que figuran en el estado de gastos del presupuesto.
  3. Cuando se formule una propuesta de gasto que supere el crédito disponible en la aplicación presupuestaria correspondiente, pero sin rebasar el existente en el nivel de vinculación jurídica en que se encuentra y siempre que en dicho nivel se engloben aplicaciones cuya gestión esté atribuida a dos o más concejales delegados, se requerirá la conformidad de los Concejales afectados y de la Concejalía de Hacienda.
  4. En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad del Presupuesto de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos, habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique “primera operación imputada al concepto”. En todo caso habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente, aprobada por Orden EHA/3565/2008 del Ministerio de Economía y Hacienda.

## **CAPITULO SEGUNDO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

### **BASE 7. REGIMEN JURIDICO**

1. Las modificaciones presupuestarias, tanto en el Estado de gastos como en el de ingresos, se registrarán por lo dispuesto en estas bases y por lo que al efecto se establece en el RDL 2/2004, de 5 de marzo y en el Real Decreto 500/90.
2. En tanto no se apruebe el presupuesto definitivo para 2017, el prorrogado podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas en este artículo con las puntualizaciones del artículo 21 del RD 500/90.

### **BASE 8. DE LAS MODIFICACIONES DE CREDITOS**

1. Cuando deba efectuarse algún gasto para el que no existe crédito disponible suficiente en el correspondiente nivel de vinculación jurídica, se tramitará el oportuno expediente de modificación de créditos.
2. Sobre el presupuesto de gastos podrán realizarse los siguientes tipos de modificaciones:
  - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
  - Transferencias de crédito.
  - Incorporación de remanentes de créditos.
  - Bajas por anulación.
  - Ampliaciones de crédito.
  - Generaciones de crédito por ingresos.

### **BASE 9. CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS.**

1. Se consideran créditos extraordinario y suplementos de créditos, aquellas modificaciones del presupuesto de gastos que suponen la asignación de créditos destinado a un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe consignación presupuestaria o la existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.
2. Los créditos extraordinarios y suplementos de créditos, se podrán financiar indistintamente con los recursos que establece el art. 36 del R.D. 500/1990.

#### **BASE 10. TRANSFERENCIAS DE CREDITO**

- 1). Se consideran transferencias de crédito las modificaciones del presupuesto de gasto que, sin alterar la cuantía total del mismo, suponen cambio de crédito entre partidas presupuestarias correspondientes a distintos niveles de vinculación jurídica.
- 2). La aprobación de los expedientes de transferencia de crédito corresponde al Ayuntamiento Pleno cuando afecten a partidas de distintos grupos de función.
- 3). Compete a la Alcaldía cuando las transferencias se producen entre aplicaciones pertenecientes a la misma área de gasto, o entre aplicaciones del capítulo primero con independencia de su clasificación por programas.
- 4). El Alcalde Presidente a propuesta de la Intervención, determinará la codificación de los gastos que, no teniendo asignado crédito inicial específico en el estado de gastos del Presupuesto, sea preciso realizar y, por su naturaleza por programas pertenezcan a un área de gasto en el que existan créditos susceptibles de transferencia, o pertenezcan al capítulo I del Estado de Gastos, en la forma determinada en el apartado 2 y 3 de la Presente Base. Junto con la determinación de la codificación se fijará la cuantía del crédito presupuestario, generado por transferencia, y su inclusión en el Presupuesto General.
- 5). El Pleno del Ayuntamiento, en los casos no previstos en los apartados anteriores, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo.

#### **BASE 11. INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO.**

- 1.- Quedan incorporados a los Presupuestos Generales de 2017 los Remanentes de Crédito no utilizados definidos en el art. 98 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, procedentes de:
  - a). Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos, que han sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.
  - b). Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos competentes del Ayuntamiento que, a 31 de diciembre, no constituyan obligaciones reconocidas y liquidadas.
  - c). Los créditos para las operaciones de capital comprendidas en los capítulos 6 a 9 del estado de gastos.
  - d). Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

- 2.- Ello no obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos de gasto financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin limitación en cuanto al número de ejercicios.
- 3.- A los efectos de la tramitación de este expediente, durante la primera quincena del mes de Enero, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de la siguiente información procedente de la contabilidad auxiliar de remanentes de crédito:
  - a). Se detallará para cada aplicación presupuestaria del saldo comprometido, o sea, el saldo de disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
  - b). Los saldos de autorizaciones, créditos disponibles y créditos retenidos pendientes de utilización referidos a las siguientes partidas presupuestarias.
    - Las afectadas por los expedientes a que se refiere la letra “a” del punto 2.
    - Las pertenecientes a los capítulos 6 a 9.
    - Aquellas cuyo créditos fueron autorizados supeditando su disponibilidad a la efectiva recaudación de los recursos afectados.
  - c). Los remanentes de créditos relativos a proyectos de gasto con financiación afectada, con indicación del estado de ejecución del mismo y del grado de realización de los ingresos afectados.
- 4.- Cuando, como consecuencia de rectificaciones del saldo entrante de obligaciones de presupuestos cerrados, proceda la rectificación de los remanentes de crédito iniciales, éstos se modificarán en los importes correspondientes.
- 5.- A los efectos de la tramitación de este expediente, la Alcaldía podrá solicitar a Intervención que expida certificación acerca de la existencia e incorporabilidad de remanentes de crédito de aquellas partidas cuyos créditos se pretende incorporar, así como informe acerca de la existencia de recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes. En lo referente a la existencia de remanente, se certificará para cada aplicación presupuestaria al nivel de vinculación jurídica de los créditos vigentes en el ejercicio de procedencia.
- 6.- Expedidas las oportunas certificaciones, y siempre que lo sean en sentido favorable, se iniciará la incoación del expediente de incorporación de remanentes de crédito con la propuesta razonada de los concejales responsables de área gestora de gasto, a la que se deberá acompañar, además de las indicadas certificaciones, los proyectos o documentos acreditativos de que los gastos van a ser ejecutados a lo largo del ejercicio.
- 7.- Con carácter general, la aprobación de la liquidación precederá a la incorporación de remanentes. Excepcionalmente, dicha incorporación podrá aprobarse antes que la liquidación por razones de urgencia cuando se trate de créditos para gastos con financiación afectada, siempre que puedan financiarse con los recursos afectados a los mismos a que se refiere el artículo 48.3 a) del RD 500/90.
- 8.- La aprobación de los expedientes regulados en esta base corresponderá al Pleno, salvo que se incorporen créditos que amparen exclusivamente gastos con financiación afectada, en cuyo caso será competencia de la Alcaldía.

**BASE 12. BAJAS POR ANULACION**

- 1.- Se considera baja por anulación la modificación del presupuesto de gastos que supone exclusivamente una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del presupuesto.
- 2.- Cuando la Alcaldía estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, que será aprobado por el Pleno.
- 3.- En particular, se recurrirá necesariamente a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado remanente de tesorería negativo.
- 4.- Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte integrante del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.
- 5.- Cuando las bajas se destinen a la financiación de remanente de tesorería negativos, o a aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la entidad local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

**BASE 13. AMPLIACIONES DE CREDITO**

- 1.- Se considerarán partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

En particular, se declararán ampliables las siguientes aplicaciones:

APLICACIONES DE GASTO	CONCEPTO AFECTADO
920.830.00	Anticipos a Funcionarios

- 2.- En el expediente deberá acreditarse de modo especial el reconocimiento en firme, en el concepto correspondiente, de mayores derechos afectados sobre los previstos en el presupuesto de ingresos. Dichos recursos no procederán, en caso alguno, de operaciones de crédito.

**BASE 14. GENERACION DE CREDITOS POR INGRESOS**

- 1.- Podrán generar crédito en el estado de gastos del presupuesto los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria.
  - a). Aportaciones, o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de competencia local.  
  
Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
  - b). Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
  - c). Ingresos derivados de la prestación de servicios, que podrán ser:

Precios públicos cobrados en cuantía superior a la presupuestada por haber dado al correspondiente servicio, por causas excepcionales, mayor extensión de la habitual.

Ingresos derivados del resarcimiento de los gastos originados por la prestación de servicios por cuenta de terceros, especialmente ejecución subsidiaria de actos administrativos a costa del obligado, en los términos regulados en el artículo 106 de la Ley de Procedimiento Administrativo. La exigencia de dicho resarcimiento podrá ser cautelar y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva. En este caso, podrá generar crédito en el momento que se produzca el ingreso.

- d). Los reembolsos de préstamos concedidos tanto al personal funcionario como al laboral.
  - e). Los reintegros de pagos indebidos realizados con cargo al presupuesto corriente, una vez se haya hecho efectivo el ingreso.
- 2.- En los supuestos regulados en las letras c) y d) del punto anterior, podrá generarse crédito con el mero reconocimiento del derecho, si bien no será disponible hasta tanto se produzca la efectiva recaudación del mismo.
- 3.- La aprobación de este expediente corresponde en todo caso a la Alcaldía.

#### **BASE 15. MODIFICACIONES DEL ESTADO DE INGRESOS.**

- 1.- Con el objeto de observar el principio de equilibrio presupuestario, las previsiones iniciales del estado de ingresos del presupuesto tendrán que ser modificadas al alza con ocasión de la aprobación de las modificaciones de créditos siguientes:

- a). Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Se modificarán los correspondientes conceptos de ingresos cuando se financien con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre lo previstos en los mismos.

De igual modo se actuará cuando la financiación proceda de una operación de crédito o de la utilización del remanente líquido de tesorería. En este último supuesto, la cuantía aplicada se imputará el subconcepto 870.00 u 870.01, según el caso, y no dará lugar al reconocimiento de derecho alguno.

- b). Ampliaciones y generaciones de crédito.

Los recursos afectados que determinen la tramitación de estos expedientes, tanto si están comprometidos o reconocidos, como si han sido ya efectivamente recaudados, según la modalidad, producirán ampliación en la consignación del concepto correspondiente por la cuantía que proceda.

- c). Incorporación de remanentes de crédito.

El aumento en la consignación presupuestaria de ingresos se producirá en función de la financiación de los mismos, de forma similar a lo previsto en apartados anteriores.

- 2.- Por el contrario, podrán modificarse a la baja las previsiones de ingresos cuando se efectúen bajas por anulación de los créditos presupuestarios, siempre que éstas vengan originadas por un previsible descenso en el rendimiento de aquellos.



## **CAPITULO TERCERO: PRORROGA DEL PRESUPUESTO**

### **BASE 16. AJUSTES DE CREDITOS POR PRORROGA AUTOMATICA DEL PRESUPUESTO.**

- 1.- En los casos de prórroga automática de los presupuestos, habrán de realizarse los ajustes, tanto al alza como a la baja, que se regulan en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo y en el 21 del RD 500/90.
- 2.- A tal efecto, se formulará propuesta razonada por la Concejalía de Hacienda dentro de los quince primeros días del mes de Enero en la que se detallarán los ajustes a realizar, con expresión de la partida afectada, la cuantía de la modificación y su causa.
- 3.- La propuesta, previo informe de intervención en el que deberá comprobar si se adecua a la normativa indicada en el punto 1, será aprobada por la Alcaldía, debiendo dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

## **TITULO SEGUNDO. GESTION ECONOMICA**

### **CAPITULO PRIMERO: NORMAS GENERALES DE LA GESTION ECONOMICA**

#### **BASE 17. COMPETENCIA.**

Según dispone el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y RD 781/1986 (art.23) ROF, el desarrollo de la gestión económica, conforme al presupuesto aprobado, corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de las facultades que la referida ley atribuye al Pleno de la Corporación y de las facultades delegadas de la Junta de Gobierno Local.

#### **BASE 18. PERIODICIDAD DE GASTOS.**

Los Concejales-Delegados a cuyo cargo se halle la gestión de cantidades consignadas en el presupuesto, ajustarán ésta de forma que los créditos sean suficientes para el ejercicio. Para ello solicitarán antes de realizar un gasto, la conformidad del Interventor sobre la existencia de Consignación Presupuestaria para hacer frente al mismo.

#### **BASE 19. SITUACIÓN DE LOS CREDITOS PARA GASTOS.**

- 1.- Los créditos consignados en el presupuesto de gastos podrán encontrarse en las situaciones siguientes:
  - a). Créditos disponibles.
  - b). Créditos retenidos pendientes de utilización.
  - c). Créditos no disponibles.
- 2.- Los gastos consignados en el presupuesto inicial que hayan de financiarse –total o parcialmente- mediante subvenciones, aportaciones especiales, o cualquier otro ingreso de naturaleza extraordinaria, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se

formalicen los compromisos por parte de las entidades que conceden la subvención, aportación o crédito, hasta que no se aprueben definitivamente los acuerdos de imposición y ordenación de las contribuciones especiales o hasta que no se produzca el reconocimiento del derecho en los demás casos de ingresos extraordinarios.

## **CAPITULO SEGUNDO: GESTION DEL GASTO**

### **BASE 20. FASES DEL PROCESO DE GASTO**

La gestión de los presupuestos de gastos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos se realizará en las siguientes fases:

- a). Autorización del gasto.
- b). Disposición o compromiso del gasto.
- c). Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d). Ordenación del pago.

### **BASE 21. AUTORIZACION DE GASTOS**

- 1.- Dentro del importe de los créditos presupuestados, corresponde la autorización de los gastos al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y al Pleno, según viene establecido en el acuerdo del Pleno Municipal de fecha 25 de Junio de 2015 y según el Decreto de Delegación de Competencias realizado por la Alcaldía en fecha 10 de Mayo de 2016, y ello en los términos del artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como por lo establecido en la legislación vigente en esta materia y regulado por el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, así como por la Ley de Bases de Régimen Local, y la legislación aplicable a estos efectos.
- 2.- En cuanto a las contrataciones, es de aplicación la normativa en vigor sobre contratación pública.
- 3.- Por delegación de la Alcaldía o del Pleno pueden ser autorizados aquellos gastos que expresamente se detallan en las correspondientes resoluciones y acuerdos previstos en la base 17.
- 4.- En cuanto a los contratos menores, es de aplicación el procedimiento de adjudicación aprobado por Junta de Gobierno Local celebrada el 16 de julio de 2015, donde se acuerda que si el gasto a realizar es superior a 300 Euros (I.V.A. incluido), se solicitarán al menos tres presupuestos.

### **BASE 22. DISPOSICION DE GASTOS**

Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al mismo órgano competente para la autorización señalado en la base anterior.

### **BASE 23. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION**

- 1.- Corresponderá a la Alcaldía o al Concejale Delegado para ello por dicho órgano, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

- 2.- Corresponderá a la Junta de Gobierno Local el reconocimiento extrajudicial de créditos según acuerdo del Pleno Municipal de fecha 25 de Junio de 2015, sobre delegación de competencias plenarias en la Junta de Gobierno Local, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones de crédito o concesión de quita y espera, previa concesión de los créditos extraordinarios correspondientes.
- 3.- Por delegación de la Alcaldía o del Pleno pueden ser reconocidas las obligaciones que competen a la Presidencia o al Pleno.

#### **BASE 24. ORDENACION DEL PAGO**

- 1.- La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá a la Alcaldía o al Concejal Delegado para ello por dicho órgano.
- 2.- El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos en el cual se recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Asimismo, la ordenación del pago puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

#### **BASE 25. ACUMULACION DE FASES**

- 1.- Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos enumeradas en base 20, pudiéndose dar los siguientes casos:
  - a). Autorización-disposición
  - b). Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación
- 2.- El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordarán en actos administrativos separados.
- 3.- En cualquier caso, el órgano o la autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia, originaria o delegada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

#### **BASE 26. PROCEDIMIENTO CONTABLE DEL GASTO**

- 1.- La propuesta de gasto formulada por el centro gestor se remitirá a la Intervención para que, una vez efectuada la retención de créditos en la aplicación presupuestaria correspondiente, se envíe junto con el documento "A" al órgano competente para su autorización.

Una vez autorizado el gasto, el documento "A" se remitirá a la Intervención para su toma de razón en contabilidad.

- 2.- El centro gestor, una vez realizados los oportunos trámites para la disposición del gasto y una vez conocidos el importe exacto del mismo y el adjudicatario, tramitará el documento "D" ante el órgano competente para la disposición.

Una vez aprobada la disposición del gasto se remitirá el documento "D" a la Intervención para

su toma de razón.

- 3.- Realizado el gasto de acuerdo con las condiciones establecidas y recibidas los documentos justificativos (facturas o certificaciones), se remitirán a la Intervención a efectos de su fiscalización y remisión junto con el documento “O” al órgano competente para el reconocimiento de la obligación.

Reconocida la obligación, se remitirá a la Intervención el documento “O” acompañado de los justificantes para su toma de razón y a fin de iniciar el trámite de la ordenación del pago.

**BASE 27. PROCEDIMIENTO ABREVIADO “AD”**

- 1.- Cuando para la realización de un gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor se podrán acumular las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable “AD”.
- 2.- Pertenecen a este grupo los siguientes tipos de gastos:
  - Gastos plurianuales por el importe de la anualidad comprometida.
  - Arrendamientos.
  - Trabajos realizados por empresas con contrato en vigor (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento del alumbrado, etc).
  - Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa en los que además no es posible o preceptivo la obtención de más de una oferta.
- 3.- La propuesta de gastos se remitirá a la Intervención para que, una vez efectuada la retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente, se envíe con el documento “AD” al órgano competente para su aprobación.

Una vez aprobado, el documento “AD” se remitirá a la Intervención para su toma de razón de contabilidad.

- 4.- El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gastos tramitados mediante el procedimiento abreviado “AD” se realizará de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 de la base anterior.

**BASE 28. PROCEDIMIENTO ABREVIADO “ADO”**

- 1.- Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos que no requieran expedientes de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la acumulación de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable “ADO”.
- 2.- Pertenecen a este grupo los siguientes tipos de gasto:

- Dietas
- Gastos de locomoción.
- Intereses de demora
- Otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios
- Gastos diversos para suministros menores de importe inferior a 6.010,12 Euros.

Los suministros de los conceptos 221 y 222 originarán la retención del crédito al inicio del ejercicio por el importe estimado de los consumos, a fin de asegurar la reserva correspondiente.

- 3.- Las facturas o documentos justificativos de la obligación se remitirán a la Intervención para su fiscalización y retención de créditos en la aplicación presupuestaria correspondiente. Dicha documentación, junto con el documento “AD”, se remitirá al órgano competente para su aprobación.
- 4.- Una vez aprobado por el órgano competente, se remitirá a la Intervención para su toma de razón en contabilidad el documento “ADO” acompañado de la documentación justificativa y a efectos de iniciar el trámite de la ordenación del pago.

## **BASE 29. PROCEDIMIENTOS CONTABLES ESPECIFICOS.**

### **1. GASTOS DE PERSONAL.**

La ejecución de los gastos de personal se ajustará a las siguientes normas:

1.1.- La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno suponen la autorización y disposición del gasto dimanante de las retribuciones.

Por el importe de las mismas que devengarán durante el ejercicio, correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos del ejercicio el documento “AD” con aplicación a los créditos presupuestarios correspondientes.

El nombramiento de funcionarios, la contratación de personal laboral y cualquier otra incorporación, así como nuevos derechos con contenido económico no incluidos en la plantilla presupuestaria, generarán la tramitación de nuevos documentos “AD” por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento “O” por el importe bruto de las mismas que se elevará al órgano competente para su aprobación.

1.2.- En relación con las cuotas por Seguridad Social, al principio del ejercicio se tramitará documento “AD” por importe igual a las cotizaciones previstas en el ejercicio. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél. El importe de las liquidaciones mensuales originarán la tramitación de documento “O”.

1.3.- En cuanto al resto de gastos del capítulo 1, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará al correspondiente documento “AD”.

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleva a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los preceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en las bases anteriores.

### **2. APORTACIONES A OTRAS ENTIDADES**

2.1.- En el caso de aportaciones obligatorias a otras administraciones u otros entes a los que el Ayuntamiento pertenezca, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento “AD”.

2.2.- Si el importe de la aportación no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cantidad estimada.

3. **SUBVENCIONES:** Se regularán, tanto en su concesión, como en su tramitación y justificación, por lo establecido en la Ley General de Subvenciones, Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, y por lo preceptuada en las presentes Bases de Ejecución:

3.1.- Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originarán la tramitación de un Documento «AD», al inicio del ejercicio. El resto, originarán el mismo documento en el momento de su concesión.

3.2.- La concesión de cualquier tipo de subvención se regirá por lo establecido en la normativa vigente de Subvenciones y requerirá en todo caso, la formación de un expediente en el que conste:

- El Destino de los fondos.
- Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
- Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.

3.3.- Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Centro Gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en la normativa de aplicación y en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el Centro Gestor deberá establecer el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deben cumplir.

3.4.- En tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.

3.5.-. Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:

a) Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.

b) Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los pagos realizados, que deberán ajustarse a las prescripciones contenidas en estas bases.

3.6.- El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Tesorero.

3.7.- **NORMAS GENERALES:**

3.7.1.- Se incluye en el Presupuesto dotación para subvencionar la participación de las entidades ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, de acuerdo con los criterios básicos que se especifican:

a) Tendrán derecho a solicitar subvenciones para gastos corrientes y para la realización de actividades complementarias de las municipales, las entidades ciudadanas que han sido declaradas de utilidad pública municipal.

b) Tales subvenciones, ya sean para gastos generales o para actividades, se solicitarán a través del Concejal Delegado correspondiente.

c) Las solicitudes de subvenciones para gastos generales (art. 232.2º ROF), deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

a') Certificación expedida por los órganos representativos de la entidad en que se haga constar el número de socios al corriente de pago de sus cuotas y las efectivamente cobradas en el ejercicio corriente y en el anterior.

b') Memoria detallada de las actuaciones de todo tipo que haya desarrollado la entidad en los cuatro años precedentes.

c') Memoria justificativa de la necesidad de la subvención que se solicite.

3.7.2.- Las solicitudes de subvención para actividades complementarias de las que sean competencia municipal, deberán ir acompañadas de los mismos documentos señalados en el número anterior, y además, de una memoria detallada en la que se concreten las actividades que se pretenden subvencionar, y un presupuesto pormenorizado de los gastos a realizar.

3.7.3.- El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducir las en cualquier momento. No serán invocables como precedente.

3.7.4.- Para las Subvenciones que la ley establece como no nominativas se valorará, para su concesión las siguientes condiciones:

a) Que el objeto social y las actividades desarrolladas por las entidades ciudadanas sean complementarias de las competencias y actividades municipales.

b) La representatividad de las entidades ciudadanas.

c) La capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras instituciones, públicas o privadas.

d) La importancia para la Entidad Local de las actividades desarrolladas o que se pretenden desarrollar.

e) El fomento de la participación vecinal, promocionando la calidad de vida, el bienestar social y los derechos de los vecinos.

### 3.8.- JUSTIFICACION:

3.8.1.- Las Entidades ciudadanas subvencionadas justificarán la utilización de los fondos recibidos en los plazos legalmente establecidos. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés legal, a partir de la fecha en que debió rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

3.8.2.- En aquellos supuestos especiales en los que la realización de las actividades no permitan la justificación de la subvención en los plazos legalmente establecidos, en el momento de su concesión podrán establecerse otros diferentes, si bien siempre con el límite de 31 de diciembre del ejercicio en que tal subvención fue concedida.

3.8.3.- Las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán por los perceptores ante la Intervención de Fondos, con las formalidades legales, recibí de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de éstos, haciendo constar los descuentos a que estén sujetos y la liquidación final. Asimismo, deberán acompañarse cartas de pago de los reintegros efectuados y del ingreso de los impuestos correspondientes.

3.8.4.- Procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 17 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de la obligación de justificación.

- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
  - c) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
  - d) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.
- Igualmente, procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

3.8.5.- Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas las siguientes conductas, cuando en ellas intervengan dolo, culpa o simple negligencia:

- a) La obtención de una ayuda o subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.
- c) El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.
- d) La falta de justificación del empleo dado a los fondos.

3.8.6.- Serán responsables de las infracciones los beneficiarios que realicen las conductas tipificadas.

3.8.7.- Las infracciones se sancionarán con multa hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. La multa será independiente de la obligación de reintegro.

3.8.8. Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en los arts. 81 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### 3.9.- SUBVENCIONES DERIVADAS DE CONVENIOS.

Los convenios, como regla general, son instrumentos para regular relaciones interadministrativas, por tanto celebrados entre Administraciones Públicas, en el ejercicio de sus competencias. Sin embargo, pueden celebrarse también, convenios de colaboración con Instituciones sin ánimo de lucro que persigan fines de interés público, concurrentes con los de las Administraciones Públicas (Cruz Roja, Federaciones Deportivas, etc.).

La realización de este tipo de convenios debe estar motivada, debiendo justificarse la ausencia de concurrencia, es decir, que las actuaciones a desarrollar solo se pueden realizar con la Entidad que interviene en el convenio, a fin de no eludir la exigencia de adecuarse a las normas de Contratación de las Administraciones Públicas. Hay que señalar que los convenios son instrumentos que pueden regular tanto actuaciones directas con imputación al capítulo 2º de la clasificación económica del estado de gastos del presupuesto, como subvenciones a imputar a los capítulos 4º y 7º de la clasificación económica de gastos.

Cuando el Ayuntamiento intervenga en convenios que regulen actuaciones directas, se estaría asumiendo por la misma la titularidad de una o varias actuaciones unitarias, cuya realización correría a cargo del Ayuntamiento exclusivamente. Las otras partes intervinientes en el convenio asumirían otras actuaciones distintas, de tal manera que cada una de las partes figuraría como organizadora de todas las acciones previstas, teniendo responsabilidad concurrente respecto al conjunto de actuaciones integradas en el convenio.

Por el contrario, cuando los convenios regulen subvenciones, no hay responsabilidad en la Entidad que subvenciona puesto que la titularidad de la actuación subvencionada reside en la Entidad beneficiaria de las mismas.

El órgano competente para la aprobación de convenios que regulen subvenciones es el mismo al que corresponda la concesión de subvenciones, de acuerdo con lo previsto en la Base nº 30.

El órgano competente para la aprobación de convenios que regulen la realización de actuaciones directas será el Alcalde-Presidente, siempre que por razón de la materia no haya



incidencia sobre las competencias propias de cada una de las partes que interviene en el convenio, su importe no supere los límites que tiene atribuidos el Alcalde-Presidente y no comprometa a gastos de presupuestos futuros. En los demás casos el órgano competente será el Pleno de la Corporación.

Los convenios a llevar a cabo por este Ayuntamiento originarán la tramitación del documento “AD” a la firma del mismo siguiendo el procedimiento abreviado de tramitación “AD”. Dicho convenio deberá recoger como mínimo referencia a los extremos contenidos en los puntos a), b), d), g) y h) del apartado 3.1.1 anterior.

Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación, se estará a lo dispuesto con carácter general en el apartado 3.1.1 anterior.

#### **4. EXPEDIENTE DE CONTRATACION**

4.1. Los gastos relativos a obras, servicios, suministros, etc. por importe superior al que señala la vigente Ley de Contratos de las Administraciones públicas para los contratos de obras menores, contratos de consultoría, asistencia y servicios menores y contratos de suministros menores, deberán tramitarse a través del correspondiente expediente de contratación.

4.2 Al inicio del expediente se tramitará el documento “A” por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por servicios técnicos.

4.3 Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará el documento “D”.

4.4 Sucesivamente y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio o suministro, se tramitará los correspondientes documentos “O”.

#### **BASE 30. DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.**

Atendiendo a la naturaleza del gasto, los documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones serán los siguientes:

1. En los gastos de personal (capítulo 1) se observarán las siguientes reglas:

1.1. Las retribuciones en todo el personal se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período que corresponda.

Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones precisarán además que, por parte del servicio de personal, se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

1.2. Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

- 1.3. En otros conceptos, cuyo crédito esté destinado a satisfacer servicios prestados por un tercero, será preciso la presentación de factura, con los requisitos que se exigen en el apartado siguiente.
2. En los gastos del capítulo 2, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Las facturas contendrán como mínimo los siguientes datos:

- Identificación clara de la entidad receptora (nombre, NIF del Ayuntamiento o del organismo autónomo y domicilio).
- Identificación del contratista (nombre y apellidos o razón social, NIF y domicilio).
- Número de documento y fecha.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Concejal-Delegado o centro gestor que efectúa el gasto.
- Número del expediente de gasto, comunicado en el momento de la adjudicación.
- Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.
- Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA, señalado tipo impositivo, importe del IVA y precio total.

Las facturas deberán ser revisadas aritméticamente por el Concejal-Delegado o centro gestor del gasto y remitidas a Intervención con diligencia de entrega, conforme de los bienes o suministros, o con el acta de recepción, según proceda.

### 3. Tramitación de la factura electrónica

1- Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000€, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.»

4. En los gastos financieros (capítulo 3 y 9) se observará las siguientes reglas:
  - 4.1. Los gastos por intereses y amortización de préstamos concertados que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro de amortización.
  - 4.2. Con respecto a otros gastos financieros, éstos se justificarán con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.
5. En los gastos de inversión se justificará la obligación, bien con factura con los requisitos establecidos en el punto 2 de esta base, o bien con las certificaciones de obra expedidas por los servicios técnicos correspondientes, en la que se relacionará de forma clara y precisa la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, período a que corresponda, justificará partida del presupuesto a que deba imputarse, según lo informado por la Intervención, y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas para su recepción.
6. Para la justificación de la adquisición de títulos-valores será necesario que los mismos, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.
7. La concesión de anticipos de pagos al personal se justificará con la solicitud del interesado y la diligencia de Intervención acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

#### **BASE 31. PAGOS A JUSTIFICAR**

1. Tendrán el carácter de “pagos a justificar” las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago.
  - a) Dichos pagos a justificar deberán ajustarse a lo establecido en el art. 190 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.
  - b) Este procedimiento para efectuar pagos fuera del normal de la gestión del gasto **EXCEPCIONALMENTE**, en aquellos casos en que no se pueda aportar previamente la documentación justificativa del suministro o servicio realizado. Así mismo no deberá utilizarse este procedimiento, si la atención de dichos gastos puede realizarse a través de los anticipos de Caja Fija existentes al efecto.
  - c) Como regla general, no se librarán fondos a justificar, con cargo a las partidas de gastos destinadas a Inversiones o a compra de bienes inventariables, cuyo importe supere los 300 Euros, no pudiéndose expedir nuevas órdenes de pago con este carácter, con cargo a las mismas partidas, a favor de perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación. Este límite se elevará hasta 90.000 Euros cuando la

orden de pago se expida con cargo a las aplicaciones presupuestarias 338.226.03 “Fiestas de Navidad” y 338.226.99 “Fiestas San Roque”.

- d) Solo podrán librarse fondos a justificar, a favor de personal vinculado con este Ayuntamiento de forma laboral fijo o estatuario, salvo en el caso de Festejos Populares, que se podrá librar a favor del Concejal de Fiestas.

Los perceptores deberán rendir cuenta justificativa, de las cantidades percibidas dentro del plazo de tres meses, a la que se acompañarán las facturas, billetes o documentos equivalentes, auténticos y originales, que acrediten los gastos realizados.

2. En los supuestos en que no haya gastado la totalidad de los fondos librados, la cantidad no invertida se justificará con la carta de pago demostrativa de su reintegro.
3. Cuando los perceptores incumplan su obligación de justificar en debida forma la inversión de los fondos, incurrirán en responsabilidad contable que les será exigida en expediente administrativo instruido al efecto, el cual se regirá por lo dispuesto en la normativa vigente.

### **BASE 32. ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

1. Para las atenciones de carácter periódico o repetitivo, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija
2. Las aplicaciones presupuestarias a las cuales les podrán ser aplicables los anticipos de Caja Fija, son las que a continuación se relacionan:

◆ 162	“Formación y perfeccionamiento del personal”.
◆ 100	“Cursos miembros Corporación”
◆ 212	“Edificios y otras construcciones”.
◆ 213	“Maquinaria, instalaciones y utillaje”.
◆ 214	“Elementos de transporte”.
◆ 220	“Material de oficina”.
◆ 221	“Combustible”.
◆ 222	“Comunicaciones”.
◆ 223	“Transportes”.
◆ 226	“Gastos diversos”.
◆ 230	“Dietas”.
◆ 231	“Locomoción”.
◆ 480	“Atenciones benéficas y asistenciales”.

3. Es asimismo competencia de la Alcaldía la determinación del importe y finalidad del anticipo de caja fija, así como su cancelación.
4. Su importe no podrá exceder de la sexta parte de la partida presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos que se financian mediante anticipos de caja fija.

La cuantía de cada gasto satisfecho con cargo a estos fondos no puede ser superior a 601,01 Euros. A estos efectos, no podrá fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5. A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por la Alcaldía.
6. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha inicial de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de fondos mediante la rendición de la cuenta justificativa a la que se acompañará estado de situación de los fondos anticipados y arqueo de los mismos, así como las conciliaciones bancarias que procedan.
7. La concesión del Anticipo de Caja Fija se efectuará en base a una propuesta efectuada por el Concejal Delegado del Área correspondiente, designando al habilitado de Caja Fija, que deberán ser necesariamente personal vinculado con este Ayuntamiento de forma laboral fijo o estatuario, salvo en el caso de Festejos Populares, que se podrá librar a favor del Concejal de Fiestas. En dicha propuesta se especificará el tipo de gasto dentro de cada partida, para los mencionados anticipos, debiendo constar en la misma propuesta, los siguientes extremos: importe total del anticipo, gastos que se van a atender con dicho anticipo, con expresión de las partidas a las que deban imputarse y el importe aplicable a cada una de ellas dentro del total del anticipo. Dicho importe no podrá exceder de la sexta parte de la partida presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos, no obstante el la partida de Festejos Populares podrá superarse dicho importe.
8. Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento (por las provisiones y reposiciones de fondos).

Las salidas de fondos se efectuarán mediante talón, y orden de transferencia bancaria y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

9. Lo dispuesto en el apartado 3 de la base anterior sobre la exigencia de responsabilidades es asimismo aplicable a los cajeros o habilitados que reciban anticipos.
10. Cuando se produzca la supresión de una habilitación, el respectivo habilitado deberá reintegrar a la Tesorería Municipal, bien el importe del anticipo recibido o bien los justificantes del empleo del mismo, sin que puedan realizarse traspaso directo de aquel a la habilitación, que en su caso asuma sus funciones.

### **BASE 33. PROYECTOS PLURIANUALES.**

1. La autorización o realización de gastos plurianuales, se permitirá respecto a aquellos que se enumeran en los artículos 174 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 79 a 88 del Real Decreto 500/90 citados, en forma y anualidad que en los mismos se indica.

### **BASE 34. PROYECTOS DE GASTO.**

1. Tienen la consideración de proyectos de gasto el conjunto de créditos destinados a la consecución de una finalidad determinada si han sido calificados como tales por el Pleno.
2. Los proyectos de gasto vienen identificados por un código único e invariable a lo largo de toda su ejecución definido mediante un grupo de dígitos que ponen de manifiesto las siguientes cuestiones:

- Año de inicio del proyecto, que permitirá, cualquier que sea el ejercicio presupuestario en curso, conocer si han ejecutado anualidades previas.
- Tipo de proyecto, que distingue si el proyecto es de inversión o debe incluirse en el epígrafe de otros proyectos, y, en cada caso, si existe o no financiación afectada.
- Identificación del proyecto dentro de los iniciados en el mismo ejercicio y que pertenezcan al mismo tipo.

Debidamente individualizado un proyecto, y en el caso de que, para su realización, se tramiten distintos expedientes, se distinguirán entre sí, añadiendo al código formado anteriormente para dicho proyecto un bloque de dígitos asignados correlativamente.

**BASE 35. GASTOS DE FINANCIACION AFECTADA.**

1. Tienen la consideración de gasto con financiación afectada aquellas unidades de gasto susceptibles de total delimitación dentro del presupuesto de gastos, con independencia de que los créditos asignados a su realización figuren consignados en una o varias aplicaciones presupuestarias, que se deben financiar, total o parcialmente, con aportaciones o ingresos concretos que tengan con el gasto una relación directa y objetiva, y que se recogerán en el presupuesto de ingresos.
2. Los gastos con financiación afectada, se tratarán, en todo caso, como proyectos de gasto y estarán identificados por un código único e invariable que lo individualice plenamente.

La codificación se establecerá según lo indicado en el punto 2 de la base anterior relativa a proyectos de gasto.

3. Si al finalizar el ejercicio, el volumen de derechos liquidados por los conceptos referenciados en el punto anterior difiere de la suma que corresponde recibir en función del volumen de obligaciones reconocidas aplicadas, se practicará el ajuste reglamentario en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería, quedando de todo ello la debida constancia en el expediente de liquidación.

**BASE 36. CONSTITUCION DE FIANZAS.**

Si la Corporación se viera obligada a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá el carácter de no presupuestaria.

**BASE 37. ANTICIPO DE PAGAS AL PERSONAL**

1. Cuando la cuantía del anticipo de caja fija no exceda de 200,00 Euros el cual se compensará con cargo a la nómina del mes en curso en el que se solicite, podrá tramitarse como un anticipo de caja fija en los términos de la Base nº32.
2. La competencia para la concesión de anticipos de pagos al personal corresponde a la Junta de Gobierno Local, conforme a las posibilidades presupuestarias y financieras.

**BASE 38. DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES.**

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos 230 y 231 del estado de gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia, que visará el Interventor, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

**PLENO****EXTRACTO SESIÓN ORDINARIA**

Núm. 2/2017 • Fecha: 23/02/2017

- a) A los cargos electivos, y al personal que los acompañe, el importe conocido y justificado (RD 462/2002, de 24 de mayo).
- b) Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según la vigente legislación aplicable en cada momento.

**BASE 39. RETRIBUCIONES DEL PERSONAL Y ASIGNACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACION**

1.- Con efectos de 1 de Enero de 2017 las retribuciones básicas y complementarias del personal del Ayuntamiento se incrementarán en el porcentaje que establezca al respecto la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017.

2.- De conformidad con lo establecido en los artículos 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, y de acuerdo con lo establecido en el art. 8 del Reglamento Orgánico Municipal, esta entidad local establece las siguientes retribuciones e indemnizaciones a sus miembros, para el año 2017:

**RETRIBUCIONES MIEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL 2017**

<i>DEDICACIONES EXCLUSIVAS</i>	Sueldo	Seguridad Social	Mes	Total
Alcalde dedicación exclusiva	30.800,00 €	9.825,20 €	2.200,00 €	40.625,20 €
Concejal dedicación exclusiva Cultura, Obras y Part. Ciudadana	22.400,00 €	7.145,60 €	1.600,00 €	29.545,60 €
Concejal dedicación exclusiva Hacienda, Contratación	22.400,00 €	7.145,60 €	1.600,00 €	29.545,60 €
Concejal dedicación exclusiva Servicios Sociales, Juventud , e Igualdad	22.400,00 €	7.145,60 €	1.600,00 €	29.545,60 €
Concejal dedicación exclusiva Urbanismo, Policía, Tráfico y Barrios	22.400,00 €	7.145,60 €	1.600,00 €	29.545,60 €
<b>TOTAL APLICACIÓN DEDICACIONES EXCLUSIVAS</b>	<b>120.400,00 €</b>	<b>38.407,60 €</b>	<b>8.600,00 €</b>	<b>158.807,60 €</b>

<i>ASISTENCIAS A PLENOS Y JUNTAS DE GOBIERNO</i>	Cantidad	Mes	Total
Asistencias a Pleno	50,00 €	12X50X12	7.200,00 €
Asistencias a Juntas de Gobierno	35,00 €	2x35x50	3.500,00 €
<b>TOTAL ASISTENCIAS A PLENOS Y JUNTAS GOBIERNO</b>	<b>347,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>10.700,00 €</b>

<i>ASIGNACIONES GRUPOS MUNICIPALES</i>	Asig. / Mes	Nº Concejales	Mes/concejal	Total Grupo mes	Total
Grupo PP	300,00 €	7	10,00 €	370,00 €	4.440,00 €
Grupo PSOE	300,00 €	5	10,00 €	350,00 €	4.200,00 €
Grupo IU	300,00 €	3	10,00 €	330,00 €	3.960,00 €
Grupo SOMOS CALLOSA	300,00 €	1	10,00 €	310,00 €	3.720,00 €
<b>TOTAL APLICACIÓN ASIGNACIÓN GRUPOS POLÍTICOS</b>					<b>16.320,00 €</b>

<b>RETRIBUCIONES MIEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL</b>	<b>Retribuciones</b>	<b>Seguridad Social</b>	<b>Total</b>
<b>TOTAL APLICACIÓN DEDICACIONES EXCLUSIVAS</b>	120.400,00 €	38.407,60 €	158.807,60 €
<b>TOTAL APLICACIÓN ASISTENCIAS</b>	10.700,00 €	0,00 €	10.700,00 €
<b>TOTAL APLICACIÓN ASIGNACIÓN GRUPOS POLÍTICOS</b>	16.320,00 €	0,00 €	16.320,00 €
<b>TOTAL RETRIBUCIONES CORPORACIÓN MUNICIPAL</b>	<b>147.420,00 €</b>	<b>38.407,60 €</b>	<b>185.827,60 €</b>

A todas las retribuciones, asignaciones y asistencias comprendidas en la presente base se les aplicará anualmente al inicio del ejercicio, la misma subida que el Estado establezca para los funcionarios públicos, y ello sin perjuicio de las modificaciones que el Pleno del Ayuntamiento en la aprobación de los Presupuestos anuales pudiera establecer para las mismas, en cuyo caso se aplicarán las establecidas por Pleno.

### **CAPITULO TERCERO: GESTION DE LOS INGRESOS**

#### **BASE 40. COMPROMISOS DE INGRESOS.**

1. El compromiso de ingreso es el acto por el que cualesquiera entes públicos o privados se obligan con el Ayuntamiento, de forma pura o condicionada, y mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente determinado acto.
2. Si los compromisos de ingresos van a extenderse a varios ejercicios se imputará a cada uno de ellos la parte que se prevea realizar en el mismo de acuerdo con las estipulaciones que figuren en el acuerdo, protocolo o documento por el que dichos compromisos se consideran firmes.
3. Los compromisos de ingreso –compromisos firmes de aportación- podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos según se establece en el art. 199 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### **BASE 41. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.**

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que pueda proceder de la propia Corporación, de otra administración, o de los particulares. Por ello se observarán las reglas de los puntos siguientes:

- En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizan el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.
- En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación de padrón.
- En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.
- Los compromisos concertados correspondientes a subvenciones y transferencias, se entenderán condicionados al cumplimiento de determinados requisitos realizados, ya sea total o parcialmente, cuando, por haberse cumplido las condiciones establecidas en cada



caso, la totalidad o parte de su importe sea exigible, reconociéndose el derecho en ese momento.

- Respecto a la participación en tributos del Estado, al comienzo del ejercicio se contabilizará como compromiso concertado la previsión de ingresos por este concepto.

Trimestralmente, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.

- Los préstamos que concierte el Ayuntamiento, se contabilizarán como compromisos concertados cuando se formalice el correspondiente contrato.

A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento y cobro de las mismas.

- En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento de devengo.

#### **BASE 42. TRIBUTOS Y PRECIOS PUBLICOS DE CARÁCTER PERIODICO.**

1. Por el servicio económico que corresponda se elaborarán los padrones de tributos y precios públicos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquéllos.
2. A comienzos del ejercicio se aprobará y publicará el plan de distribución de la cobranza de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.
3. Asimismo se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.
4. La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.

#### **BASE 43. CONTABILIZACION DE LOS COBROS.**

1. La contabilización de los ingresos realizados en las cajas de efectivo o cuentas bancarias de recaudación, ya sean estas últimas operativas o restringidas, se realizará por aplicación diferida.
2. Diariamente el tesorero efectuará el acuerdo de los ingresos recibidos este día, cumplimentando las hojas de arqueo contable correspondientes a la caja y a las entidades financieras en las que se hayan producido los ingresos, aplicándose provisionalmente con abono a las cuentas de ingresos pendientes de aplicación.
3. Quincenalmente se realizará la aplicación contable definitiva de los ingresos realizados en las cajas de efectivo y de los realizados en las cuentas bancarias de las que se haya recibido información individualizada, abonándose las cuentas que correspondan según el ingreso de que se trate y cargándose las cuentas de ingresos pendientes de aplicación.

#### **BASE 44. FIANZAS DE DEPOSITOS RECIBIDOS.**

Las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas y

otras personas, tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias.

#### **CAPITULO CUARTO: DE LA TESORERIA**

##### **BASE 45. TESORO PÚBLICO MUNICIPAL**

1. Constituyen el tesoro público municipal todos los recursos financieros del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
2. El tesoro público municipal se regirá por el principio de caja única.

##### **BASE 46. PLAN DE DISPOSICION DE FONDOS.**

1. Corresponderá a la tesorería elaborar el plan trimestral de tesorería que será aprobado por la Alcaldía-Presidencia.
2. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
3. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

#### **CAPITULO QUINTO: DEL INMOVILIZADO.**

##### **BASE 47. PROCEDIMIENTO DE CONTABILIZACIÓN.**

Con el objeto de posibilitar el cumplimiento de uno de los objetivos del sistema contable SICAL, cual es el de establecer un flujo continuo de información entre el inventario y la contabilidad financiera, se habilitan procedimientos de asociación entre las operaciones de Gestión Patrimonial y sus efectos contables en el SICAL.

Toda operación con repercusión Patrimonial (ADO, DO, O, RD, cesiones, permutas, donaciones, cambios de ubicación, declaraciones de bienes inútiles, entregas a cambio, etc.) generará documentos "IB" (Inventario de Bienes) desde los diferentes Centros Gestores en el momento de tramitar el documento correspondiente y para cada uno de los diferentes elementos inventariables contenidos en dicho documento, rellenando para ello los datos clave de acuerdo con lo establecido por el negociado de Secretaría para los diferentes tipos de Bienes inventariables, siendo los diferentes Centros Gestores de donde parte la propuesta, los que deberán responsabilizarse de su correcta tramitación.

Dicho documento "IB" será remitido por la Intervención de Fondos al Negociado de Secretaría para su alta/baja/modificación, generándose en dicho trámite un número de codificación que se mantendrá durante la vida del bien a efectos de posibles controles posteriores (conciliaciones SICAL-Inventario, control de bajas, etc).

En todo caso, y sin perjuicio de emitir instrucciones complementarias con el fin de ir perfeccionando el sistema de transmisión, se deberán tener en cuenta las siguientes observaciones:

1º) No se incluirán en Inventario (y por tanto en el capítulo 6 del Presupuesto de Gastos) los bienes y derechos cuyo VALOR UNITARIO sea inferior a 150 Euros, sin bien podrán existir algunas excepciones cuando así se determine.

2º) Los Centros Gestores deberán recoger y plasmar en los documentos "IB" los gastos relativos a mejoras o ampliaciones de bienes que incrementan su rendimiento, capacidad o alargamiento de la vida útil. Tales incrementos del valor de bienes ya inventariados se reflejarán mediante la correspondiente ficha "IB" de modificación.

3º) Los gastos de reparaciones, conservación o mantenimiento, deberán imputarse al capítulo 2 del Presupuesto de Gastos.

#### **BASE 48. CRITERIOS DE AMORTIZACION.**

Para los bienes que constituyan un incremento del Activo Patrimonial durante 2017 se dotará una provisión al Fondo de Amortización por el sistema lineal o constante por elementos, conjuntos homogéneos, etc., recogidos en las mismas Cuentas del PGCP, aplicándoles el coeficiente mínimo obtenido de la Tabla de coeficientes anuales de amortización que establezca el Ministerio de Hacienda.

#### **TITULO TERCERO: LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTOS.**

#### **BASE 49. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS**

1. Al fin del ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O", aún cuando la efectiva percepción de fondos quede condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de ello, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento "O"

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes, a que se refiere la base 11.

#### **BASE 50. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS.**

1. Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al recaudador para la puntual presentación de las cuentas.
2. Se verificará la contabilidad del reconocimiento de derecho en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en la base 41.

**BASE 51. CIERRE DEL PRESUPUESTO**

1. El cierre y liquidación de los presupuestos del Ayuntamiento se efectuará a 31 de diciembre.
2. Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.
3. La liquidación del presupuesto del Ayuntamiento será aprobado por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

**BASE 52. REMANENTE DE TESORERIA.**

1. Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.
2. La cuantificación del remanente de tesorería se realizará teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados. En el Remanente de tesorería se deducirán los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación, de acuerdo con el criterio de dotación individualizada de los mismos, entendiéndose incluido en este criterio la posibilidad de dotar como dudosos, agrupaciones de derechos pendientes de cobro cuando su situación sea homogénea. Se estará también a lo dispuesto en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local.

Corresponderá al tesorero informar sobre las posibilidades de cobro de un derecho.

**TITULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACION.**

**BASE 53. CONTROL INTERNO.**

1. En el Ayuntamiento se ejercerá las funciones de control interno en su triple acepción de función Interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
2. El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención.
3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse con auditores externos.

**BASE 54. NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACION.**

1. No estarán sometidos a intervención previa los siguientes gastos:
  - a) Material no inventariable.
  - b) Contratos menores. En todo caso el no sometimiento a la intervención previa exigirá que por el órgano de contratación se especifique expresamente, en el acuerdo correspondiente, la naturaleza de contrato menor del que se adjudica.
  - c) Gastos de tracto periódico y sucesivo.
  - d) Gastos menores de 3.005,06 € que se realizan a través de anticipos de las Cajas Fijas.
2. Para los casos en que la intervención previa sea preceptiva, ésta se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligaciones que se pretende contraer.

En los casos en que se trate de contraer compromisos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el art. 174 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- b) Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, en virtud de lo dispuesto en el art. 219.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La fiscalización a posteriori será realizada por el interventor del Ayuntamiento durante el primer trimestre natural de cada ejercicio económico, respecto de los actos, documentos y expedientes del ejercicio anterior. El informe con su resultado será remitido al Pleno, para su conocimiento, antes del 31 de mayo y, en todo caso, con antelación al examen de la Cuenta General por la Comisión Especial de Cuentas. El citado informe habrá de incorporarse, como documentación anexa, a la Cuenta General correspondiente al ejercicio al que se contrae.

4. Además de las comprobaciones que se indican en el apartado 1, la Intervención municipal, en el ejercicio de la fiscalización previa, deberá comprobar los restantes extremos que se señalan en las bases siguientes, de acuerdo con la naturaleza del gasto de que se trate.
5. Las comprobaciones adicionales a que se refiere el apartado 3, para las nóminas de retribuciones de personal, son las siguientes:
- a) Que las nóminas estén firmadas por el responsable de su formación.
- b) Que se adjunte cuadro aritmético comprensivo del importe de la nómina del mes anterior con las adiciones y sustracciones necesarias, como consecuencia de las variaciones de personal.
- c) Para las incorporaciones a la nómina mensual, habrá de unirse la siguiente documentación, cuya existencia será objeto de la fiscalización previa limitada:
- Certificación del acuerdo del Pleno municipal de dedicación exclusiva de los cargos electos.
  - Certificación de la resolución de nombramiento de los funcionarios de empleo.
  - Copia del acta de toma de posesión, para los funcionarios.
  - Copia del contrato del personal laboral.
- d) Los expedientes de reconocimiento de obligaciones derivadas de servicios previos regulados en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, serán objeto de fiscalización previa exhaustiva.

6. Las comprobaciones adicionales a que se refiere el apartado e), para la contratación de personal laboral, son las siguientes:

*Personal laboral fijo:*

- a) Certificación acreditativa de la inclusión de la plaza en la Oferta de Empleo Público que corresponda.
- b) Acreditación de haber cumplido los criterios de publicidad señalados en la LBRL y normas concordantes.
- c) Acreditación del resultado del proceso selectivo.
- d) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

*Personal laboral eventual:*

- a) Verificación de que la modalidad contractual propuesta está dentro de las previstas por la normativa vigente.
  - b) Acreditación del resultado del proceso selectivo.
  - c) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
7. Las comprobaciones adicionales a que se refiere el apartado 3, para las subvenciones no nominativas, son las siguientes:

*Propuesta de gasto – Acuerdo de concesión:*

- a) Acreditación del cumplimiento de los requisitos de publicidad y concurrencia.

*Reconocimiento de obligaciones:*

- a) Que existen las garantías o justificantes exigidos por las normas reguladoras de la subvención.
  - b) Acreditación del cumplimiento de los fines que justifican la concesión de la subvención.
8. Las comprobaciones adicionales a que se refiere el apartado 3, para los expedientes de contratos de obras, son las siguientes:

Obra nueva:

- a) Que existe Proyecto Técnico, cuando ello sea exigible.
- b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y están informadas por el Secretario del Ayuntamiento.
- c) Que existe acta de replanteo previo.
- d) Verificación de la adecuación de la clasificación de contratista exigida y la naturaleza del contrato.
- e) En el procedimiento negociado, habrá de acreditarse que se han consultado, al menos, a tres empresas o, en su caso, las causas por lo que ello no hubiera sido posible.

Certificación de obra:

- a) Que existe la certificación, autorizada por el director de la obra y conformidad de los responsables del órgano gestor.
- b) Para la primera certificación, que está constituida la fianza definitiva y que el contratista está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Ejecución de obras por la Administración:

- a) Que existe Proyecto Técnico, cuando ello sea exigible.
  - b) Que existe acreditación de la motivación utilizada para la ejecución de la obra por la Administración.
  - c) Que existe acta de replanteo previo.
9. Las comprobaciones adicionales a que se refiere el apartado 3, para los expedientes de contratos de suministros, son las siguientes:

Expediente inicial.

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y están informadas por el Secretario del Ayuntamiento.
- b) En el procedimiento negociado, habrá de acreditarse que se han consultado, al menos, a tres empresas o, en su caso, las causas por lo que ello no hubiera sido posible.

10. Las comprobaciones adicionales a que se refiere el apartado 3, para los expedientes de contratos de gestión de servicios públicos, son las siguientes:

Expediente inicial.

- a) Certificación del acuerdo del Pleno municipal sobre la forma de gestión.
- b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, conteniendo los criterios objetivos de adjudicación, y están informadas por el Secretario del Ayuntamiento.
- c) Que la duración del contrato no es superior a 5 años, con independencia de las prórrogas que pudieran establecerse, para cuyo caso la fiscalización previa será plena.

Revisión de la retribución del contratista.

- a) Verificación de que la propuesta de revisión se adecua a las previsiones del pliego de condiciones, acuerdo de adjudicación y contrato administrativo formalizado con el contratista.
- b) Que existe informe de los servicios municipales correspondientes sobre el contenido de la revisión de precios.

11. Las comprobaciones adicionales a que se refiere el apartado 3, para los expedientes de contratos de operaciones de crédito, son las siguientes:

Concertación.

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado por el Secretario del Ayuntamiento.
- b) Que los pliegos de cláusulas administrativas incluyen los criterios objetivos de adjudicación.
- c) En el procedimiento negociado, habrá de acreditarse que se han consultado, al menos, a tres entidades financieras o, en su caso, las causas por lo que ello no hubiera sido posible.

**BASE 55. INFORMACION CONTABLE A SUMINISTRAR AL PLENO.**

1. A tenor de lo preceptuado en el artículo 207 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las regla 54 y siguientes de la Instrucción de Contabilidad, la información contable que la Intervención ha de suministrar al Ayuntamiento Pleno, por conducto de la Presidencia, se ajustará a las normas contenidas en la presente base.
2. Deberá contener estados contables relativos a:
  - a) Ejecución del presupuesto de ingresos corrientes.
  - b) Ejecución del presupuesto de gastos corrientes y de sus modificaciones.
  - c) Movimientos y situación de tesorería.
3. La estructura de los expresados estados contables pondrá de manifiesto los datos siguientes.
  - a) En relación con la ejecución del presupuesto de ingresos, detallará el nivel de capítulos y de conceptos:

- Las previsiones presupuestarias de ingresos.
  - Los derechos reconocidos netos y el porcentaje de ejecución que, sobre las previsiones representen.
  - La recaudación líquida y los porcentajes de ejecución que representa sobre las previsiones y los derechos reconocidos.
- b) En lo referente al presupuesto de gastos, pondrá de manifiesto a nivel de capítulos, grupos de función y partidas presupuestarias, los datos siguientes:
- Los créditos iniciales y las modificaciones aprobadas distinguiendo, como mínimo, las incorporaciones de remanentes de las restantes figuras, así como también los créditos definitivos.
  - Las obligaciones reconocidas netas y el porcentaje de ejecución que, sobre los créditos presupuestarios, representen.
  - Los pagos realizados líquidos y los porcentajes de ejecución que representen sobre los créditos presupuestarios y sobre las obligaciones reconocidas.
- c) En cuanto a la tesorería, detallará, a nivel de conceptos, lo siguiente:
- Cobros y pagos realizados durante el período, distinguiendo los originados por la ejecución del presupuesto de los no presupuestarios.
  - Las existencias en la tesorería al comienzo y al final del período.
4. Esta información contable será entregada por Intervención a la Alcaldía dentro de los veinte primeros días naturales de los meses de abril, julio y octubre de cada año con referencia al trimestre inmediato anterior. Respecto al último trimestre del año, y dado que el Pleno ya ha tenido conocimiento de la información reguladora de la Instrucción de Contabilidad, en el expediente de aprobación del presupuesto general del siguiente ejercicio, la información a que hace referencia el punto precedente se rendirá una vez haya sido aprobada la liquidación del presupuesto en la primera sesión que el Pleno celebre.
5. Con referencia a los tres primeros trimestres del ejercicio, la Alcaldía deberá elevar la información al Pleno en la primera sesión ordinaria que éste celebre.

#### **BASE 56.**

En lo no previsto en las presentes bases de ejecución aprobadas junto con el Presupuesto de 2017, inicialmente en fecha \_\_\_\_\_, y definitivamente en fecha \_\_\_\_\_----, se estará a lo dispuesto en el RDL 2/2004, de 5 de marzo y por el Real Decreto 500/90, de 20 de Abril.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera:** Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local y su importe calculado no exceda de 601,01 €.

**Segunda:** Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado los requisitos del artículo 56 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre.

**Tercera:** Los pagos de haberes a causahabientes de funcionarios fallecidos se efectuarán previa



prueba de su derecho con la presentación de certificado de defunción del Registro Civil, testimonio del testamento, si lo hubiere, o del auto de declaración judicial de herederos y certificación del registro de Últimas Voluntades.

**Cuarta:** En ningún caso se reconocerán intereses de demora, salvo que procedan de la Ley, del pliego de condiciones, se establezcan por escritura pública o por pacto solemne de la Corporación.

**Quinta:** De conformidad con lo preceptuado por el artículo 147 del Reglamento del IRPF, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.

**Sexta:** Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido. En consecuencia, y en virtud de lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, artículos 6º al 16º, así como lo establecido por el Real Decreto 1624/1992, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

**a)** Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa. Se podrán expedir facturas mediante series separadas cuando existan razones que lo justifiquen y, entre otros supuestos, cuando el obligado a su expedición cuente con varios establecimientos desde los que efectúe sus operaciones y cuando el obligado a su expedición realice operaciones de distinta naturaleza.

**b)** La fecha de su expedición.

**c)** Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

**d)** Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.

**e)** Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

**f)** Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.

**g)** El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

**h)** La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

**i)** La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

**j)** En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto,

una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

**k)** En las entregas de medios de transporte nuevos a que se refiere el artículo 25 de la Ley del Impuesto, sus características, la fecha de su primera puesta en servicio y las distancias recorridas u horas de navegación o vuelo realizadas hasta su entrega.

**l)** En caso de que sea el adquirente o destinatario de la entrega o prestación quien expida la factura en lugar del proveedor o prestador, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento, la mención «facturación por el destinatario».

a) No obstante, podrá recepcionarse la factura simplificada, que viene a sustituir a los denominados tiques, en las siguientes operaciones:

- Cuando su importe no exceda de 400 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido, o
- cuando deba expedirse una factura rectificativa.

**2.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los empresarios o profesionales podrán igualmente expedir factura simplificada y copia de ésta cuando su importe no exceda de 3.000 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido, en las operaciones que se describen a continuación:

**a)** Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.

A estos efectos, tendrán la consideración de ventas al por menor las entregas de bienes muebles corporales o semovientes en las que el destinatario de la operación no actúe como empresario o profesional, sino como consumidor final de aquellos. No se reputarán ventas al por menor las que tengan por objeto bienes que, por sus características objetivas, envasado, presentación o estado de conservación, sean principalmente de utilización empresarial o profesional.

**b)** Ventas o servicios en ambulancia.

**c)** Ventas o servicios a domicilio del consumidor.

**d)** Transportes de personas y sus equipajes.

**e)** Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías, horchaterías, chocolaterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto.

**f)** Servicios prestados por salas de baile y discotecas.

**g)** Servicios telefónicos prestados mediante la utilización de cabinas telefónicas de uso público, así como mediante tarjetas que no permitan la identificación del portador.

**h)** Servicios de peluquería y los prestados por institutos de belleza.

**i)** Utilización de instalaciones deportivas.

j) Revelado de fotografías y servicios prestados por estudios fotográficos.

k) Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.

l) Alquiler de películas.

m) Servicios de tintorería y lavandería.

n) Utilización de autopistas de peaje

**3.** Sin perjuicio de los datos o requisitos que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones, las facturas simplificadas y sus copias contendrán los siguientes datos o requisitos:

a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas simplificadas dentro de cada serie será correlativa.

Cuando el empresario o profesional expida facturas conforme a este artículo y al artículo 6 para la documentación de las operaciones efectuadas en un mismo año natural, será obligatoria la expedición mediante series separadas de unas y otras.

b) La fecha de su expedición.

c) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

d) Número de Identificación Fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición.

e) La identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados.

f) Tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, también la expresión «IVA incluido».

Asimismo, cuando una misma factura comprenda operaciones sujetas a diferentes tipos impositivos del Impuesto sobre el Valor Añadido deberá especificarse por separado, además, la parte de base imponible correspondiente a cada una de las operaciones.

g) Contraprestación total.

h) En caso de facturas rectificativas, la referencia expresa e inequívoca de la factura rectificada y de las especificaciones que se modifican.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera:** Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

**Segunda:** El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaria o Intervención, según sus respectivas competencias.”

## **V. APROBACIÓN, SI PROCEDE, MOCIÓN CONDECORACIONES PROTECCIÓN CIVIL.**

---

Vista la moción presentada conjuntamente por el Sr. Alcalde-Presidente y la Concejala Delegada en materia de Policía, Tráfico y Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, y que literalmente dice así:

*“D. Francisco José Maciá Serna, Alcalde-Presidente, y d<sup>a</sup>. Asunción Miralles Trigueros, Concejala Delegada en materia de Policía, Tráfico y Urbanismo, al Excmo. Ayuntamiento Pleno elevan la siguiente*

### **MOCIÓN**

*Conforme al Decreto 150/2014, de 19 de septiembre, del Consell, por el que se regula la concesión de distinciones en materia de Protección Civil de la Generalitat, el procedimiento ordinario para la concesión de estos establece que le corresponde al Excmo. Ayuntamiento Pleno la propuesta inicial de expediente para la concesión, entre otras, de la Medalla de Bronce y Galardón de Honor al personal voluntario de Protección Civil y de la Medalla de Plata, a título colectivo a las Agrupaciones de Protección Civil de las diferentes localidades, cuando se cumplan, como mínimo, 20 años y 15 años, respectivamente, de servicio activo prestado a título individual en alguna o algunas de las agrupaciones de la Comunitat Valenciana y cuando la agrupación haya venido prestando servicio durante más de 25 años, como es el caso de la de Callosa de Segura.*

*Habiéndose propuesto por el Oficial Coordinador de Servicios de Policía Local y Protección Civil de este municipio en el expediente administrativo 259/2017 las distinciones individuales y colectivas indicadas para la agrupación de voluntarios, en base a los datos obrantes en esta Administración.*

*Comprobándose que todas las condiciones exigidas para la concesión de la Medalla de Bronce se producen en los casos de d. Eladio Follana Ruíz, fecha de ingreso 30/09/1994, d. Francisco Cartagena Artiaga, fecha de ingreso 08/10/1994, y d. Carmelo Candel Bernabé, fecha de ingreso 18/10/1994.*

*Comprobándose que todas las condiciones exigidas para la concesión del Galardón de Honor se producen en los casos de d. Antonio Molina Juárez, fecha de ingreso 01/03/2001, d. Rafael Íñigo García, fecha de ingreso 23/04/2001, y d. Rafael Íñigo Illán, fecha de ingreso 22/10/2002.*

*Comprobándose que la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Callosa de Segura fue creada y aprobada por este Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 30 de diciembre de 1987.*

*Por todo ello, por considerar la propuesta de la Jefatura consecuenta a los méritos acumulados por todos los citados, es por lo que elevamos al Excmo. Ayuntamiento Pleno la presente moción para dar inicio al procedimiento para otorgar la Medalla de Bronce de la Comunidad Valenciana a las siguientes personas:*

- *Don Eladio Follana Ruíz, por desempeñar funciones de protección de la ciudadanía con honor, lealtad, responsabilidad, abnegación y sacrificio desde su fecha de ingreso en 1994.*
- *Don Francisco Cartagenea Artiaga, por desempeñar funciones de protección de la ciudadanía con honor, lealtad, responsabilidad, abnegación y sacrificio desde su fecha de ingreso en 1994.*
- *Don Carmelo Candel Bernabé, por desempeñar funciones de protección de la ciudadanía con honor, lealtad, responsabilidad, abnegación y sacrificio desde su fecha de ingreso en 1994.*

*El Galardón de Honor de la Comunidad Valenciana a las siguientes personas:*

- *Don Antonio Molina Juárez, por desempeñar funciones de protección de la ciudadanía con honor, lealtad, responsabilidad, abnegación y sacrificio desde su fecha de ingreso en 2001.*
- *Don Rafael Íñigo García, por desempeñar funciones de protección de la ciudadanía con honor, lealtad, responsabilidad, abnegación y sacrificio desde su fecha de ingreso en 2001.*
- *Don Rafael Íñigo Illán, por desempeñar funciones de protección de la ciudadanía con honor, lealtad, responsabilidad, abnegación y sacrificio desde su fecha de ingreso en 2001.*

*Y la Medalla de Plata de la Comunidad Valenciana al colectivo de la Agrupación de Protección Civil de Callosa de Segura por la labor de aseguramiento de la ciudadanía en cuantas ocasiones fueron requeridos para ello desde el año 1987.”*

**El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con carácter ordinaria el día 23 de febrero de 2017, adoptó por unanimidad de los catorce concejales asistentes en la votación (4 del PSOE, 3 de I.U., 1 de Somos Callosa y 6 del P.P.), de los diecisiete concejales que forman la Corporación Municipal, el siguiente acuerdo:**

**Iniciar el procedimiento para otorgar la Medalla de Bronce de la Comunidad Valenciana a las siguientes personas:**

- **Don Eladio Follana Ruíz, por desempeñar funciones de protección de la ciudadanía con honor, lealtad, responsabilidad, abnegación y sacrificio desde su fecha de ingreso en 1994.**
- **Don Francisco Cartagenea Artiaga, por desempeñar funciones de protección de la ciudadanía con honor, lealtad, responsabilidad, abnegación y sacrificio desde su fecha de ingreso en 1994.**
- **Don Carmelo Candel Bernabé, por desempeñar funciones de protección de la ciudadanía con honor, lealtad, responsabilidad, abnegación y sacrificio desde su fecha de ingreso en 1994.**

**El Galardón de Honor de la Comunidad Valenciana a las siguientes personas:**

- **Don Antonio Molina Juárez, por desempeñar funciones de protección de la ciudadanía con honor, lealtad, responsabilidad, abnegación y sacrificio desde su fecha de ingreso en 2001.**

- **Don Rafael Íñigo García, por desempeñar funciones de protección de la ciudadanía con honor, lealtad, responsabilidad, abnegación y sacrificio desde su fecha de ingreso en 2001.**

- **Don Rafael Íñigo Illán, por desempeñar funciones de protección de la ciudadanía con honor, lealtad, responsabilidad, abnegación y sacrificio desde su fecha de ingreso en 2001.**

**Y la Medalla de Plata de la Comunidad Valenciana al colectivo de la Agrupación de Protección Civil de Callosa de Segura por la labor de aseguramiento de la ciudadanía en cuantas ocasiones fueron requeridos para ello desde el año 1987.**

## **VI. INFORME, RUEGOS Y PREGUNTAS.**

---

Sobre este punto se produjeron las siguientes intervenciones:

D<sup>a</sup> Mónica Rocamora, Concejala del Partido Popular solicita un aumento de las partidas de mantenimiento de colegios, hay aseos cerrados porque no se arreglan, etc.

La Concejala del Partido Popular, D<sup>a</sup> Almudena Guilló pregunta que a fecha de hoy cuantas solicitudes ha habido en el año 2017 para la bolsa de empleo juvenil, también al banco municipal. ¿Por qué no se han convocado en 2015 y 2016 las ayudas para entidades culturales? ¿También las ayudas para barrios y asociaciones? Que se va hacer con el Salitre? ¿Si se han cubierto los soterrados, que se ha hecho con los que se han quitado, o si se han inutilizado?. ¿Con que medio de transporte se recogen los enseres, donde se depositan y quienes los recogen?

La Concejala del Partido Popular, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Remedios Canales interviene preguntando que como se ha organizado la limpieza de la cueva ahumada, ya que se celebró el medio año festero el sábado pasado y los aseos no estaban en condiciones. Todo estaba muy sucio y desatendido. Queremos saber porque esto no estaba previsto. Para la Concejala de I.U., le dice que quedó en mandarme los datos del Cañaño Rock y todavía no se me ha dado. Lo voy a pasar por escrito para que no se olvide.

El Portavoz del Partido Popular, D. Manuel Illán comenta que hay muchas preguntas atrasadas, queda en presentarlas por escrito y pasa a leer el escrito que va a presentar mañana por registro, para que se la respondan por escrito.

En cuanto a las preguntas, realiza las siguientes:

- 1<sup>a</sup>. Por el autobús urbano, que se compra en Octubre del 2016 y no lo hemos visto, queremos una visita al autobús.
- 2<sup>a</sup>. Un informe sobre el servicio de basuras.
- 3<sup>a</sup>. Procedimientos Judiciales en los que está inmerso el Ayuntamiento.

La Concejala del Grupo Socialista D<sup>a</sup> Angela Pedrera, responde a la Sra. Mónica Rocamora, concejala del Partido Popular, que no hay ningún aseo cerrado en los centros educativos. Hoy se han desplazado la unidad técnica de la Consellería porque se van a remodelar todos los aseos de todos los colegios. Yo no voy a gastar dinero público en arreglar nada, ya que se van a remodelar todos los aseos y se van a hacer nuevos. No hay nada roto, pero en los 12 años del PP no se ha hecho ninguna actuación importante en ningún colegio. Hemos arreglado la cubierta del colegio Altamira que estaba más de ocho o diez años rota. Ustedes piden mucha información y ustedes no daban ninguna información.

La Sra. Ana Belén Berná, Concejala del Grupo Socialista le explica a D<sup>a</sup> Almudena Guilló que las subvenciones a las entidades vecinales se sacaron en 2016 y entramos en Junio de 2015 y decidimos no sacar ese año las subvenciones para poder pagar la deuda que ustedes dejaron.

La Portavoz del Grupo Socialista, D<sup>a</sup> Asunción Miralles interviene diciendo que Almudena Guilló ha preguntado por la calle Salitre, y hace dos semanas estuvimos en la Diputación como ya ha mencionado el Alcalde, y vimos muy buena predisposición y una vez se redacte el proyecto y sea conocido el coste, se pondrá una partida para acometer la obra.

La Concejala de Servicios Sociales, D<sup>a</sup> Antonia M<sup>a</sup> Cascales dice que ya dió los datos del Cãñamo Rock y ya está todo en las actas de pleno.

El Portavoz del Grupo Somos Callosa, D. José Navarro interviene diciendo que las subvenciones que se están pagando son de los años anteriores, que estaban pendientes.

El Concejel de Hacienda, D. Rubén Manresa explica que las solicitudes a las que se refiere la Sr. Almudena Guilló, todavía no se ha abierto el plazo de solicitud. Los soterrados se retiran y se guardan, pero algunos estaban en muy mal estado. Los enseres los recoge la brigada de la basura y se los lleva otra empresa. Y el informe de SIREM en cuanto lo tenga se lo pasaré al Sr. Illán.

El Portavoz del Partido Popular D. Manuel Illán ruega que se convoque una junta de portavoces para canalizar este tema de los ruegos y preguntas, y regularlo de manera que no se produzcan situaciones incómodas.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el alcalde se levanta la sesión, siendo las 22:40 horas, del día veintitrés de febrero de 2017, de todo lo cual, como secretaria doy fe.

LA SECRETARIA

V<sup>o</sup>.B<sup>o</sup>.  
EL ALCALDE