



En el Salón de sesiones del Ayuntamiento de Chipiona (Cádiz), en la Plaza Juan Carlos I, siendo las dieciocho horas y cuarenta y seis minutos del VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE, se reunieron, en primera convocatoria, los señores ediles relacionados a continuación, miembros de la Corporación Municipal, en número suficiente para la válida celebración de este PLENO, según disponen los arts. 46 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el art. 90 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el art. 49 del Reglamento Orgánico Municipal.

ASISTENTES A LA REUNIÓN:

D^a. Isabel Jurado Castro. Alcaldesa Presidenta. (PP)

CONCEJALES:

D. Francisco Javier Díaz Jurado. (PP)
D^a María Regla Davinia Valdés del Moral. (PP)
D. Rafael Naval Jurado. (PP)
D^a. María Jesús Alicia Valdés Millán. (PP)
D. Rafael Pastorino Torreño. (PP)
D. Fernando Lagos Mohedano. (PP)
D. José Antonio Rodríguez Fuentes (PP)
D^a. María Dolores Naval Zarazaga. (PSOE)
D. Lucas Díaz Bernal. (PSOE)
D^a. Luz María Caraballo Rodríguez. (PSOE)
D. Rafael Martínez Sánchez. (PSOE)
D. Enrique López Gil. (PSOE)
D^a Isabel M^a Fernández Orihuela (IU)
D. José Luís Mellado Romero. (IU)
D. Sebastián Guzmán Martín. (IU)
D. Rubén Fernández Vergara. (IU)

SECRETARIA GENERAL:

D^a. Elena Zambrano Romero.

INTERVENTORA MUNICIPAL ACCTAL.:

D^a. María Regla Mellado Alcalá.

CARÁCTER DE LA SESIÓN:

Ordinaria

Seguidamente, y antes de pasar a tratar los asuntos enumerados en el orden del día el Pleno de la Corporación guardó un minuto de silencio a favor de las víctimas de la violencia de género.

Las distintas intervenciones que se producen en adelante son opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que intervienen en las deliberaciones e incidencias de éstas, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes, en base al art. 3 apartado 2.d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional. Las intervenciones íntegras están recogidas en la correspondiente Videoacta.



I. PARTE RESOLUTIVA

PUNTO PRIMERO.- LECTURA Y APROBACIÓN SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 17 DE ENERO DE 2019 (ORDINARIO).

El Pleno por unanimidad de los asistentes (6 PP, 4 PSOE y 4 IU) acordó aprobar el acta de la sesión anterior de fecha 17 de enero de 2019 (ordinario).

PUNTO SEGUNDO.- COMUNICADOS OFICIALES.

2.1.- La Secretaria General da cuenta del Decreto de sustitución de la Sra. Alcaldesa de fecha 14 de febrero de 2019, con el siguiente tenor literal:

“D. Isabel Jurado Castro, Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

Visto el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que los tenientes de alcalde sustituyen en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Sr. Alcalde.

En similares términos se expresa el art. 47 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, “Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde”.

Visto que la Sra. Alcaldesa se ausentará el día 14 de febrero de 2019 por motivos inherentes a su agenda y visto el Decreto de Alcaldía de fecha 9 de noviembre de 2.016 por el que se nombran los Tenientes de Alcaldesa.

En ejercicio de las competencias que tengo atribuidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 44.1, aplicable por remisión del artículo 47.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el presente RESUELVO:

Primero.- Delegar en el Tercer Teniente de Alcaldesa, D. Rafael Naval Jurado, las funciones propias de la Alcaldía Presidencia el 14 de febrero de 2019.

Segundo.- Publíquese la presente delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y notifíquese al interesado.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.”

2.2.- La Secretaria General da cuenta del Decreto de Delegación de Competencias de la Sra. Alcaldesa de fecha 20 de febrero de 2019, con el siguiente tenor literal:

“Doña Isabel Jurado Castro, Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

Con sujeción a las competencias propias y delegadas y las restantes que se ejercitan en la actualidad, a las previsiones y medidas de los planes de ajuste que le sean de aplicación, a las dotaciones presupuestarias del presupuesto en vigor de cada ejercicio y con la observancia de no incurrir en las conductas definidas en el artículo 28 de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, por medio de la presente RESUELVO:

PRIMERO: Delegar las competencias de la Alcaldía a favor de los Tenientes de Alcaldesa y Concejales en los siguientes términos:

Área Delegada: Gobierno y Organización

Teniente de Alcaldesa: D. Francisco Javier Díaz Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la organización del Ayuntamiento asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y concretamente:

- a) Secretaría General.
- b) Llaverero Municipal.
- c) Relaciones con los distintos grupos políticos en lo referente a peticiones, preguntas, ruegos, proposiciones no resolutivas y mociones.
- d) Oficina de Registro.
- e) Servicio de Atención al Ciudadano: Dirigir, inspeccionar e impulsar el Servicio de Atención al Ciudadano, destinado a facilitar la tramitación administrativa de los asuntos que afecten a los ciudadanos a través del SAC u Oficina Virtual y demás medios que se articulen.
- f) Relaciones Institucionales.
- g) Protocolo Municipal.
- h) Gabinete de Prensa: Servicios de información y comunicación destinados a informar a los ciudadanos y medios de comunicación.

- i) Diseño de cartelería y redes sociales: diseño gráfico de los impresos administrativos, carteles, invitaciones y cualquier otro elemento impreso o audiovisual que difunda el Ayuntamiento, ocupándose de la distribución de los mismos y coordinándose con las demás autoridades y servicios para la implantación de las modificaciones que les afecten.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Playas

Teniente de Alcaldesa: D. Francisco Javier Díaz Jurado.

Competencias:

- a) Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Playas, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.
- b) Impulsar las concesiones de instalaciones y/o servicios en Dominio Público Marítimo Terrestre correspondiente a la gestión de las playas.
- c) Autorizaciones de venta ambulante en las playas.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Turismo

Teniente de Alcaldesa: D. Francisco Javier Díaz Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Turismo, que incluye entre otros la Oficina de Turismo y puntos de Información Turística, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y concretamente:

- a) Turismo.
- b) Camping Municipal.
- c) Castillo

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Medio Ambiente; Parques y Jardines; Movilidad Urbana
Teniente de Alcaldesa: D. Francisco Javier Díaz Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios que se relacionan, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales:

- a) La Conservación y defensa de la naturaleza y del medio ambiente, y en particular la guardería y conservación de los espacios naturales del término municipal.
- b) La disciplina ambiental, que comprende la vigilancia, inspección y sanción de las infracciones de la normativa ambiental y especialmente Ordenanzas Municipales de Medio Ambiente, en las materias de limpieza pública, Protección de zonas verdes y de interés forestal, y contaminación acústica, lumínica y atmosférica.
- c) La gestión de zonas verdes y de los parques urbanos y periurbanos.
- d) Gestionar las competencias que la legislación ambiental del Estado y las Comunidades Autónomas atribuyen al municipio, especialmente las referidas al fomento de las energías renovables, vías pecuarias, contaminación ambiental y acústica etc.
- e) La educación ambiental, en la que se incluye la gestión del Centro de Interpretación del Camaleón.
- f) Consorcio metropolitano de Transportes y todo lo relacionado con la movilidad urbana.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de las vías públicas, parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Contratación y Patrimonio

Teniente de Alcaldesa: D. Francisco Javier Díaz Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia relativa a Patrimonio, Responsabilidad Patrimonial, Contratación y Compras, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación y resolución de los expedientes de contratación mediante los distintos procedimientos contemplados en la Ley.
- Tramitación y adjudicación de contratos menores de suministros y servicios desde 3.000 € hasta 15.000,00 €.
- Tramitación y adjudicación de contratos menores de obras hasta el límite de 40.000,00 €.
- Tramitación y resolución de los expedientes del Departamento de Compras (Todos los gastos menores de 3.000 € de conformidad con el art. 18 de las Bases de Ejecución del Presupuesto).
- Los contratos de obras, de suministros, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales y los contratos privados cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada, siempre que la competencia no esté delegada en el Concejal correspondiente.
- Concertar toda clase de contratos, por procedimiento abierto o restringido, siempre que por su duración o cuantía no sean de la competencia del Pleno del Ayuntamiento con arreglo a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del Real Decreto Legislativo 3/20011 que aprueba el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público ni estén reservadas al Pleno conforme al art. 174.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por el R.D. Legislativo 2/2004. También le corresponde la competencia de los contratos anteriores que habiendo quedado desierto por falta de licitadores o por no haber sido admitidos a licitación los presentados, hayan de adjudicarse por el procedimiento negociado.
- Tramitación del Libro de Inventarios
- Tramitación de expedientes de dominio de fincas municipales.
- Tramitación de expedientes de inscripción registral de los bienes municipales.
- Tramitación y resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial.



- Concesiones sobre los bienes municipales, y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.
- Cesiones de uso temporales de bienes patrimoniales.
- La adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, ni el importe de tres millones de euros.
- La adjudicación de concesiones sobre los bienes municipales cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, ni el importe de tres millones de euros. También le corresponde la competencia sobre los contratos anteriores que habiendo quedado desiertos por falta de licitadores o por no haber sido admitidos a licitación los presentados, hayan de adjudicarse por el procedimiento negociado.
- La enajenación del patrimonio cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni el importe de tres millones de euros. También le corresponde la competencia sobre los contratos anteriores que habiendo quedado desiertos por falta de licitadores o por no haber sido admitidos a licitación los presentados, hayan de adjudicarse por el procedimiento negociado.
- En todo caso, según dispone la disposición adicional segunda y tercera de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la delegación de las anteriores competencias, se entienden sin perjuicio de las que quedan reservadas al Ilmo. Ayuntamiento Pleno.
- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Estadística y Empadronamiento

Teniente de Alcaldesa: D. Francisco Javier Díaz Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Información Geográfica y Estadística, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Resolver sobre las Altas y las Bajas en el Padrón Municipal de Habitantes.
- Informar sobre los empadronamientos históricos.
- Realizar todas las actuaciones con el Instituto Nacional de Estadística.
- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.



- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.
- Dirección, incoación, tramitación, gestión, resolución y sanción de los expedientes relativos a Comunidades de Propiedades, en relación con los expedientes de Empadronamiento.

Área Delegada: Archivo Municipal

Teniente de Alcaldesa: D. Francisco Javier Díaz Jurado.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de dirección, gestión, inspección e impulso del área delegada.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.
- Dirección, incoación, tramitación, gestión, resolución y sanción de los expedientes relativos a Comunidades de Propiedades, en relación con los expedientes de Archivo Municipal.

Área Delegada: Cooperación Internacional

Teniente de Alcaldesa: D. Francisco Javier Díaz Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar todas las acciones en materia de Cooperación Internacional, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Asesoría Jurídica del Ayuntamiento

Teniente de Alcaldesa: D^a M^a Regla Davinia Valdés del Moral.

Competencias:

- a) Designación de letrado para la defensa del Ayuntamiento ante los Tribunales de Justicia.
- b) Juzgado de Paz.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Fiestas

Teniente de Alcaldesa: D^a M^a Regla Davinia Valdés del Moral.

Competencias: Organizar y dirigir las fiestas municipales, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Comercio y Consumo

Teniente de Alcaldesa: D^a M^a Regla Davinia Valdés del Moral.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios que se relacionan, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y concretamente:

- Comercio interior
- Mercado Municipal Abastos
- Mercadillo de los lunes y demás autorizaciones de venta ambulante, a excepción de las correspondientes a las playas
- Oficina Municipal de Información al Consumidor
- Quioscos

Comprende las siguientes facultades:

- Asumir la presidencia de la Comisión Municipal del Mercado de Abastos, así como la tramitación de expedientes objeto de estudio de dicha Comisión.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Actividades Económicas y Empresariales

Teniente de Alcaldesa: D^a M^a Regla Davinia Valdés del Moral

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios municipales que tienen por objeto la ordenación, autorización y control del ejercicio de actividades económicas y empresariales permanentes u ocasionales, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación de expedientes de concesión de licencias de instalación o apertura.
- Tramitación de expedientes de puesta en marcha de actividad o utilización.
- Resolución de la Calificación Ambiental.
- Control de las actividades realizadas mediante delcaración responsable o actuación comunicada.
- Cualquier otra relacionada con el ejercicio de empresas privadas que realicen actividades económicas o empresariales y que deba ser controlado o autorizada por el Ayuntamiento.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Educación

Teniente de Alcaldesa: D^a M^a Regla Davinia Valdés del Moral.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios municipales de Educación, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales, estando comprendida entre ellas la Presidencia del Consejo Escolar Municipal, de la Comisión de Absentismo Escolar, las relativas a la coordinación con la Administración Autónoma, limpieza y conservación

de todos los centros escolares a excepción de los que en esta materia dependen de otra administración pública. Control y seguimiento de la Escuela Infantil Pepita Pérez.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Ocupación de Vía Pública

Teniente de Alcaldesa: D^a M^a Regla Davinia Valdés del Moral.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las actuaciones en materia de ocupación de vía pública, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Autorización para instalación de veladores y otros elementos de similar índole (carteles publicitarios, toldos, etc.)
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Urbanismo

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Naval Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar el área de urbanismo, asumiendo las competencias que no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y que se señalan a continuación:

- Planeamiento Urbanístico
- Gestión Urbanística
- Disciplina Urbanística.

Comprende las siguientes facultades:

- a) En el ámbito de Planeamiento:





- La dirección, impulsión, tramitación, y proposiciones de los expedientes relativos a Planeamiento Urbanístico.
- Tramitación de propuestas de convenios urbanísticos.

b) En materia de Gestión:

- Tramitación y propuesta de aprobación de los expedientes relacionados con autorizaciones de PMS y desarrollo de superficie.
- Tramitación y propuesta de aprobación de expedientes de ejecución de la instrumentación de Planeamiento.
- Formulación, tramitación y propuesta de aprobación de convenios urbanísticos de Gestión.
- Formulación, tramitación y propuesta de aprobación de proyectos de reparcelación, compensación, expropiación, urbanización, ejecución de dotaciones públicas y cualquier otra forma de gestión y ejecución de los planeamientos urbanísticos.
- Tramitación y propuesta de aprobación de expedientes de Expropiación forzosa.

c) En materia de Disciplina Urbanística:

- Licencias:
 - Parcelación: Tramitación y aprobación
 - Edificación, obras e instalaciones menores:
Tramitación y aprobación
 - Urbanización: Tramitación y propuesta de aprobación.
 - Edificación, obras e instalaciones mayores:
Tramitación y propuesta de aprobación
 - Ocupación y Utilización: Tramitación y propuesta de
aprobación
 - Demolición: Tramitación y propuesta de aprobación
 - Innecesidad de licencia: Tramitación y propuesta de
aprobación.
 - Declaración en situación de Asimilada a Fuera de
Ordenación: Tramitación y resolución de la admisión a trámite, y
tramitación y propuesta de aprobación de la Declaración de Fuera de
Ordenación.
- Protección de legalidad:
 - Actuaciones previas
 - Iniciación, tramitación y propuesta de resolución.
 - Medidas cautelares: Suspensión de las obras, precinto
y retirada y acopio de materiales
- Procedimientos sancionadores: Incoación, tramitación y resolución.
- Ordenes de Ejecución: Incoación, Tramitación y resolución.
- Ruinas: Incoación y Tramitación

Asimismo comprende, con carácter general, en el ámbito de la Delegación, las siguientes facultades:





- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Obras y Servicios Municipales, Vías Públicas y Mantenimiento Urbano

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Naval Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda obra pública municipal ya sea en bienes o solares municipales, como en vías públicas, y construir, mantener y modificar la infraestructura viaria.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación y propuesta de aprobación de proyectos de obras, instalaciones o edificaciones de obras mayores.
- Tramitación de los expedientes y actuaciones referidas a la ejecución de las obras mayores tales como actas de inicio, certificaciones parciales, certificación final y cualquier otra actuación que conlleve la ejecución de dichas obras.
- Tramitación y aprobación de la ejecución de obras menores.
- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de las vías públicas, parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.
- Tramitación, gestión y aprobación de todos los actos que no sean competencia de Alcaldía, Junta de Gobierno o Pleno, en cuyo caso tendrá la competencia de tramitación y propuesta de aprobación, referidos a:
 - o Alumbrado Municipal de las vías públicas.
 - o Saneamiento (Depuradora y Alcantarillado)
 - o Servicio de Agua.
 - o Señalética de la vía pública.
 - o Asfaltado.

Área Delegada: Costa Ballena - Chipiona

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Naval Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la Gestión urbanística, el Planeamiento Urbanístico y la Disciplina urbanística en la zona, al igual que en el resto del municipio. Actividades deportivas, culturales y de ocio en el área. Y relación con la



Entidad Urbanística de Conservación y la Junta de Compensación de Costa Ballena.
Todas estas competencias, a excepción de las que se encuentren asignadas a la Junta
de Gobierno Local o al Pleno municipal

Comprende entre otras, las siguientes facultades:

- Ostentar la representación del Ayuntamiento en la Junta de Compensación y en la Entidad Urbanística de Conservación (EUC).
- Relación y control de la Junta de Compensación y la EUC.
- Tramitación y aprobación de todas las actuaciones que referidas a Costa Ballena, tiene delegada con carácter general en materia de urbanismo.
- En materia de deportes, cultura y ocio, tramitación y aprobación de todos los proyectos y actuaciones que se realicen en Costa Ballena y en colaboración siempre con las demás Delegaciones.
- Tramitación de convenios o cualquier otro documento de colaboración con los vecinos, Junta de Compensación o Entidad Urbanística de Conservación.
- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Fomento Económico, Desarrollo y Promoción de la Ciudad
Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Naval Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia relativa al Fomento Económico, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal, y expresamente:

- Formación y empleo (Orientación Laboral, programas de formación y empleo, cursos y formación continua municipal.
- Promoción económica (subvenciones y ayudas).
- Desarrollo y Promoción de la Ciudad (Investigación y desarrollo local, Fomento de la actividad emprendedora y Promoción de Chipiona como producto turístico).
- Museos

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación de todo tipo de expedientes de programas y proyectos de formación y empleo, cursos y formación continua.
- Tramitación de solicitudes de convocatorias de subvenciones y ayudas con entidades supramunicipales.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar las conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.
- Dirección, incoación, tramitación, gestión, resolución y sanción de los expedientes relativos a Comunidades de Propiedades, en relación con los expedientes de Fomento Económico.

Área Delegada: Vivienda

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Naval Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la creación y gestión de viviendas sociales y cualquier otra de promoción pública. Estudio de las necesidades de vivienda en la población y colaboración para el uso de vivienda digna, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación de expedientes para la concesión de ayudas al alquiler de personas desfavorecidas.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Limpieza Viaria y Recogida de Basuras

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Naval Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con la limpieza viaria y la recogida domiciliaria de basuras, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Gestión del reciclaje de los residuos sólidos urbanos.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Empresa Municipal Caepionis
Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Naval Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las relaciones del Ayuntamiento con la Empresa Municipal Caepionis.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de las vías públicas, parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Hacienda
Teniente de Alcaldesa: D^a M^a Jesús Valdés Millán

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios económicos del Ayuntamiento, que comprenden los de Intervención, Gestión Tributaria e Inspección Fiscal, Catastro, Tesorería y Recaudación, así como la preparación de los asuntos que hayan de someterse a la consideración de la Sra. Alcaldesa Presidenta y de los demás órganos municipales, y en particular ejercer, entre otras, las siguientes atribuciones:

- a) Tramitación de los Padrones Fiscales, Plan de Inspección Tributaria, listas cobratorias y su puesta al cobro, fijación y modificación de plazos de cobranza.
- b) Aprobar las liquidaciones tributarias.
- c) Resolver reclamaciones contra tributos municipales.
- d) Acordar aplazamientos y fraccionamientos de ingresos de derecho público conforme a las bases de ejecución del Presupuesto y a la Ordenanza Fiscal General de Gestión y Recaudación.
- e) El reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos.
- f) Condonación de sanciones tributarias de acuerdo con la Ley y hasta el límite de 1.500 €.
- g) Desarrollar la gestión económica conforme al presupuesto aprobado y a sus bases de ejecución.
- h) Publicar los edictos y anuncios correspondientes al Área Económica.
- i) La aprobación, a propuesta de la Intervención, del plan de cuentas de contabilidad financiera que se asigne a aplicaciones y conceptos, tanto presupuestarios como no presupuestarios, de conformidad con lo que se establece en la Instrucción del Modelo normal de Contabilidad Local, así como la determinación de la estructura presupuestaria aplicable a los subconceptos que se creen conforme a las Bases de Ejecución del Presupuesto.



- j) La aprobación de las cuentas justificativas de pagos otorgados con carácter de a justificar y las que correspondan a anticipos de caja fija.
- k) La resolución de los expedientes de tercera de derecho de dominio o menor derecho planteados en expedientes de recaudación.
- l) Declaración de deudor fallido y de crédito incobrable.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar las conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Agricultura y Pesca

Teniente de Alcaldesa: D^a M^a Jesús Valdés Millán

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los asuntos relacionados con el sector agrícola y pesquero, y las relaciones con otras administraciones, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Presidencia de los Consejos Locales de Pesca y de Agricultura.
- Elaboración de propuestas municipales relativas a los sectores agrícola y pesquero y/o preparación de los asuntos que hayan de someterse a la consideración del Pleno y los demás órganos municipales.
- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.
- Comunidad de Regantes.
- Actuaciones de limpieza, conservación y mantenimiento relacionadas con arroyos y cunetas.

Área Delegada: Juventud

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Pastorino Torreño

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Juventud, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:



- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Deportes y Piscina

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Pastorino Torreño

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Deportes, así como la Piscina Municipal y las Escuelas Municipales Deportivas, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de impulso, dirección y gestión del área delegada.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Cultura

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Pastorino Torreño

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios culturales, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales, y en particular, las relativas a la organización y promoción de actividades culturales, bibliotecas y gestión de la representación municipal en Fundaciones Culturales Privadas de las que pueda formar parte el Ayuntamiento.

Comprende las siguientes facultades:

- Gestión y uso de la Casa de la Cultura
- Tramitar y proponer la denominación de calles y plazas, y asumir la presidencia de la Comisión del Callejero Municipal.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Sanidad

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Pastorino Torreño

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar todo asunto relacionado con la Sanidad Pública, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Servicios médicos Municipales.
- Tramitación y resolución de expedientes sobre Tenencia y recogida de animales.
- Tramitación y resolución de expedientes sancionadores a establecimientos públicos por razones sanitarias.
- Emisión de informes sanitarios necesarios en la tramitación de expedientes administrativos o que resulten convenientes para la resolución de los mismos.
- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.
- Dirección, incoación, tramitación, gestión, resolución y sanción de los expedientes relativos a Comunidades de Propiedades, en relación con los expedientes de Sanidad.

Área Delegada: Participación Ciudadana

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Pastorino Torreño

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia relativa a la Participación Ciudadana, a través de Asociaciones Vecinales, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Comunicación
Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Pastorino Torreño

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con la Radio Televisión Municipal, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Nuevas Tecnologías
Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Pastorino Torreño

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios informáticos, telemáticos y electrónicos. Impulsar la modernización tecnológica del Ayuntamiento, promover la participación de la ciudadanía en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la comunicación e información, promover la reducción de la brecha digital entre los ciudadanos y desarrollar la implantación de la Administración Electrónica.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Personal
Concejal Delegado: D. Fernando Lagos Mohedano.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la gestión de personal, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal, todo ello sin perjuicio de la Jefatura Superior del Personal que corresponde a la Alcaldía y que no se delega conforme dispone el artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Comprende las siguientes facultades:



- Facultad de autorizar y disponer gastos de personal siempre que se trate de la ejecución de los acuerdos y convenios vigentes con el personal, cuya aprobación haya sido previamente adoptada por el Pleno, la Junta de Gobierno Local o la Alcaldía.
- Aprobación de los Convenios de Colaboración para prácticas formativas que no supongan coste económico para el Ayuntamiento.
- Reconocimiento y concesión de los derechos y mejoras sociales contenidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral y en el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los Funcionarios de este Ayuntamiento.
- Concesión de licencias y permisos del personal funcionario y laboral.
- Autorizar los Traslados y cambios de puestos de trabajo del personal funcionario y laboral.
- Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios, y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.
- Sancionar a todo el personal del Ayuntamiento, salvo que la sanción consista en la separación del servicio o el despido del personal laboral.
- Autorizar la asistencia del personal del Ayuntamiento a seminarios, cursos de perfeccionamiento o análogos.
- Designación de Tribunales de pruebas selectivas y concursos para la provisión de puestos de trabajo.
- La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación e invalidez de todo el personal.
- Distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- Contratación del personal laboral eventual.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Cementerio

Concejal Delegado: D. Fernando Lagos Mohedano.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con el Cementerio Municipal, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.



- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Bienestar Social y Políticas del Mayor
Concejal Delegado: D. Fernando Lagos Mohedano.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Bienestar Social, que comprende la Asistencia Social, Drogodependencias, Concesión de ayudas sociales de emergencia, Ayuda a Domicilio, Inmigración, Infancia y Políticas del Mayor, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Tráfico y Seguridad Ciudadana.
Concejal Delegado: D. José Antonio Rodríguez Fuentes

Competencias: Bajo la superior dirección política y coordinación de la Sra. Alcaldesa, dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Policía Local, Seguridad Ciudadana, Vigilancia, Regulación, Propuesta de mejora y adecuación del Tráfico y Circulación, así como la coordinación con los servicios de Protección Civil, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación de los expedientes de la Policía Local.
- Concesión de vados permanentes.
- Reservas de espacio para estacionamiento exclusivo para minusválidos.
- Reservas de espacio para prohibición de estacionamiento por paso de minusválidos.
- Señalización de zonas de carga y descarga.
- Reservas de espacio para prohibición de estacionamiento para establecimientos hosteleros.
- Cambios de margen de vía habilitado para el estacionamiento.
- Señalizaciones de prohibición de estacionamiento para entrada en garajes o locales industriales y similares.
- Ordenación del Tráfico.
- Imposición de multas de tráfico.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.
- Talleres, parque de maquinarias y parque móvil.

Área Delegada: Protección Civil

Concejal Delegado: D. José Antonio Rodríguez Fuentes.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Protección Civil que tienen por objeto el estudio y prevención de situaciones de riesgo o catástrofe para la protección y socorro de personas y bienes.

Comprende las siguientes facultades:

- Concesión de dietas y otras indemnizaciones a los voluntarios que presten su servicios en la Agrupación de Protección Civil.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Limpieza de Edificios Municipales.

Concejal Delegado: D. José Antonio Rodríguez Fuentes.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de limpieza de edificios municipales, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales.

SEGUNDO: Otras Delegaciones:

- Se delega en los tenientes de Alcalde y concejales, Delegados de las áreas o servicios, la facultad de imposición de toda clase de sanciones administrativas en materias de su competencia, por la comisión de infracciones de las ordenanzas, reglamentos o bandos, o por infracción de otras normas de rango legal o reglamentario emanadas del Estado o de la Comunidad Autónoma que atribuyan potestades sancionadoras al Alcalde.
- Los tenientes de Alcaldesa y Concejales, Delegados de las Áreas o Servicios podrán elaborar y suscribir propuestas para la Junta de Gobierno Local y para el Pleno Municipal.

- Se delega asimismo en la Junta de Gobierno y en los Tenientes de Alcaldesa y Concejales, Delegados de las Áreas o Servicios, la facultad de resolver los recursos de reposición que se formulen contra los actos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas.
- Se delega en los Tenientes de Alcaldesa y concejales la facultad de ordenar, en las materias de su competencia, la emisión de certificaciones del Secretario General, a las que prestará su Visto Bueno.
- Se delega en el Teniente de Alcalde Delegado del Área Económica la facultad de ordenar, en las materias de su competencia, la emisión de certificaciones del Interventor y del Tesorero, a las que prestará su Visto Bueno.
- Se delega en la totalidad de los miembros componentes de la Corporación Municipal la celebración de Bodas Civiles, en aquellas celebraciones que, previa petición o conformidad del Concejil respectivo, así le sea comunicado por esta Alcaldía mediante escrito de régimen interior.

TERCERO: Esta Alcaldía se reserva expresamente cualquier otra competencia que no haya sido objeto de delegación en virtud de lo dispuesto en la cláusula residual de atribución de competencias determinada en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

CUARTO: La delegación de atribuciones que se establece en la presente resolución, no será obstáculo para que esta Alcaldía pueda avocar para sí, en cualquier momento, mediante resolución motivada, el conocimiento y resolución de los asuntos que considere oportunos.

QUINTO: Las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local y en los Tenientes de Alcalde y Concejales, no podrán a su vez, delegar por éstos en otro órgano o Autoridad.

SEXTO: Siempre que se haga uso de la delegación de atribuciones contenidas en este Decreto, deberá hacerse constar expresamente en la correspondiente Resolución.

SÉPTIMO: Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa.

OCTAVO: Remitir el presente Decreto al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo. Igualmente publicar el Decreto en el Tablón de Anuncios así como en el Portal De Transparencia del Ayuntamiento; de la misma manera se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión ordinaria que celebre.

NOVENO: El Presente Decreto surtirá efectos desde el día de su fecha, dejando sin efecto el anterior Decreto de Delegaciones de 15 de enero de 2.019, debiéndose adoptar por todos los servicios municipales las medidas que correspondan para la efectividad de cuanto antecede."



2.3.- La Secretaria General da cuenta del Decreto de modificación de determinación de las competencias de Junta de Gobierno Local de la Sra. Alcaldesa de fecha 20 de febrero de 2019, con el siguiente tenor literal:

Doña Isabel Jurado Castro, Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

Visto el Decreto de Alcaldía Presidencia de designación de los Tenientes de Alcaldesa, miembros de la Junta de Gobierno Local, y determinación de las competencias de la citada Junta, dictado en fecha 9 de noviembre de 2.016.

En virtud del artículo 21.3. de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por medio del presente HE RESUELTO:

Primero. Modificar el decreto de 9 de noviembre de 2.016 en cuanto a las competencias Delegadas en la Junta de Gobierno Local. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, con la observancia de no incurrir en las conductas definidas en el artículo 28 de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, el ejercicio de las competencias que, que correspondiendo a la Alcaldía en la Ley 7/85 de 2 de abril y Texto Refundido, aprobado por R. D. 781/1986, de 18 de abril, de dirección, inspección e impulso de los servicios y obras municipales, se delegan, de manera expresa por el presente Decreto, en las siguientes materias:

1. En materia de Hacienda:

- La aprobación de Padrones y Listas Cobratorias de Exacciones de cobro periódico.
- La aprobación de facturas de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto.

2. En materia de Urbanismo y Obras Municipales:

- Planeamiento:
 - o Instrumentos de planeamiento: Planes de Desarrollo: (Estudios de Detalle, Planes Parciales y Especiales).
 - Aprobación inicial y provisional.
- Gestión:
 - o Declaración de incumplimiento del Sistema de Compensación.
 - o Constitución de la Junta de Compensación.
 - o Proyectos de urbanización:
 - Aprobación
 - o Reparcelación:
 - Aprobación



- o Ejecución de dotaciones:
 - Aprobación de la Ocupación
 - Aprobación de la ocupación directa
 - o Aprobación de los convenios urbanísticos de gestión que no sean competencia de Pleno.
- Disciplina:
- o Licencias:
 - Urbanización: Aprobación
 - Edificación, obras e instalaciones mayores: Aprobación
 - Ocupación y utilización: Aprobación
 - Usos y obras provisionales: Aprobación
 - Demolición: Aprobación
 - o Protección de Legalidad:
 - Resolución
 - o Declaración de situación de asimilado a la de fuera de ordenación:
 - Aprobación definitiva.
 - o Declaración de situación de fuera de ordenación:
 - Aprobación definitiva.
 - o Ruinas:
 - Resolución
- Obras públicas ordinarias Municipales:
- o Obras mayores: Aprobación de proyectos
 - o Aprobación de las Certificaciones de Obra
 - o Aprobación de la recepción de las obras

3. En materia de Vivienda

- Calificación definitiva de viviendas protegidas.
- Concesión de Ayudas al Alquiler.

4. En materia de Personal:

- Imposición de sanciones disciplinarias por infracciones muy graves, salvo la separación del servicio y despido del personal laboral que de manera indelegable corresponde a esta Alcaldía.

5. En materia de actividades económicas y empresariales

- Resolución de licencias de instalación o apertura de instalaciones.
- Resolución de licencias de puesta en marcha de la actividad o utilización.

6. En materia de Festejos, Cultura y Deporte:

- Aprobar los programas de actividades de las distintas unidades (sociales, juveniles, solidarios, sanitarios, medioambientales, culturales, deportivos, etc.)



- La concesión de becas y ayudas en materia de Festejos, Cultura, Deportes u otro fin similar, de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto.

7. En materia de seguridad ciudadana:

- Delimitación de los espacios públicos para ocio y esparcimiento.

8. Otras materias:

- Aprobar las bases de los concursos de carteles, comparsas, bailes y análogos.
- Aprobar las bases de los concursos de carácter científico, artístico y literario.
- Aprobación de las bases de convocatorias de subvenciones.

SEGUNDO.- El régimen de sesiones de la Junta de Gobierno Local se regirá según lo previsto en el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre.

La Junta de Gobierno se reunirá con carácter ordinario cada jueves a las diez horas, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial sita en Plaza Andalucía.

No podrá celebrarse ninguna sesión sin asistencia del Alcalde y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente le sustituyan.

TERCERO: Remitir el presente Decreto al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo. Igualmente publicar el Decreto en el Tablón de Anuncios así como en el Portal De Transparencia del Ayuntamiento; de la misma manera se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión ordinaria que celebre.

CUARTO: El Presente Decreto surtirá efectos desde el día de su fecha, dejando sin efecto el anterior Decreto de competencias de la Junta de Gobierno Local de 9 de noviembre de 2.016, debiéndose adoptar por todos los servicios municipales las medidas que correspondan para la efectividad de cuanto antecede."

PUNTO TERCERO.- PROPUESTA CONJUNTA DEL PARTIDO POPULAR, PARTIDO SOCIALISTA E IZQUIERDA UNIDA PARA LA INSTITUCIONALIZACIÓN DEL HIMNO DE ANDALUCÍA, INTERPRETADO EN LA VOZ DE ROCÍO JURADO. (TU)

El Pleno por unanimidad de los asistentes (8 PP, 5 PSOE y 4 IU) acordó aprobar la enmienda para que la propuesta sea conjunta, así mismo acordó aprobar por unanimidad de los asistentes (8 PP, 5 PSOE y 4 IU) la propuesta conjunta, con el siguiente tenor literal:

"Según el artículo 6.2 del Estatuto de Autonomía de Andalucía de 1981:

Andalucía tiene himno y escudo propios, que serán aprobados definitivamente por Ley del Parlamento Andaluz, teniendo en cuenta los acuerdos dictados sobre tales extremos por la Asamblea de Ronda de 1918.

Según el artículo 5 de la Ley 3/1982 sobre el Himno y el Escudo de Andalucía:

Andalucía tiene himno propio. Se declara como música del mismo la creada por el genio popular andaluz, anotado por el padre de la patria andaluza, Blas Infante, quien compuso su letra y armonizada por José Castillo y Díaz.

Según el artículo 3.3 del Estatuto de Autonomía de Andalucía del 2007:

Andalucía tiene himno propio, aprobado por ley de su Parlamento, de acuerdo con lo publicado por la Junta Liberalista de Andalucía en 1933.

El himno de Andalucía es una composición musical de José del Castillo Díaz, con letra de Blas Infante. La música está inspirada en el Santo Dios, un canto religioso popular que los campesinos y jornaleros de algunas comarcas andaluzas cantaban durante la siega. Blas Infante conoció este canto mientras estudiaba en el colegio de los Escolapios de Archidona. Más tarde, siendo notario en el pueblo de Cantillana, se interpretaba como canto de rogativas. Blas Infante puso este canto en conocimiento del Maestro Castillo, quien adaptó y armonizó la melodía. La letra del himno apela a los andaluces para que se movilicen y pidan "tierra y libertad", mediante un proceso de reforma agraria y un estatuto de autonomía política para Andalucía.

El himno de Andalucía fue presentado por la Banda Municipal de Sevilla, bajo la dirección de José del Castillo, en un concierto celebrado en la Alameda de Hércules el 10 de julio de 1936, una semana antes del comienzo de la Guerra Civil. Durante el Franquismo sólo se conservó un manuscrito para piano. Fue reestrenado durante la transición democrática en el Teatro Lope de Vega de Sevilla por la misma banda el 18 de octubre de 1979. Dos años antes, en abril de 1977 Carlos Cano realizó una adaptación cantada por la coral Heliópolis de Sevilla y en cuya grabación estuvieron presentes antiguos compañeros de Blas Infante.

A partir de 1980 se realizaron multitud de versiones del himno, siendo especialmente reseñables las revisiones e instrumentaciones realizadas por Manuel Castillo en los años 1980.

Quizás la versión más famosa, la más recordada y querida sea la de Rocío Jurado.

El escritor y periodista de ABC de Sevilla Antonio Burgos le escribió a la de Chipiona con motivo de la propuesta de establecer su versión del himno de Andalucía como la oficial:

«Querida Rocío que estás en los cielos de tu Virgen de Regla: si serás grande, niña, que, mira, aquí estamos discutiendo una canción tuya, como una ola, como un rojo clavel. La canción que más te gustaba cantar del mundo...Una canción que bordaste con el bastidor de la fábrica de caramelos de malvavisco de tu voz en «La Lola se va a los Puertos». Llamo canción al Himno de Andalucía porque a esas entretelas del corazón nos lo trajiste, a la memoria de la radio de cretona, a la voz de nuestras

madres cantando por Mari Paz en los tendedores de la ropa que el levante convertía en telégrafo de banderas de sus jóvenes sueños».

Cuando lo cantó Rocío Jurado en La Lola se va a los Puertos y con el arreglo por tarantos que hizo Jesús Bola se demostró que el Himno se puede cantar perfectamente, y de esa manera poder convertirse en la versión oficial del himno, además de devolver la paternidad del himno y sus derechos de autor exclusivamente a Blas Infante y al maestro Castillo.

Una personalidad arrolladora, brillante, humana, adelantada a sus tiempos y comprometida con su sociedad, además de una trayectoria de premios, reconocimientos y ventas de discos con cifras astronómicas, que no hacen otra cosa que avalar la presente propuesta. Caben destacar los siguientes premios en España:

- Trofeo Al Andalús.
- Radio Nacional de España la nombró "La Andaluza más popular del año", así como "La mejor intérprete". Este último reconocimiento fue debido al éxito de su canción "Tengo miedo", que durante varios meses ocupó los primeros puestos de las listas de éxitos de la canción española.
- Lady España 1967
- En 1984, le fue concedida la medalla de Oro al Mérito Turístico.
- Andaluza Universal (1984).
- Medalla de Oro de la Junta de Andalucía (1986).
- Premio ABC de Oro (1987).
- En 1995, recibe la Medalla de Oro de las Bellas Artes de manos de Don Juan Carlos I, Rey de España.
- Embajadora de Cádiz (1996)
- En 1999, es nombrada Hija Predilecta de la Provincia de Cádiz
- Desde julio de 2002, miembro honorífico del Foro Iberoamericano de las Artes.
- Estrella de oro de la prensa (2004).
- Hija Adoptiva de la Ciudad de Cádiz (2006).
- Medalla de Oro al Mérito del Trabajo (2006).
- Hija Adoptiva de la provincia de Sevilla (2007).
- Homenaje, en 2018, en la cuarta edición de los premios Radiolé de la cadena del Grupo PRISA, cuando se cumplen 12 años de su muerte. El premio in memoriam lo ha recogido la hija pequeña, Gloria Camila Ortega.

Y también en América:

Rocío Jurado es nombrada la Mejor Voz Femenina del Siglo XX - "Premio La Voz del Milenio" concedido en 2000 en la ciudad de Nueva York.

- Rocío Jurado ha sido una de las artistas extranjeras más premiadas por la ACE, Asociación de Cronistas en el Extranjero, ha sido Premiada como:
 - Mejor show internacional (1988).
 - Mejor intérprete internacional (1982).
 - Mejor intérprete femenina (1984).
- En 1986, es nombrada reina del carnaval de Miami.
- En 1985 llegó a cantar en la Casa Blanca para el, por entonces, Presidente de los Estados Unidos, Ronald Reagan y posteriormente haría lo mismo con George W. Bush.



- En 1987 recibe el 'Quijote de Oro' a la artista que más vínculos estrecha entre el Viejo y el Nuevo Continente.
- En 1988, por vez primera un artista de habla hispana es premiado con el trofeo "AMÉRICA"
- En 1990 se le otorga una Estrella en la calle 8 de Miami.
- Hija predilecta de Miami (1991).
- En 1992 recibe el Premio "Aplauso 92" en Miami.
- Premio 'La gran manzana' Nueva York (2001)

Por todo lo anteriormente expuesto, se eleva al PLENO de esta Corporación la siguiente propuesta de acuerdo:

PRIMERO. Instar a la Junta de Andalucía a iniciar el expediente para institucionalización del Himno de Andalucía, interpretado en la Voz de Rocío Jurado, en su versión de la película "La Lola se va a los Puertos"

SEGUNDO. Remitir al Presidente de la Junta de Andalucía, a los portavoces de las diferentes fuerzas políticas con representación en el Parlamento, para que den su aprobación al presente acuerdo y se inicien los trámites oportunos.

TERCERO. Dar traslado de la presente propuesta a las 8 Diputaciones autonómicas, para que estudien su adhesión a la misma, así como a cualquier municipio andaluz interesado en ella.

CUARTO. Dar traslado a su heredera universal, Doña Rocío Carrasco Mohedano, así como al pueblo que vio nacer al padre la patria andaluza, Blas Infante, Casares Málaga"

Síntesis del voto:

D. Javier Díaz: Expone la propuesta, dando las gracias a los asistentes al Pleno.

D^a. Isabel María Fernández: Quiere trasladar que tuviera en cuenta que la voz no es un patrimonio del PP sino de todos, por lo que pide que esta propuesta sea una propuesta conjunta.

Sra. Alcaldesa: Comenta que no tiene problema.

D^a. Isabel María Fernández: Que es la chipionera más universal, que como se lee en la propuesta ha sido reconocida no sólo en Andalucía y España, sino de modo internacional, por lo que están de acuerdo con que sea la voz de Rocío Jurado quien entone el himno. Y que nada nuevo se puede aportar que no se conozca de Rocío Jurado, que Chipiona no la olvida y aquí ponen su granito de arena para que continúe su reconocimiento. Y que en cada acto y una vez que termine este expediente se escuche el himno de Andalucía en la voz de Rocío Jurado, con letra de Blas Infante, que en antaño no se podía escuchar con libertad. Que se sienten identificados y orgullosos de esas letras. Que apoyan esta propuesta y que no sólo la votan a favor sino quiere que se vea que es de parte de todos los proponentes.



D^a. María Naval: Comenta que, al igual que ha dicho la portavoz de Izquierda Unida, entiende que todos los vecinos y las vecinas se van a sentir identificados con que se adhieran a esta propuesta. Agradece a la Asociación La Más Grande, que están presentes en este día en el Salón de Plenos, pero no sólo porque estén aquí, sino por el gran esfuerzo que hacen día a día por mantener viva a Rocío Jurado. Que el Partido Socialista, cuando gobernaba, también lo ponía en sus actos y que lo van a instar a la Junta de Andalucía. Que el nombre de Rocío Jurado une a todos los partidos políticos, porque todos están de acuerdo con este tipo de propuestas. Y anuncia su voto a favor.

D. Javier Díaz: Anuncia que van a llevar la propuesta como una propuesta conjunta, porque entiende que no es patrimonio del Partido Popular, pero que un militante de su partido le lanzó al actual Presidente de la Junta de Andalucía, Juanma Moreno, quien se comprometió a estudiarlo. Comenta que ha hablado con varios ayuntamientos y van a llevar esta propuesta, no sólo ayuntamientos donde gobierna el Partido Popular. Y que le entregará a la Asociación una hoja de firmas de adhesión, como se hizo para la Medalla de Andalucía de Antonio Martín, para que la propuesta tenga más peso y salga adelante.

D^a. Isabel María Fernández: Da las gracias porque haya aceptado que la propuesta sea conjunta.

D^a. María Naval: Da las gracias al Concejal por aceptar que la propuesta sea conjunta y a la Asociación la Más Grande.

Sra. Alcaldesa: Quiere que el himno esté institucionalizado, que el Partido Popular lo trae y que lo podían haber comunicado en el Comisión Informativa, pero que no tienen ningún problema por hacer la propuesta conjunta. Que es patrimonio universal, que tienen la suerte de poder tener. Aprovecha la ocasión para dar las gracias a la asociación por mantener viva a Rocío Jurado, así como a su familia, que siempre dan ideas para mantenerla viva. También da las gracias a su hija Rocío, que conoce que ella también quiere que se institucionalice el himno y que se escuche en las ocho provincias andaluzas.

PUNTO CUARTO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE CULTURA A INSTANCIA DE LA COMISIÓN PARA LA REVISIÓN DEL CALLEJERO DE CHIPIONA, PARA NOMINAR LA PROLONGACIÓN DEL PASEO COSTA DE LA LUZ, CON EL NOMBRE DE "PASEO PINTOR JULIO CEBALLOS". (CU)

El Pleno por unanimidad de los asistentes (8 PP, 5 PSOE y 4 IU) acordó aprobar la propuesta del Concejal Delegado de Cultura, con el siguiente tenor literal:

“Reunida la Comisión para la Revisión del Callejero de Chipiona el pasado 9 de noviembre de 2018, aprobó por unanimidad de los asistentes el punto tercero del Orden del Día en el que se proponía debatir una nueva propuesta con referencia al homenaje y reconocimiento público a la figura del pintor Julio Ceballos, tratado anteriormente en esa comisión, acordándose, por unanimidad de los asistentes, nominar la prolongación del Paseo Costa de la Luz, delimitada en plano adjunto, con el nombre de “Paseo Pintor Julio Ceballos”.

Julio Fernández-Ceballos Montalbán

Nacido en Chipiona en 1937, Julio Fernández-Ceballos Montalbán es conocido en todo el mundo de la pintura por «Ceballos». Se considera asimismo una persona privilegiada por haber podido nacer en la Villa, ya que comenzó sus estudios en el Colegio de la Divina Pastora de Chipiona y posteriormente en el de Nuestra Señora de Regla, a cargo de Fray Baldomero González, quien le inculcó la pasión por el mundo de la pintura, del que hoy puede presumir de ser uno de los mejores. Cuando terminó sus estudios secundarios, ingresó en la Universidad de Madrid, en la Facultad de Bellas Artes, donde realizó estudios enfocados a los grabados.

Desde 1992, es miembro numerario de la Real Academia de Bellas Artes "Santa Isabel de Hungría". Pero su vida es la pintura. Sinceramente se podría asegurar que el artista cuenta con una madurez y una técnica profesional admirable, pues su vida siempre fue la pintura, aunque a veces haya tenido que apartarla para dedicarse a la organización musical, pero nunca la ha abandonado. Dos gustos, el de la música y el de la pintura, que ha sabido compaginar perfectamente.

Ceballos, es uno de los pocos pintores andaluces que expuso en la Expo-92 de Sevilla. Además ha expuesto sus obras en diversas galerías y lugares como Francia, Italia, Alemania, Madrid, en la Universidad de Alcalá de Henares, donde expuso una macro-exposición monográfica sobre el Quijote, en Sevilla en varias galerías, Jerez en el Claustro de Santo Domingo, en el Ayuntamiento de Cádiz, etc.

Durante los años 70-80 impulsó la costumbre hoy desaparecida, de realizar una alfombra elaborada con pétalos flores y serrín de madera, por el recorrido de la procesión del "Corpus Christi" siendo un atractivo importante para el turismo local de esos años.

En la década de los 80, creó el Orfeón "Stela Maris" con más de 60 componentes que actuaron además de en Chipiona, en las festividades de los pueblos colindantes como Sanlúcar, Rota, Jerez, etc. También actuaron en las navidades de 1994 conjuntamente con el Orfeón "Virgen de la Escalera" de Rota en la Parroquia de Ntra. Sra. de la O de Chipiona.

Impulsor en 2003 del innovador concierto que se celebra anualmente en nuestra emblemática Piedra de Salmedina.

En 1984 descubrió en el antiguo Colegio de Bonanza, hoy "Hermanos Maristas" la posible atribución de un "Descendimiento de la Piedad" a Jordaens que podría significar que una de las obras consagradas del Museo del Prado, pudiera no ser auténtica.

Julio Ceballos, propició en 1985 el descubrimiento de una obra inédita del escultor Pedro Millán, la "Virgen de la Rosa" de Chipiona. De ella afirma que es <<La joya de Pedro Millán, su mayor belleza radica en haberse sabido mezclar la impronta naturalidad humana, con un altísimo grado de elegancia espiritual y mística>>. Ceballos, sintió siempre especial atracción por la Virgen que preside el frontón de la portada principal de la Iglesia Parroquial de Ntra. Sra. de la O de Chipiona. Tras hacer

las oportunas indagaciones personales sobre la escultura, no pudo saber gran cosa de ella, que pasaba inadvertida para la inmensa mayoría de las personas que viven o visitan Chipiona. Tras buscar analogía con otras imágenes semejantes no le fue difícil terminar remontándose a Pedro Millán.

Fue el creador en Chipiona de "Juventudes Musicales" el año 1992, logrando traer a actuar a nuestro pueblo grandes figuras de la música nacional e internacional en el salón de su casa en la calle Larga.

Creador y máximo impulsor del malogrado proyecto del "Centro Internacional de la Música en los años 90 del pasado siglo, que ocuparía los pabellones del antiguo Sanatorio Marítimo y que iba a ser el gran referente cultural del sur de Europa.

El Sanatorio es una construcción modernista de finales del siglo XIX cuya titularidad pertenece a la Junta y que en principio iba a albergar este proyecto que había diseñado el arquitecto Agustín Peiró con un presupuesto que superaba el millón y medio de euros. Sobre los distintos pabellones de este inmueble estaba previsto que se hicieran las instalaciones necesarias para acoger tanto las actividades docentes como las salas de ensayos y de conciertos. De hecho, en los planos originales venía contemplada la construcción de dos auditorios: uno al aire libre, para los meses estivales, y otro cerrado.

En este proyecto se encontraban implicados La Diputación Provincial de Cádiz, cuyo vicepresidente Rafael Román aceptó el cargo de Vicepresidente Primero de la Fundación del Centro de la Música, la Junta de Andalucía, el Ministerio de Cultura y numerosos empresarios de la localidad.

Para presentar al mundo el proyecto del Centro Internacional de la Música que se pensaba ubicar en los Pabellones del Sanatorio de Santa Clara de Chipiona, contó en 1997 con la actuación y la aportación de la inestimable paisana Rocío Jurado que solicitó públicamente la construcción de este centro desde la Explanada de Regla, a los pies del Santuario; con la Orquesta Sinfónica de Málaga. En el acto estuvo presente el Presidente Nacional de Juventudes Musicales y del Consejo Internacional de Música, Jordi Roch, quien agradeció el trabajo incansable de Julio Ceballos, quien ha sido el impulsor del proyecto.

Desde que se comenzó a organizar este proyecto, numerosas personalidades visitaron Chipiona para avalar una iniciativa que iba a convertir a este centro en un referente de la música en la zona sur de Europa. Así, llegaron hasta esta localidad personajes del mundo de la política y de la cultura tan destacados como el antiguo secretario general de las Naciones Unidas, Javier Pérez de Cuéllar, o el ex director general de la Unesco, Federico Mayor Zaragoza.

En el año 2007 D. Federico Mayor Zaragoza, Presidente de la Fundación Cultura de Paz, dio un nuevo impulso prometiendo su apoyo al proyecto de Centro Internacional de la Música e igualmente Carlos Marsé, Director General de Artes Escénicas y Cultura, del Ministerio de Cultura con ocasión de la celebración del Consejo Director de Juventudes Musicales presidido por el Presidente nacional Jordi Roch y el andaluz Julio García Casas.

El proyecto quedó paralizado y la Junta decidió aprobar un centro juvenil de Inturjoven, algo que difiere totalmente de la idea inicial, a pesar de que el ex presidente de la Junta, Manuel Chaves, anunciase en su momento la construcción de este centro, ni él ni su sucesor, José Antonio Griñán, asumieron su construcción.

Chipiona a 15 de enero de 2019
Antonio Lucas del Moral Rodríguez.
Presidente de la Asociación Cultural Caepionis

Por todo ello vengo a proponer al Ayuntamiento PLENO lo siguiente:

- 1.- Aprobar la nominación de la prolongación del Paseo Costa de la Luz, delimitada en plano adjunto, con el nombre de "Paseo Pintor Julio Ceballos".
- 2.- Notificar el presente acuerdo a los departamentos municipales de Estadística, Urbanismo, Patrimonio, Turismo y Catastro.
- 3.- Notificar el presente acuerdo a los miembros de la Comisión de Revisión del Callejero Mpal., a Correos y a los vecinos de esta calle."

Síntesis del voto:

D. Rafael Pastorino: Expone la propuesta, leyéndola en tenor literal.

D. Sebastián Guzmán: Dice que hablar de la figura de Julio Ceballos es su carácter de polifacético, era un melómano, que ha pasado por varias etapas de su vida y ha sido el más laureado de nuestra tierra. Gran conocedor de la historia y del arte. Siempre ha estado indagando y sacando a la luz grandes obras. Cuya biografía ha sido detallada en la propuesta, que se estudió por parte de la Comisión del callejero poner su nombre en una de las aulas de la nueva biblioteca, que se lo merece.

D. Rafael Martínez: Anuncia su voto a favor, ya que considera de justicia que el artista Julio Ceballos sea homenajeado, cuyas obras pictóricas han sido mostradas por el mundo entero y que los que viven en nuestra localidad conocen. Que es el máximo promotor del Centro Internacional de la Música, proyecto que aún no ha visto la luz, pero que aún es posible su desarrollo.

D. Rafael Pastorino: Añade que en la Cabalgata 2018 asistió con ellos y le preguntó qué propuesta le gustaba más y dijo que las dos, por eso desde el callejero se están estudiando ambas y promover algún ciclo de pintura en su nombre y agradece el posicionamiento.

PUNTO QUINTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE COMERCIO RELATIVA A LA APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHIPIONA. (CO)

El Pleno por unanimidad de los asistentes (8 PP, 5 PSOE y 4 IU) la propuesta de

la Concejala Delegada de Comercio, con el siguiente tenor literal:

“En la actualidad tenemos en vigor la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en el término municipal de Chipiona, aprobada por el Ayuntamiento Pleno el 28 de abril de 2011 y modificada mediante acuerdo de Pleno de 19 de diciembre de 2013 (publicada en el BOP de Cádiz nº 41 de 04/03/2014).

Considerando la entrada en vigor de la nueva Ley de Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, resulta necesario la elaboración de una nueva Ordenanza municipal que sustituya a la anterior, y que se adapte a los cambios operados por las mismas.

Considerando que con fecha 09 de febrero de 2017, en uso de las funciones y facultades conferidas al Consejo Andaluz de Comercio, como órgano impulsor de medidas que promuevan la innovación y la calidad en el comercio, se nos recomienda la adaptación de nuestra Ordenanza a los cambios acaecidos, remitiéndonos un modelo, que dicho órgano ha consensuado, en el que se incluyen aspectos relevantes como los criterios de baremación para la concesión de las autorizaciones, plano de distribución de los puestos debidamente identificados y enumerados, así como el modelo de solicitud y declaración responsable, que debe adjuntarse a ésta.

En base a ello se ha procedido a elaborar un borrador de una nueva Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en el término municipal de Chipiona, donde han participado los grupos políticos de este Ilmo. Ayuntamiento, con los cuales se han mantenido diversas reuniones de trabajo, al igual que con la Asociación de Vendedores Ambulantes del Bajo Guadalquivir, que también ha realizado sus aportaciones a la misma.

Visto que el borrador de la misma se ha expuesto en la página Web de este Ilmo. Ayuntamiento, tal y como estipula el art. 133 de la LPACAP, comunicándose dicha publicación, a la Asociación de Comerciantes de Chipiona, a la Asociación de Comerciantes Ambulantes del Bajo Guadalquivir y a los grupos políticos de esta corporación.

Considerado que durante el trámite de participación ciudadana se han presentado propuestas que han sido tomadas en consideración por parte de la delegación de comercio.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 8.3 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante que señala “Las Ordenanzas Municipales y sus modificaciones, antes de su aprobación y publicación en el boletín oficial correspondiente, habrán de ser informadas por el Consejo Andaluz de Comercio”, se solicitó la emisión de Informe al Consejo Andaluz de Comercio. Con fecha 07 de marzo de 2018, en sesión extraordinaria, el Consejo Andaluz de Comercio, informó favorablemente con observaciones, el citado borrador, observaciones que se han tenido en cuenta en su totalidad, quedando trasladadas al borrador, en el siguiente sentido:

a) Artículo 7.- Régimen económico.

Se ha realizado una nueva redacción del artículo en los términos recomendados.

b) Artículo 9.- Autorización municipal.

Se ha eliminado el apartado 3, con la consiguiente reenumeración de los apartados, tal y como se observaba.

c) Artículo 13.- Garantía del procedimiento.

Se ha especificado el órgano municipal competente.

d) Artículo 16.- Resolución.

Se ha especificado el órgano municipal competente.

e) Artículo 24.- Ubicación.

Se ha eliminado el apartado cuarto, ya que el mismo podía dar lugar a confusión en el momento de la solicitud de las autorizaciones.

f) Anexo III, Declaración anual.

Se elimina dicho Anexo, por haberse llevado a cabo la recomendación en el artículo 9, tal y como se observaba por parte del Consejo.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 11-02-2.019, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22, 25 y 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, se propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en el término Municipal de Chipiona cuyo tenor literal es el siguiente:

**“ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE
CHIPIONA**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que en la actualidad tenemos en vigor la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en el Termino Municipal de Chipiona, aprobada por Ayuntamiento Pleno el 28-04-2.011, y modificada con fecha 19-09-2.013.

Que con posterioridad a su aprobación, han entrado en vigor la Ley de Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, siendo pues necesario la elaboración de una nueva Ordenanza que sustituya a la anterior, y que se adapte a los cambios operados por las mismas.

Que con fecha 09-02-2.017, en uso de las funciones y facultades conferidas al Consejo Andaluz de Comercio, como órgano impulsor de medidas que promuevan la innovación y la calidad en el comercio, se nos recomienda la adaptación de nuestra

Ordenanza a los cambios acaecidos, remitiéndonos un modelo, que dicho órgano ha consensuado, en el que se incluyen aspectos relevantes como los criterios de baremación para la concesión de las autorizaciones, plano de distribución de los puestos debidamente identificados y enumerados, así como el modelo de solicitud y declaración responsable, que debe adjuntarse a ésta.

Teniendo como base principal, el modelo enviado por el Consejo Andaluz de Comercio, hemos redactado la siguiente ordenanza, que se somete a la consideración del Ilustrísimo Ayuntamiento Pleno, por si procediese su aprobación.

INDICE.

TITULO I DEL COMERCIO AMBULANTE.

- Artículo 1.- Objeto.
- Artículo 2.- Modalidades de Comercio Ambulante.
- Artículo 3.- Actividades excluidas.
- Artículo 4.- Emplazamiento.
- Artículo 5.- Sujetos.
- Artículo 6.- Ejercicio de la Venta Ambulante.
- Artículo 7.- Régimen Económico.
- Artículo 8.- Obligaciones del Ayuntamiento.

TITULO II DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACION.

- Artículo 9.- Autorización Municipal.
- Artículo 10.- Contenido de la autorización.
- Artículo 11.- Revocación de la autorización.
- Artículo 12.- Extinción de la autorización.

TITULO III DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN.

- Artículo 13.- Garantías del procedimiento.
- Artículo 14.- Solicitudes y plazo de presentación.
- Artículo 15.- Criterios para la concesión de las autorizaciones.
- Artículo 16.- Resolución.

TITULO IV DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE.

CAPÍTULO I DEL COMERCIO EN MERCADILLO.

- Artículo 17.- Ubicación.
- Artículo 18.- Fecha de celebración y horario.
- Artículo 19.- Puestos.
- Artículo 20.- Control y demás condiciones.
- Artículo 21.- Renuncia tacita.

CAPITULO II DEL COMERCIO ITINERANTE.

- Artículo 22.- Itinerarios.
- Artículo 23.- Vehículos.



CAPITULO III DEL COMERCIO CALLEJERO.

Artículo 24.- Ubicación.

TITULO V COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE.

Artículo 25.- Comisión Municipal de Comercio Ambulante.

TITULO VI INSPECCIÓN, INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 26.- Potestad de inspección y sancionadora.

Artículo 27.- Medidas cautelares.

Artículo 28.- Infracciones.

Artículo 29.- Sanciones.

Artículo 30.- Prescripción.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

DISPOSICION DEROGATORIA.

DISPOSICION FINAL.

ANEXOS.

Anexo I.- Modelo de solicitud.

Anexo II.- Modelo de Declaración Responsable.

Anexo III.- Plano de Distribución de los Puestos del Mercadillo.

ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHIPIONA.

(De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante)

TÍTULO I DEL COMERCIO AMBULANTE

Artículo 1.- Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de Chipiona (Cádiz), de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

Artículo 2.- Modalidades de Comercio Ambulante.

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Chipiona, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

- a) Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, en puestos agrupados, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.
- b) Comercio Callejero. Que es aquel que se realiza en las vías públicas establecidas en la presente Ordenanza, en puestos aislados desmontables.
- c) Comercio Itinerante. Se trata de la actividad comercial realizada en las vías públicas, a lo largo de los itinerarios fijados en la presente Ordenanza, con el medio adecuado ya sea transportable o móvil.

Artículo 3.- Actividades excluidas.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante, y por tanto quedan excluidas de esta Ordenanza, las actividades siguientes:

- a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.
- b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.
- c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.
- d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

2. También se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía:

- a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.
- b) Venta automática, realizada a través de una máquina.
- c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.
- d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4.- Emplazamiento.

Corresponde al ayuntamiento de Chipiona, el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5.- Sujetos.

El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otras que, según la normativa, les fuera de aplicación.

Artículo 6.- Ejercicio del Comercio Ambulante.

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.
- b) Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa identificativa, y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos, impuestos incluidos.
- c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.
- e) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.
- f) Emitir un recibo justificativo de la compra será obligatorio por parte de la persona comerciante.
- g) Disponer los puestos que expendan productos al peso o medida, de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso de los productos que se expendan, debidamente verificados por el organismo competente.
- h) Limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos las personas comerciantes al final de cada jornada, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.
- i) Observar la normativa sobre la contaminación acústica y del aire, quedando expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas; y de la contaminación del aire y de la atmósfera, de acuerdo con lo previsto en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

Artículo 7.- Régimen Económico.

El ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía, el modo de cálculo de esa actualización será regulado en la normativa fiscal correspondiente. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.



Artículo 8.- Obligaciones del Ayuntamiento

Corresponde a los Ayuntamientos garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en sus municipios y de los puestos que se ubiquen en los mismos.

TÍTULO II DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 9.- Autorización Municipal.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.

2. La duración de la citada autorización será de quince años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. El/la titular que estuviese interesado/a en la obtención de la prórroga deberá solicitarlo con una antelación de tres meses a la finalización del periodo de autorización que tiene concedido, debiendo aportar necesariamente la documentación acreditativa de las inversiones realizadas en activos fijos mediante facturas de compras o IBI, en su caso, obligándose el Ayuntamiento a dictar la oportuna resolución con un mes de antelación a la finalización de su título de autorización.

4. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento del periodo de vigencia de la autorización requerir al autorizado para que presente la documentación acreditativa de que cumple con los requisitos exigidos por el artículo 6 de la presente Ordenanza para ejercer el comercio ambulante y si no presentasen dicha documentación acreditativa en el plazo concedido a tal respecto o se comprobase que carece de alguno de esos requisitos se declarará extinguida la autorización.

5. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas.

6. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.
- c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.

e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

7. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización y que deberá ser expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.

Artículo 10.- Contenido de la autorización.

1. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

a) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

b) La duración de la autorización.

c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.

d) La indicación precisa del lugar, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad.

e) El tamaño, ubicación y estructura del puesto donde se va a realizar la actividad comercial.

f) Los productos autorizados para su comercialización.

g) En la modalidad de comercio itinerante, el medio transportable o móvil en el que se ejerce la actividad y los itinerarios permitidos.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos o hijas, así como sus personas empleadas, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3. La autorización será transmisibile, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

4. El Ayuntamiento habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

Artículo 11.- Revocación de la autorización.



Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 12.- Extinción de la autorización.

Las autorizaciones se extinguirán por:

- Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.
- Muerte o incapacidad sobrevenida de la persona titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.
- Renuncia expresa o tácita a la autorización.
- Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.
- No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.
- Por revocación.
- Por cualquier otra causa prevista legalmente.

En el supuesto contemplado en el apartado b) podrán subrogarse en la posición del titular las personas previstas en el artículo 10, 2, previa solicitud de los interesados que deberá presentarse en el plazo de un mes desde que se produzca el hecho causante. En todo caso el plazo autorizado será el que reste hasta la finalización del plazo de vigencia de la autorización original. El incumplimiento de esta obligación conllevará la pérdida del derecho.

TITULO III DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN.

Artículo 13.- Garantías del procedimiento.

1. Tal y como establece el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

2. Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue, oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso, publicada en el boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web-sede electrónica del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

Artículo 14.- Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única, en su caso, conforme al modelo recogido como Anexo I de la presente Ordenanza. Junto con la solicitud, se

presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso. También se acompañará en el mismo, una declaración responsable, Anexo II, en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Está dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.
- Está dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.
- Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento según se indica en el artículo 10 de esta Ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 15 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 15.- Criterios para la concesión de las autorizaciones.

1. En el procedimiento de concurrencia competitiva, dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, especificando las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo indicando en su caso los valores intermedios y los valores máximos, en su caso.

- El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud.
1º. Inversión superior a 30.000,00 euros y estando la inversión comprendida en el periodo:

1. Entre 0 y 5 años = 5 puntos.
2. Entre 6 y 10 años = 3 puntos.

2º. Inversión igual o inferior a 30.000,00 euros y estando la inversión comprendida en el periodo:

1. Entre 0 y 5 años = 4 puntos.
2. Entre 6 y 10 años = 2 puntos.

b) La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad.

- 1º. Si es de tipo lineal, 0 puntos. Si es en forma de U o doble U, 0,5 puntos.
- 2º. Si tiene probador, 0,3 puntos, si no lo tiene, 0 puntos.
- 3º. Si tiene techo, 0,2 puntos, si no lo tiene, 0 puntos.

c) La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial.

Por cada mes de experiencia hasta el momento de la solicitud, 0,1 puntos.

d) Poseer las personas solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante.

Por cada distintivo de calidad que posea el solicitante: 1 punto.

e) Haber participado las personas solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo.

- 1º. Conferencias, jornadas, seminarios, etc. 0,1 puntos por cada uno.
- 2º. Cursos: Por cada 30 horas de formación 1 punto.

f) Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias: 1 punto.

g) Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro: 1 punto.

h) La consideración de factores de política social como:

- 1º. Las dificultades para el acceso al mercado laboral de las personas solicitantes. Puntuación 1 punto si proviene de alguno/s de los siguientes colectivos: jóvenes menores de 30 años, parados de larga duración, mayores de 45 años, mujeres víctimas de violencia de género, y discapacitados con un 33% o más de discapacidad reconocida.
- 2º. Número de personas dependientes económicamente de las personas solicitantes. Puntuación: 2 puntos por cada persona dependiente dentro de la unidad familiar.

i) Mercancía innovadora.

1º. Si la mercancía para la que se solicita la autorización de venta no existe en el mercadillo, 1 punto.

2º. Si la mercancía para la que se solicita la autorización de venta existe en el mercadillo, 0 puntos.

j) Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo u otra relacionada con la actividad. La puntuación asignada, se restará de la puntuación finalmente otorgada. Se restará 2 puntos.

2. A los efectos de baremación de las solicitudes se constituirá una Comisión de Valoración compuesta por:

- El/la Concejal–Delegado/a competente en la materia, que ostenta la Presidencia de la misma.
- El/la Concejal-Delegado/a de Bienestar Social.
- Un funcionario afecto a la Delegación competente en la materia.
- Actuará como Secretario un funcionario adscrito a la Delegación competente, a designar por el Concejal al frente de la misma.

3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso de subsanación y mejora de solicitud previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la Comisión de Valoración se procederá a comprobar si las solicitudes presentadas cumplen con la totalidad de los requisitos exigidos, quedando excluidas aquellas que no los reúnan en su totalidad.

4. Acto seguido se procederá por la Comisión de Valoración a baremar las solicitudes admitidas de conformidad con los criterios de valoración y con arreglo a la documentación presentada por los interesados.

5. Una vez efectuada la baremación por la Comisión de Valoración se emitirá un informe comprensivo de:

- Lista de solicitudes excluidas.
- Lista de solicitudes admitidas
- Valoración de las solicitudes admitidas ordenadas por puntuación de mayor a menor.

6. Dicho informe se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y se notificará personalmente a los interesados para que en el plazo de 15 días hábiles puedan presentarse reclamaciones que serán resueltas por la Comisión de Valoración. Concluida la fase anterior, la Comisión de Valoración confeccionará el listado definitivo de solicitudes admitidas con expresión de la puntuación obtenida que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Si hubiere igualdad de puntuaciones entre varias solicitudes, el orden de prelación entre las mismas se establecerá de acuerdo con la fecha y número del registro de entrada de la solicitud.

7. Durante los dos años siguientes a la finalización del procedimiento, las vacantes que se produzcan se cubrirá con arreglo al listado definitivo, no admitiéndose nuevas solicitudes hasta la convocatoria de un nuevo procedimiento de autorización. Transcurrido dicho plazo de dos años, o se agote el listado, se volverá a llevar a cabo un nuevo procedimiento para otorgar las autorizaciones, quedando el anterior listado definitivo vigente hasta la aprobación del nuevo listado definitivo.

Artículo 16.- Resolución.

1. El plazo máximo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue, oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

TÍTULO IV DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE.

CAPITULO I DEL COMERCIO EN MERCADILLOS.

Artículo 17.- Ubicación

1. El mercadillo del término municipal de Chipiona, se ubicará en Parque Poeta "Miguel Hernández".

2. El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 18.- Fecha de celebración y horario.

1. El mercadillo se celebrará todos los lunes del año, y el horario del mismo será desde las 8,00 horas, hasta las 14,00 horas, estableciéndose un horario de venta desde las 9:00 a las 14:00 horas y la recogida se llevara a cabo desde las 14:00 a las 16:00 horas. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

2. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del

recinto del mercadillo, salvo aquéllos que sean inherentes al ejercicio de la actividad.

3. Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

Artículo 19.- Puestos.

1. El mercadillo constará de 45 puestos, instalados conforme a la localización que se adjunta como Anexo III a la presente Ordenanza
2. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de 4 metros y un máximo de 8 metros.
3. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene, o vehículos habilitados para tal fin. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

Artículo 20.- Control y demás condiciones.

1. Con carácter general, y por motivos de control y orden público, no se autorizará el acceso al mercadillo de los titulares de puestos para el montaje del mismo, antes de las 8 horas, ni después de la 9 de la mañana.
2. En todo caso el puesto deberá tener visible una placa identificativa relativa a la autorización, cuyo formato será facilitada por los servicios municipales.
3. Igualmente los comerciantes habrán de exhibir la autorización municipal a la Policía Local cada vez que les sea requerida y, en caso de que el vendedor no sea el titular de la autorización, habrán de exhibir igualmente la documentación acreditativa de los supuestos contemplados en el artículo 10.2 de esta Ordenanza.
4. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de presentación e higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables y, en su caso, los probadores y en ningún caso podrán exponerse las mercancías directamente en el suelo ni fuera de la parcela adjudicada.
5. Los/as adjudicatarios/as sólo podrán ocupar la parcela que les haya sido asignada. A partir de las 9:00 de la mañana, las parcelas que se encuentren libres quedarán a disposición del Ayuntamiento que podrá ofrecerlas a los/as titulares de los puestos colindantes quienes podrán ocupar, cada uno de ellos, la mitad de la parcela vacía, en cuyo caso se procederá a la liquidación de la tasa correspondiente.
6. Si con posterioridad a la adjudicación del puesto se detectase que el autorizado no cumple con las obligaciones en virtud de las cuales se le concedió la autorización, incurrirá en falta grave.

7.- Durante la venta la parcela deberá mantenerse en condiciones adecuadas de higiene y salubridad. Finalizado el horario de venta y, una vez desmontada la instalación, el lugar ocupado deberá quedar libre de basuras, desperdicios y cualquier tipo de enseres. Por la Policía Local, o las Servicios Municipales que se determinen, se revisará el estado de limpieza de los emplazamientos y, en su caso, se procederá a retirar los residuos a costa del /de la comerciante que hubiera incumplido su obligación, sin perjuicio de las faltas en que hubiera podido incurrir y de las sanciones que correspondan de acuerdo con la presente Ordenanza.

8. El autorizado estará obligado a comerciar exclusivamente con los artículos para los cuales solicitó la oportuna autorización, si bien podrá solicitar el cambio de artículo y se someterá dicha petición a informe de la Comisión Municipal de Comercio Ambulante para su resolución.

9. En el supuesto de puestos vacantes tendrán preferencias para trasladarse a ellos los titulares de autorizaciones que lo hubiesen solicitado por escrito según orden de registro de entrada en el Ayuntamiento.

Artículo 21.- Renuncia tácita.

Se establece la obligación para los titulares de los puestos de asistir a los Mercadillos durante los días de venta establecidos. Las autorizaciones quedarán sin efecto cuando se incumpla esta obligación.

No obstante, cuando el titular de la autorización deba ausentarse, de forma que no pueda asistir al Mercadillo en un periodo superior a dos semanas (más de dos ausencias al Mercadillo) deberá notificarlo al Ayuntamiento con antelación suficiente, computándose en caso contrario como falta de asistencia.

La ausencia injustificada en más de ocho días consecutivos o doce días alternos al año (computándose el año natural de 1 de enero a 31 de diciembre), se entenderá como renuncia tácita de la autorización concedida. En estos casos, y previa audiencia al interesado, se declarará la revocación de la misma.

Igualmente la revocación dictada no dará derecho a indemnización alguna, debiendo solicitar una nueva licencia sometiéndose al procedimiento de adjudicación.

CAPITULO II DEL COMERCIO ITINERANTE

Artículo 22.- Itinerarios.

1. Para el ejercicio del Comercio Itinerante se fijan los itinerarios siguientes:

a) Para el comercio itinerante con ayuda de vehículo se habilitan las siguientes calles: Avda. del Universo, Avda. de la Vía Láctea, Camino de Jerez, Avda. de la Constitución, Avda. del Esturión, Avda. de la Laguna, Corral de la Cuba, Avda. de Camarón, Calle Marielo, Avda. de los Naranjos (desde Avda. de la Constitución a Camino de los Quemados), Camino de los Quemados, Avda. de Cristóbal Colon, Calle Plutón.

b) Para el ejercicio mediante un elemento auxiliar contenedor de las mercancías y

portado por la persona vendedora, las calles autorizadas serán: Avda. del Universo, Avda. de la Vía Láctea, Camino de Jerez, Avda. de la Constitución, Avda. del Esturión, Avda. de la Laguna, Corral de la Cuba, Avda. de Camarón, Calle Marielo, Avda. de los Naranjos (desde Avda. de la Constitución a Camino de los Quemados), Camino de los Quemados, Avda. de Cristóbal Colon, Calle Plutón.

2. El comercio itinerante con ayuda de un vehículo podrá ejercerse de martes a jueves, desde las 10 a las 20 horas, y mediante un elemento auxiliar y portado por la persona vendedora, todos los días de la semana, desde la 10 a las 20 horas.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar los itinerarios, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

Artículo 23.- Vehículos.

Los vehículos utilizados para el comercio itinerante deberán cumplir todos los requisitos de la normativa vigente en materia de Seguridad y Sanidad de los productos expendidos o comercializados.

CAPITULO III DEL COMERCIO CALLEJERO.

Artículo 24.- Ubicación.

1. El comercio callejero podrá ubicarse en cualquier punto de la localidad, exceptuando el siguiente espacio urbano: C/. Isaac Peral, C/. Miguel de Cervantes, C/. Víctor Pradera, C/. Padre Lerchundi, Calle Ntra. Sra. De la O, C/. Larga, C/. Doctor Tolosa, Avda. de Jerez, Avda. de Regla, Plaza Ntra. Sra. de Regla, Plaza Juan Carlos I, Plaza de Andalucía, Plaza Pio XII, Paseo Costa de la Luz, y Paseo Cruz del Mar (desde Castillo hasta prolongación de C/. Nueva), así como el espacio de diez metros medidos desde las esquinas de las calles y plazas citadas en este artículo, con sus convergentes.

Asimismo, mediante Decreto de la Alcaldía, por motivos de protección del entorno urbano, y previo informe de los servicios técnicos municipales, podrán determinarse otros espacios exceptuados de estas modalidades de venta. No obstante lo anterior, podrán autorizarse dentro de dicho perímetro y calles y plazas exceptuadas, aquellos puestos que tradicionalmente se han venido instalado con autorización municipal, así como los que puedan ser de interés turístico, cultural, etc..

2. El comercio callejero podrá ejercerse todo el año. El horario de apertura de los puestos será desde las 10 hasta las 24 horas.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar las ubicaciones, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

TITULO V COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE.

Artículo 25.- Comisión Municipal de Comercio Ambulante.

1. El pleno de la Corporación creará la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, que deberá ser oída preceptivamente en los casos previstos en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 17 de esta Ordenanza y en todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.
2. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.
3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero, la Comisión no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a supuestos individuales de autorizaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo con el artículo 10.f) de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.
4. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario, debiendo formar parte de la misma representantes de las asociaciones de comerciantes, representantes de las organizaciones de consumidores, así como la propia Administración municipal.

TITULO VI INSPECCIÓN, INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 26.- Potestad de inspección y sancionadora.

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.
2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.
3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 27.- Medidas cautelares

1. De conformidad con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados. Así, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente, como medidas provisionales, la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el

ejercicio de la actividad, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Artículo 28.- Infracciones.

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

1) Infracciones leves:

- a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.
- b) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- c) No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.
- d) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, como grave o muy grave.
- e) Mostrar cartel o pegatina con logos o información, que sobreentienda la adhesión a un sistema de resolución de conflictos como el arbitraje de consumo, sin estar efectivamente adherido a éste de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo.
- f) Infracción en materia de contaminación acústica. (De acuerdo a las Ordenanzas de calidad medioambiental y Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).

2) Infracciones graves:

- a) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido

declarado por resolución firme.

- b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.
- c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.
- d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.
- e) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.
- f) La venta incumpliendo de la obligación por parte del comerciante de emitir un recibo justificativo de la compra, de acuerdo a lo previsto en el artículo 1 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- g) No tener adecuadamente verificados los instrumentos de medida, de conformidad con la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de metrología.

3) Infracciones muy graves:

- a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.
- c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

Artículo 29.- Sanciones.

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

- a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.
- b) Las graves con multa de 1.501 a 3.000 euros.
- c) Las muy graves con multa de 3.001 a 18.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El volumen de la facturación a la que afecte.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.
- d) La cuantía del beneficio obtenido.
- e) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.
- f) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.
- g) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones vehículos o

cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

4. En el caso de reincidencia por infracción muy grave, el Ayuntamiento habrá de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de Comercio Interior.

5. La reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrara inscrita.

Artículo 30.- Prescripción.

1. La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

- a) Las leves, a los dos meses.
- b) Las graves, al año.
- c) Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 9.2 de esta Ordenanza, siempre y cuando, no se les hubiesen concedido con anterioridad.

DISPOSICION DEROGATORIA

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los 15 días siguientes al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez haya obtenido la aprobación definitiva.

ANEXO I
(Modelo Solicitud)

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE

PERSONA SOLICITANTE	
Nombre/Razón social:	Apellidos:



DNI/CIF:	Teléfonos:	Fax e-mail:
----------	------------	-------------

REPRESENTADA POR:	
Nombre:	Apellidos:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Domicilio (Calle, Plaza,....) Número y Planta:		
Municipio:	Provincia:	Código Postal:
Correo Electrónico:	Teléfonos:	Fax:

DATOS DE LA OCUPACIÓN Y VENTA.	
Tipo de Comercio (redondear lo que proceda):	Calleje - Mercadi - Itinerante. ro llo
Objeto de la Venta:	
Lugar de la Venta:	
Periodo que se solicita:	Metros Solicitados:

DOCUMENTACIÓN (compulsada) QUE SE ACOMPAÑA	
	Fotocopia del D.N.I.
	2 fotografías tamaño carnet del titular y suplente.
	Justificante de estar dada de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del impuesto sobre Actividades Económicas, ó, en su caso encontrarse en algunos de los supuestos de exención
	Justificante de estar dada de alta en S.S. y al corriente de pagos de las cotizaciones de la seguridad
	Justificante de tener concertado seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad
	Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
	Fotocopia del carnet de persona manipuladora de alimentos, si se solicita autorización para la venta de Productos alimenticios.
	Justificante de pago (en su caso) de fianza conforme a la vigente Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante.

	Escritura pública o documento fehaciente de constitución, estatutos, o cualquier otro documento que acredite el tipo de entidad, si la persona
--	--



Cod. Validación: TOE1MkM1NTQyMUU1MzJD Verificación: <http://opensea.aytochipiona.es:8090/ValidadorCSV>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 55 de 115



solicitante es persona jurídica u otras entidades.

Otros documentos justificativos:

LUGAR Y FORMA DE PAGO.

Conforme a la Ordenanza fiscal nº 18 reguladora de la tasa por ocupación de terrenos municipales con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, circos, teatros, e industrias callejeras y ambulantes.

La persona que suscribe, cuyos datos personales consigna, SOLICITA le sea concedida la correspondiente autorización en las condiciones establecidas, declarando ser cierto los datos consignados en la presente solicitud.

En Chipiona, a _____ de _____ de _____.

Firma de la Persona Solicitante,

ANEXO II

(Modelo Declaración Responsable.)

DECLARACIÓN RESPONSABLE QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.

(Artículo 5 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria).

D/D^a _____, con DNI/NIE/NIF _____, vecino de _____, con domicilio en _____, actuando en representación de _____ con NIE _____.

Vista la solicitud presentada, solicitando autorización para el ejercicio del comercio ambulante en el municipio de Chipiona (Cádiz), por medio del presente documento formula la siguiente **DECLARACIÓN RESPONSABLE** sobre el cumplimiento:

PROPIO _____ (marque con una X, en su caso)



DE LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTO _____

de los siguientes requisitos en relación con la actividad para las que se solicita la autorización:

- Que cumple los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, modificado por el Decreto Ley 1/2013, de 29 de enero, y en la Ordenanza del Ayuntamiento de Chipiona para la regulación del comercio ambulante.
- Que está en posesión de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad, debiendo aportarla cuando fuera requerido por la Administración.
- Que mantendrá las condiciones durante el plazo de vigencia de la autorización.

En su virtud, DECLARO EXPRESAMENTE que cumplo los siguientes requisitos:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el Censo de Obligados Tributarios.
- b) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria.
- e) Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

Y en prueba de lo manifestado, firmo la presente declaración bajo mi completa y única responsabilidad, declarando responsablemente que son ciertos cuantos datos se indican, y con previo expreso conocimiento de las consecuencias que se derivarían de cualquier falsedad incluido en este documento, así como autorizo a éste Ilmo. Ayuntamiento para obtener de forma directa de los órganos competentes los comprobantes relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Chipiona, a

Fdo.: _____.-

La circunstancia de estar dado de alta y al corriente del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios, deberá ser acreditada, a opción del interesado, bien por él mismo (marque con una X, en su caso), en este caso, se entrega la documentación junto con la solicitud; bien mediante autorización a la Administración para que verifique su cumplimiento, como ya quedaría de manifiesto en la Declaración Responsable.

ANEXO III

DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en la sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 21/03/2019
LA SECRETARIA GENERAL
Firmado al margen electrónicamente

(Plano de Distribución de los Puestos)



SEGUNDO.- Someter el acuerdo adoptado a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Tablón Electrónico por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO.- Se publique el texto de esta versión inicial en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona de conformidad con lo señalado en el art. 13.1.c de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

CUARTO.- Remitir al Consejo Andaluz de Comercio la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante para dar conocimiento que se han tenido en cuenta todas sus consideraciones.

QUINTO.- Informarles de que el plazo de presentación de reclamaciones empezará a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

SEXTO.- Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para que suscriba cuantos documentos considere necesarios en ejecución del presente acuerdo."

Síntesis del voto:

D^a. Davinia Valdés: Expone la propuesta, explicando las modificaciones y las alegaciones y sugerencias presentadas.

D. Rubén Fernández: Que es un trámite de más de dos años para adaptarlo a la ley vigente, a raíz de esto se desarrolla la documentación, exponiéndose al público y con observaciones y sugerencias, que han visto que han quitado el tema de playas, ya que ese tema está regulado por la Ley de Costas y que han tenido en cuenta las sugerencias, por todo ello anuncia su voto a favor.

D^a. María Naval: Comenta que la adaptación de esta ordenanza viene de la Junta de Andalucía, que ha sido por parte de la Concejala y la Delegación de Comercio aceptadas las sugerencias aportadas por el Partido Socialista, que se ha hecho un gran trabajo ya que todos han participado. Por ello anuncia su voto a favor.

D^a. Davinia Valdés: Da las gracias, que llevan dos años de trabajo duro, por el contacto con los colectivos, por acudir a las reuniones y por todas las aportaciones que han enriquecido esta ordenanza.

Sra. Alcaldesa: Agradece a todos por sus aportaciones y al Técnico de Comercio, que está en el público, por este gran trabajo, tan transparente. Cree que es importante adaptarse a la ley, que los puestos estén adaptados y que los modelos estén regulados, que eso da garantía a las personas y seguridad a los trabajadores.

PUNTO SEXTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE COMERCIO RELATIVA A LA APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA Y ESPACIOS LIBRES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHIPIONA. (CO)

El Pleno por unanimidad de los asistentes (8 PP, 5 PSOE y 4 IU) la propuesta de la Concejala Delegada de Comercio, con el siguiente tenor literal:

“No contando el Ayuntamiento de Chipiona con una Ordenanza que regule la instalación y funcionamiento de los quioscos instalados en la vía pública o en otros espacios libres abiertos al uso público, consideramos que la ocupación de la vía pública, como bien esencialmente demanial, requiere una reglamentación específica y adecuada a través de una ordenanza general, para armonizar el aprovechamiento privativo y especial con el uso común general.

Igualmente y, a la vista de los constantes cambios sociales, económicos y legales, se hace necesario contar con una normativa municipal que responda, en la medida de lo posible, a las actuales demandas y necesidades de los ciudadanos.

La Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, reconoce a los Municipios competencia en materia de bienes de dominio público, les faculta para el ejercicio de las potestades necesarias para llevar a cabo dicha competencia, dentro del marco de

la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

En su consecuencia, el Ayuntamiento de Chipiona, en el marco de lo establecido en la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, ha considerado conveniente elaborar una Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación de Quioscos.

De acuerdo con el art. 133 de la LPACAP, se ha realizado consulta previa a la elaboración de la citada normativa, a través de la Web municipal, donde se presentaron sugerencias a la redacción de la misma.

Que teniendo en cuenta la situación actual de los quioscos se redactó un borrador de Ordenanza Reguladora de la Ocupación el Dominio Público Mediante la Instalación de Quioscos en las Vías Públicas y Espacios Libres del Término Municipal de Chipiona, ordenanza, en cuya redacción han participado, los grupos políticos de este Ilmo. Ayuntamiento, con los cuales se han mantenido diversas reuniones de trabajo, y donde se han tenido en cuenta las sugerencias aportadas por estos, y las realizadas en la consulta previa.

Que el borrador de la misma se ha expuesto en la página Web de este Ilmo. Ayuntamiento, tal y como estipula el art. 133 de la LPACAP, comunicándose dicha publicación, a los actuales adjudicatarios de autorización municipal para la ocupación de la vía pública con quioscos, y a los grupos políticos de esta corporación.

Que dentro del plazo establecido, se han presentado aportaciones/sugerencias, por los actuales adjudicatarios de autorizaciones para la ocupación de la vía pública con kioscos.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 13-02-2019, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22, 25 y 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, se propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora de la Ocupación el Dominio Público Mediante la Instalación de Quioscos en las Vías Públicas y Espacios Libres del Término Municipal de Chipiona, cuyo tenor literal es el siguiente:

**"ORDENANZA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO
MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE QUIOSCOS EN LAS VIAS PUBLICAS Y
ESPACIOS LIBRES DEL TERMINO MUNICIPAL DE CHIPIONA.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

No contando el Ayuntamiento de Chipiona con una Ordenanza que regule la instalación y funcionamiento de los quioscos instalados en la vía pública o en otros espacios libres abiertos al uso público, consideramos que la ocupación de la vía pública, como bien esencialmente demanial, requiere una reglamentación específica y adecuada a través de una ordenanza general, para armonizar el aprovechamiento privativo y especial con el uso común general.

Igualmente y, a la vista de los constantes cambios sociales, económicos y legales, se hace necesario contar con una normativa municipal que responda, en la medida de lo posible, a las actuales demandas y necesidades de los ciudadanos.

La Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, reconoce a los Municipios competencia en materia de bienes de dominio público, les faculta para el ejercicio de las potestades necesarias para llevar a cabo dicha competencia, dentro del marco de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

En su consecuencia, el Ayuntamiento de Chipiona, en el marco de lo establecido en la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, ha considerado conveniente elaborar una Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación de Quioscos.

INDICE

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- Artículo 3. Concepto de quiosco.
- Artículo 4. Clases.
- Artículo 5. Actividades.
- Artículo 6. Ubicación y emplazamiento.
- Artículo 7. Características de la instalación.
- Artículo 8. Elementos complementarios.
- Artículo 9. Limitaciones generales.
- Artículo 10. Naturaleza y régimen de las autorizaciones.
- Artículo 11. Vigencia de las autorizaciones.
- Artículo 12. Procedimiento, convocatoria y adjudicación.
- Artículo 13. Contenido de las autorizaciones.
- Artículo 14. Explotación de las autorizaciones.
- Artículo 15. Extinción de las autorizaciones y/o concesiones.
- Artículo 16. Revocación de las autorizaciones y/o concesiones.
- Artículo 17. Consecuencias de la extinción.
- Artículo 18. Eficacia e interpretación.
- Artículo 19. Mantenimiento de la instalación y renuncia tácita.

- Artículo 20. Subrogación de las concesiones o autorizaciones.
Artículo 21. Traslados.
Artículo 22. Registro de quioscos, número de identificación y horario de funcionamiento.
Artículo 23. Medidas de protección.
Artículo 24. Derechos y obligaciones.
Artículo 25. Infracciones.
Artículo 26. Clasificación de las infracciones.
Artículo 27. Sanciones.
Artículo 28. Prescripción.
Artículo 29. Quioscos de temporada destinados a la venta de helados.
Disposición adicional primera. Planimetría.
Disposición adicional segunda. Procedimiento de selección.
Disposición adicional tercera. Quioscos-bares y de masa frita.
Disposición adicional cuarta.
Disposición adicional quinta. Prioridad en la subrogación del colaborador o auxiliar a determinados herederos.
Disposición transitoria. Situaciones existentes reconocidas.
Disposición derogatoria.
Disposición final primera.
Disposición final segunda.

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza regula la instalación, funcionamiento y régimen de los quioscos y quioscos-bares situados en la vía pública o en otros espacios libres abiertos al uso público, destinados a la venta de prensa, chucherías, refrescos, helados envasados, venta menor de helados, tabaco, flores, comidas, bebidas, y cualesquiera otros artículos que tradicionalmente se comercializan en estos establecimientos y que expresamente autorice el Ayuntamiento, ya sean de titularidad pública o privada, así como los derechos y obligaciones de sus titulares y el régimen jurídico y sancionador aplicable.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación de esta Ordenanza se circunscribe a las calles, plazas, soportales y pasajes que formen parte del sistema viario público del término municipal, así como a los espacios libres abiertos al uso público, y se concreta en las actividades descritas en la presente ordenanza que supongan su ocupación en las distintas modalidades que se regulan.

Se entiende por espacios libres a los efectos de esta Ordenanza, los interiores a alineaciones resultantes de una ordenación de edificación abierta.

Artículo 3. Concepto de quiosco.

1. Son aquellos bienes muebles e inmuebles urbanos que tienen como finalidad el ejercicio de una actividad de tipo mercantil que se desarrolla en las vías y espacios libres estando sujetos a autorización o concesión administrativa, salvo que los terrenos sean de titularidad privada, en cuyo caso se requerirá la autorización municipal correspondiente.

2. Se excluyen de esta regulación los quioscos de carácter institucional, los de servicios públicos, como ONCE, turismo, información, transporte, cabinas telefónicas o de fotografía, etc., así como los instalados en el Dominio Público Marítimo Terrestre, Zona de Tránsito y Influencia Marítimo Terrestre, que se seguirán regulando por su normativa específica, aplicándose supletoriamente la presente Ordenanza en lo no previsto en las mismas.

3. Igualmente se establece que, dada las especiales características de sanidad e higiene que requiere la elaboración de churros o masas fritas, así como la consideración de la actividad como potencialmente molesta para el vecindario, por la emisión de humos y olores que genera, no se autorizaran instalaciones de esta naturaleza.

Artículo 4. Clases.

1. Según sea el sistema constructivo empleado:

- a) Los realizados «in situ» mediante las correspondientes obras de fábrica, u otras técnicas constructivas.
- b) Los fabricados en talleres que para su instalación no precisan realizar obras de fábrica.

2. Por el objeto de venta:

- a) Quioscos de prensa, revistas y publicaciones, chucherías, bebidas, helados envasados, venta menor de helados y tabaco.
- b) Quioscos de flores, plantas y adornos ornamentales.
- c) Quioscos-bares.
- d) Quioscos de otros artículos no especificados.

3. Por la situación de las instalaciones:

- a) En vías y espacios de dominio público.
- b) En terrenos de titularidad privada.

4. Por el sistema de otorgamiento:

- a) Por licencia.
- b) Por concesión administrativa.

Artículo 5. Actividades.

1. El objeto esencial de los quioscos regulados en la presente ordenanza es la venta de prensa y publicaciones periódicas, golosinas, refrescos, helados envasados, venta menor de helados, tabaco, flores, plantas, adornos ornamentales relacionados, la venta de bebidas y comidas en quioscos-bares para ser consumidas al aire libre en vías públicas o zonas de dominio público, y cualesquiera otros artículos que tradicionalmente se comercializan en estos establecimientos y que expresamente autorice el Ayuntamiento.

2. Sólo podrán venderse aquellos productos que hayan sido contemplados en la concesión, requiriéndose para la venta de cualquier otro producto, la previa autorización municipal en la que se especificará, en su caso, las condiciones

determinantes de la misma, sin que la venta de dichos productos pueda modificar en ningún caso la función esencial del quiosco ni suponer un incremento de la superficie de ocupación.

3. El Ayuntamiento de Chipiona podrá autorizar a los quioscos-bares con carácter ocasional la realización de actuaciones musicales, monólogos y otras actividades de animación o ambientación con el objeto de revitalizar la zona donde se encuentra ubicado el quiosco, en las condiciones y con los requisitos técnicos que se determinen para evitar molestias a terceros.

Artículo 6. Ubicación y emplazamiento.

1. La situación general de los quioscos será determinada por este Ayuntamiento.

2. El quiosco se colocará en el lugar donde expresamente fue autorizado, siendo resuelta por los servicios técnicos municipales cualquier duda que pudiera suscitar el emplazamiento del mismo.

3. Los quioscos autorizados o concedidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza podrán seguir en su ubicación actual hasta la terminación del plazo establecido en la concesión o autorización y en tanto no dificulten las necesidades del tránsito peatonal o rodado al que están en todo caso subordinados.

4. En todo caso, deberán guardar la distancia mínima de 1,50 metros del bordillo del acerado y la que los servicios técnicos municipales respecto a la fachada estimen conveniente.

5. Los quioscos destinados a la venta del mismo producto, guardarán una distancia mínima entre sí de 100 metros, excepto que, previo informe de los servicios técnicos municipales, se entienda que dicha distancia puede afectar al entorno urbanístico de la zona donde se pretenda ubicar el quiosco, o que por sus dimensiones, por las características del lugar u otra circunstancia ello no fuera viable, en cuyo caso se determinara una distancia superior. Los quioscos destinados a la venta de productos de distinta especie, mantendrán una distancia mínima de 50 metros entre sí, y siempre la necesaria para evitar un agrupamiento excesivo de quioscos, en detrimento de la propia estética, del espacio viario donde estén situados, etc.

6. Con carácter general, no podrán instalarse quioscos en las proximidades de establecimientos de carácter permanente dedicados a la misma actividad.

7. Con carácter previo a la instalación solicitará la comprobación del replanteo por técnico municipal.

Artículo 7. Características de la instalación.

1. El Ayuntamiento de Chipiona determinara los modelos de los quioscos a instalar, proponiendo un modelo o una serie de ellos que deberán guardar armonía

con el entorno urbanístico de la zona, ajustando sus dimensiones a lugar en que se instalen, estas prescripciones técnicas irán incluidas en el pliego de condiciones de la concesión o autorización, pudiéndose aprobar proyectos específicos como consecuencia de operaciones de remodelación en vía pública, plazas y espacios libres.

2. En cuanto a los quioscos existentes con anterioridad a la vigencia de esta Ordenanza que no se ajusten a ninguno de los modelos homologados, el Ayuntamiento podrá exigirles su adaptación a la normativa aprobada para los de nueva implantación, lo que deberá efectuarse en el plazo máximo de dos años, siendo todos los gastos que se originen por cuenta del titular.

3. El Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona también podrá construir las instalaciones y por tanto tener la propiedad de las mismas. En este caso, podrá establecerse un canon compatible e independiente de la tasa por la explotación del quiosco.

4. Cualquier elemento (máquinas expendedoras, estanterías, expositores, etc.) que permita la venta de productos comercializables en el quiosco, deberá estar integrado dentro del mismo y definido en el documento de homologación.

5. La instalación de otro tipo de elementos como marquesinas, toldos o máquinas de aire acondicionado, requerirá autorización previa sujetándose su instalación a las condiciones que se determinen al efecto.

6. En el supuesto de los quioscos-bares estos podrán, previa autorización municipal, ocupar parte de los espacios de uso público con mesas, sillas, sombrillas, toldos y otros elementos de mobiliario urbano móvil y desmontable.

7. La superficie de cabina será variable, en atención al modelo y situación en la que se emplace el quiosco. No obstante, las características específicas de los quioscos-bares que por su actividad precisan de mayor superficie, vendrán definidas en el pliego de condiciones técnicas que regulen su concesión.

8. Excepcionalmente, en los quioscos de flores podrá autorizarse un expositor exterior con una superficie máxima de ocupación de 2 m², debiendo cumplir los requisitos de distancias establecidos anteriormente en las condiciones de ubicación.

9. Los vuelos de la cubierta no podrán sobresalir más de 50 centímetros de los planos de sus caras exteriores, salvo la fachada de venta en la que se permitirá un vuelo mayor acorde con el diseño del quiosco y que vendrá estipulado en las prescripciones técnicas.

10. Los toldos se situarán bajo los vuelos de la cubierta, integrados en su diseño y previa la correspondiente autorización.

11. En cualquier caso, sólo se permitirá la instalación de un rótulo no luminoso con la leyenda que corresponda al tipo de venta autorizada.

12. Se permitirá la publicidad en los quioscos, siempre y cuando se trate de publicidad inherente a los productos de ventas, no pudiendo reservar para la misma un espacio superior al de la dimensión fijada en el diseño del quiosco, debiendo en cualquier caso atenderse a las prescripciones contenidas en las Ordenanzas municipales.

El órgano municipal competente podrá, no obstante lo anterior, acordar la exhibición de otro tipo de publicidad, en las condiciones específicas que pudieran aprobarse.

13. El/la que resulte adjudicatario/a de la autorización o concesión administrativa, para el uso privativo, construcción, en su caso, y explotación del quiosco vendrá obligado a instalar el quiosco por su cuenta y a su costa.

14. Las conducciones y acometidas al quiosco serán subterráneas, sirviendo el acto de autorización como título habilitante para la solicitud y, en su caso, obtención de las oportunas licencias de obras en la vía pública, previo pago de los correspondientes derechos y por cuenta del titular de la autorización. Asimismo, dicho titular hará frente a los gastos derivados de los suministros energéticos y de los servicios de cualquier orden existentes en el quiosco, debiendo igualmente efectuar los trabajos necesarios, en caso de traslado, para reponer la acera y demás elementos a su estado original, así como dar de baja las acometidas.

Artículo 8. Elementos complementarios.

1. La licencia de ocupación de elementos complementarios del quiosco, cuando se trate de dominio público, será siempre de carácter provisional, pudiendo en cualquier momento revocarse cuando concurren circunstancias distintas a las que motivaron su otorgamiento, quedando obligado el sujeto de la licencia a dejar libre el dominio público afectado, pudiendo el Ayuntamiento ejecutar por sí misma la recuperación.

2. Igualmente, podrá denegarse este tipo de licencias, cuando se constate que por el peticionario de la misma se hayan cometido de forma reiterada infracciones tipificadas como muy graves en estas Ordenanzas.

3. Se podrá denegar o restringir los elementos complementarios de los quioscos en aquellos emplazamientos donde se limite, dificulte o impida el uso común general o concurren circunstancias de interés general.

Artículo 9. Limitaciones generales.

En aplicación de las Normas Técnicas vigentes para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, Urbanísticas y en el Transporte, toda ocupación de calles y espacios libres regulada por las presentes Ordenanzas deberán cumplir fundamentalmente las siguientes condiciones:

1. El ancho mínimo libre de itinerarios destinados al paso de peatones será de 1,50 metros.

2. Los elementos volados de los quioscos, tendrán su borde inferior a una altura superior a 2,10 metros.

3. No existirán obstáculos verticales en ningún punto de la superficie que comprenda un paso de peatones.



4) No podrán sobresalir elementos tipo chimeneas de evacuación de humos o cajones de ventilación-extracción de aire, estos elementos deberán integrarse en el diseño del quiosco.

5) La ocupación de las vías y espacios libres no podrá obstaculizar el acceso a edificios, locales, instalaciones públicas y recintos cerrados, ni podrá impedir o dificultar la visualización de señales de tráfico, debiéndose cumplir en todo caso, la normativa sobre obras e instalaciones que impliquen afección a la vía pública.

6. Será de aplicación las Normas de protección contra incendios.

7. Estas condiciones estarán sometidas en todo caso a la regulación dispuesta en la normativa sectorial de aplicación.

Artículo 10. Naturaleza y régimen de las autorizaciones.

1. La instalación de quioscos, en terrenos de dominio público municipal estará sujeta a licencia o concesión administrativa.

2. La utilización de los bienes de dominio público puede adoptar las modalidades siguientes:

a) El uso común general es aquél que corresponde por igual a todas las personas, cuando no concurren especiales circunstancias, sin que la utilización por parte de unos impida la de otros.

b) El uso común especial es aquél en el que concurren circunstancias singulares de peligrosidad, intensidad de uso u otras similares.

c) El uso privativo es el constitutivo por la ocupación de una porción de dominio público de modo que limite o excluya la utilización por los demás.

3. Se considera uso común especial el realizado por los quioscos que son autorizados de manera provisional y por poca duración, (no más de 6 meses) ya sea por causa de temporada estival, por festividad o cualquier otra circunstancia, siempre que, por las características de la instalación, los elementos de ésta sean desmontables y, en consecuencia, no requiera la construcción de obras.

4. Se considera uso privativo el realizado por aquellos quioscos cuyas instalaciones requieren de obra y son instalaciones fijas en orden a su permanencia y estabilidad en el uso concedido.

Artículo 11. Vigencia de las autorizaciones.

1. La licencia se concederá por un plazo de 30 años, siempre que el Ayuntamiento no considere conveniente por razones de tráfico, ordenación urbana u otra debidamente justificada, reducir dicho plazo, o trasladar, reducir o modificar cualquier instalación, sin que por ello proceda, en ningún caso, indemnización alguna.

2. Transcurrido dicho plazo quedará extinguida la concesión o autorización, debiendo quedar libre, expedita y restablecida a su estado original, la porción de dominio público ocupada, quedando la misma a disposición del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

3. Durante la vigencia de las concesiones o autorizaciones, el/la titular deberá comunicar la continuidad anual de la misma hasta completar la duración máxima establecida, presentada entre 1 y el 30 de noviembre de cada año natural, dando cuenta al Ayuntamiento del calendario para el año siguiente, que comprenderá, como mínimo, el horario previsto, los días de cierre y el régimen de vacaciones previsto.

4. El Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona verificará mediante el control posterior el cumplimiento de lo declarado. La no presentación, en el plazo citado, de esta comunicación supondrá la renuncia de la autorización o concesión.

5. En todo caso el quiosco deberá tener visible una ficha de identificación relativa a la autorización o concesión, cuyo formato será facilitada por el órgano municipal competente, y que deberá exhibirse a requerimiento de la autoridad municipal competente.

Artículo 12. Procedimiento, convocatoria y adjudicación.

1. El procedimiento para la adjudicación de las licencias o concesiones administrativas de quioscos, deberá respetar los criterios de proporcionalidad, no discriminación, claridad e inequívocidad y objetividad. Deberá hacerse público con antelación, predecible, transparente y accesible. Podrán tenerse en cuenta objetivos de política social, de protección de medio ambiente y cualquier otra razón imperiosa de interés general para el otorgamiento de concesiones, todo ello de conformidad con la Directiva 2006/123/CE relativa a los servicios en el mercado interior, y a la normativa que la desarrolle. Corresponderá al órgano competente iniciar el proceso con el acuerdo de aprobación definitiva de los nuevos emplazamientos, y fijar los criterios de adjudicación de conformidad con los principios establecidos.

2. El uso común especial se sujetará a licencia para supuestos de temporalidad inferior a 4 años: El otorgamiento de esta licencia se realizará directamente, salvo que por cualquier circunstancia se limitase su número, en cuyo caso se otorgarán por licitación, y si no fuese posible esta, porque todos los autorizados hubieren de reunir las mismas condiciones, se otorgarán por sorteo, si otra cosa no se hubiese establecido en las condiciones por las que se rigen.

3. El uso privativo requerirá el otorgamiento de concesión administrativa: Las concesiones administrativas se otorgaran mediante licitación y conforme a los pliegos de condiciones que se establezcan.

4. Podrán ser adjudicatarios las personas naturales, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 de la citada Ley.

5. Cada quiosco tendrá un solo titular y cada persona sólo podrá ser titular de una licencia. No se podrá conceder más de una licencia a las personas que integren una misma unidad familiar.

6. El/la adjudicatario/a y previa a la realización de la construcción, instalación u obra, en su caso, deberá abonar el importe correspondiente a la Tasa por Licencias Urbanísticas así como el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. En caso de prórroga de los plazos establecidos para la ejecución de las obras, será imprescindible y preceptivo el pago de la correspondiente cuota establecida en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Licencias Urbanísticas, señalado para este fin.

7. Cuando se produzcan vacantes o cuando con motivo de nuevas zonas de expansión de la ciudad se genere espacio para nuevas ubicaciones de quioscos, el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona elaborará una relación de emplazamientos susceptibles de adjudicación.

8. Elaborada dicha relación, por la Delegación competente se elevará a la Junta de Gobierno local o órgano competente, la aprobación de apertura de procedimiento para la adjudicación de nuevas autorizaciones o concesiones administrativas.

9. En caso de aprobarse la apertura de procedimiento para la concesión de autorizaciones, se publicará anuncio en el Tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona y en su página web.

10. En el plazo que se estipule en la convocatoria, los interesados deberán presentar las ofertas para optar al concurso o las solicitudes para optar a la licencia para instalar el quiosco que pretendan de entre los ofertados.

11. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se elevará al órgano competente propuesta de admisión de solicitudes que reúnan los requisitos previstos en las bases de la convocatoria, a las que se dará una numeración correlativa y de desestimación de aquellas que no lo cumplieran, con expresión de los motivos por los que debe rechazarse.

12. Del acuerdo que, al efecto, adopte el órgano competente, se dará traslado a los/as interesados/as y se publicará en el tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, y en su página web, concediéndose un plazo de quince días, desde el siguiente a la publicación o recepción de la notificación, para presentar reclamaciones. Transcurrido dicho plazo y a la vista de las reclamaciones presentadas, el órgano competente admitirá o desestimará definitivamente las solicitudes. No podrá adjudicarse más de un quiosco a un/a solicitante.

13. Si efectuado este procedimiento de selección o en cualquier caso, siempre que dos o más interesados/as concurren al mismo emplazamiento, y hubiere igualdad entre licitadores/as, se procederá al otorgamiento de la concesión o autorización por sorteo que se celebrará en el Ayuntamiento bajo la presidencia del/a Alcalde/sa-Presidente/a o Concejal/a en quien delegue y con la asistencia de un/a Concejal/a más, actuando como Secretario/a el/la que lo sea de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

14. Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria el Ayuntamiento de Chipiona podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes, por el orden en que hayan sido clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el párrafo segundo del presente apartado.

15. En todo caso y antes del inicio de la actividad, el adjudicatario deberá darse de alta en el régimen especial de autónomos de la Seguridad Social y en el Impuesto de Actividades Económicas.

16. La concesión o autorización amparará la instalación del quiosco y autorizará el ejercicio de la venta autorizada, sin perjuicio de las demás autorizaciones que requieran el desarrollo de la actividad. Será otorgada por el órgano municipal que resulte competente de conformidad con la normativa de régimen local vigente.

17. Dicha autorización se concederá a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, pudiendo ser modificada por necesidades de la ocupación viaria, ordenando en este caso el traslado de la instalación a cualquier otra ubicación. No obstante en el caso de realizarse obras en la vía pública podrá ordenar el traslado de la instalación siendo en este caso por cuenta del promotor los gastos que se originen.

18. El Pleno delega expresamente a la Junta de Gobierno Local las competencias, para adjudicar y autorizar las transmisiones de los quioscos, así como de cuantas actuaciones sean necesarias para la adjudicación o transmisión de los mismos, cuando sea competente para la concesión, siempre y cuando no requiera dicha adjudicación mayoría cualificada.

Artículo 13. Contenido de las autorizaciones.

En todo caso la concesión o autorización administrativa determinará de forma expresa:

1. El régimen de uso, el cual incluirá los productos autorizados a la venta.
2. Plazo de duración de la concesión o autorización.
3. Compromiso de previa obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo, y del compromiso de utilizar el bien según su naturaleza y de entregarlo en el estado en que se recibe, en el caso de que la instalación fuera municipal.
4. La asunción de gastos de conservación y mantenimiento, impuestos, tasas y demás tributos.
5. La asunción de la responsabilidad derivada de la ocupación del dominio público, con mención, en su caso, de la obligatoriedad de formalizar la oportuna garantía suficiente mediante póliza de seguro, aval bancario u otra garantía suficiente.
6. La reserva por parte del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona de la facultad de inspeccionar el bien objeto de la autorización, al objeto de garantizar que el mismo es utilizado de acuerdo con los términos de la autorización.

Artículo 14. Explotación de las autorizaciones.

Dada la naturaleza de estas autorizaciones, su titular estará obligado a ejercer por sí mismo la concreta actividad, siendo causa de revocación la contravención de esta norma.

No obstante, en atención a la singularidad de la actividad comercial que se explote, el titular de la autorización, en el ejercicio de la misma, se podrá asistir de un auxiliar, del cual deberá comunicarse al Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, y sin

perjuicio del cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social correspondiente por parte del/la titular de la concesión o autorización.

Artículo 15. Extinción de las autorizaciones y/o concesiones.

Previo expediente instruido al efecto, las autorizaciones se extinguirán por las siguientes causas:

- a) Por vencimiento del plazo.
- b) Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
- c) Por desafectación del bien.
- d) Por mutuo acuerdo.
- e) Por revocación.
- f) Por resolución judicial.
- g) Por renuncia expresa o tacita en los términos previsto en el art. 20 de esta Ordenanza, del adjudicatario.
- h) Por caducidad.
- i) Por no ejercer la actividad durante seis meses consecutivos.
- j) Por fallecimiento del titular o incapacidad laboral que inhabilite para el ejercicio de la actividad del titular. En caso de persona jurídica, por extinción de la entidad, salvo que en estos supuestos se formalice transmisión de la licencia.
- k) Por incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para la obtención de la licencia.
- l) Por incumplimiento del plazo de instalación y prórroga en el caso de haber sido autorizada.
- m) Por cualquier otra causa que se establezca en la normativa legal correspondiente, la presente Ordenanza o en las bases específicas que se aprueben para la convocatoria de nuevas adjudicaciones.

Artículo 16. Revocación de las autorizaciones y/o concesiones.

Las autorizaciones podrán ser revocadas, sin derecho a indemnización, por el órgano competente, en los siguientes casos

- Por no ejercer la actividad, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la presente Ordenanza.
- Cuando no se acredite el cumplimiento de la obligación del pago de la Tasa por Ocupación de la Vía Pública, correspondiente a un ejercicio.
- Por la comisión de infracciones muy graves, en los casos establecidos en la presente Ordenanza, cuando junto con la sanción impuesta se resuelva la revocación del título habilitante.

Artículo 17. Consecuencias de la extinción.

La extinción del título que permite el ejercicio de la actividad conllevará la obligación de retirar el quiosco por parte del titular o de sus causahabientes en los términos previstos en la presente Ordenanza.

Artículo 18. Eficacia e interpretación.

Los acuerdos que adopte el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona en relación a lo previsto en esta Ordenanza serán inmediatamente ejecutivos, correspondiendo igualmente a este Ayuntamiento la interpretación de las condiciones contenidas en la misma, así como de cualquier otro precepto aplicable en relación a ésta.

Artículo 19. Mantenimiento de la instalación y renuncia tácita.

A estos efectos se entenderá producida la renuncia tácita mediante expediente instruido al efecto y previa audiencia al interesado, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias.

1. Cuando el quiosco permanezca cerrado y se aprecien signos evidentes de abandono como deterioro de la instalación, falta de limpieza, desconexión en el suministro de energía eléctrica o cualquier otra circunstancia que indique el cese de la actividad.
2. Cuando el quiosco permanezca cerrado durante un periodo superior a nueve a lo largo del año, sin causa que justifiquen tal circunstancia.
3. Cuando no se comunique la continuidad de la concesión o autorización, de acuerdo con lo estipulado en el art. 11, de la presente ordenanza.
4. Igualmente, se entenderá que el interesado renuncia a la licencia si transcurren 3 meses desde su concesión sin que el quiosco haya sido colocado y abierto, o transcurre el mismo tiempo desde que se haya autorizado el traslado, modificación de superficie o clasificación del quiosco, etc., aunque esté al corriente en el pago de la tasa.

En estos casos la resolución, que no tendrá carácter de sanción, declarará la renuncia tácita del adjudicatario así como la retirada de la instalación y reposición del dominio público alterado. Los gastos que originen estas actuaciones deberán ser sufragados por el adjudicatario, sin perjuicio de proceder a la ejecución subsidiaria de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

Artículo 20. Subrogación de las concesiones o autorizaciones.

1.- Durante el plazo máximo de vigencia de la licencia, sólo se admitirá la subrogación por el tiempo que reste para la finalización de la misma, en los siguientes supuestos:

a) En los casos de jubilación, fallecimiento o incapacidad permanente, se permitirá la subrogación a favor del cónyuge o pareja de hecho, descendientes en primer grado, ascendientes y hermanos, por este orden de prelación.

Si existiesen varias de las personas mencionadas anteriormente, a falta de acuerdo unánime sobre quién de ellos será el beneficiario de la subrogación, regirá el orden de prelación establecido en el apartado a) anterior, salvo en que los padres septuagenarios serán preferidos a los descendientes. Entre los descendientes y entre los ascendientes, tendrá preferencia el más próximo en grado, y entre los hermanos, el de doble vínculo sobre el medio hermano.

Los casos de igualdad se resolverán en favor de quien tuviera una

minusvalía igual o superior al 65 por 100, en defecto de esta situación, de quien tuviera mayores cargas familiares y, en última instancia, en favor del descendiente de menor edad, el ascendiente de mayor edad o el hermano más joven.

b) En el supuesto de que no existan familiares con derecho a la subrogación, o que éstos no lo ejerciten, el colaborador o auxiliar habitual podrá solicitarla a su favor, siempre que cumpla todos los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional quinta.

2.- En todos los casos de subrogación mencionados en el apartado anterior, será condición imprescindible para su efectividad que se haga efectivo el pago de la tasa municipal correspondiente, que el cedente y el cesionario no tengan ningún tipo de deuda con el Ayuntamiento y que el cesionario esté dado de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social y en el impuesto sobre actividades económicas o cualquier otro requisito legal que sea exigible para el ejercicio de la actividad.

3.- Queda terminantemente prohibido el arrendamiento, traspaso, cesión, o cualquier otro negocio jurídico de transmisión, salvo los supuestos previstos en el presente artículo.

Artículo 21. Traslados.

1.- Provisionales y definitivos, por interés público general.

Se podrán acordar traslados de quioscos por obras municipales o cuestiones urbanísticas, tráfico, adopción de nuevos criterios o cualquier otra circunstancia de interés público general apreciada por el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona. Tales traslados serán ordenados por el órgano competente del Ayuntamiento para otorgar la autorización, y podrán ser provisionales o definitivos:

1. En los casos de traslados provisionales, no se tendrá en cuenta el régimen de distancias para la ubicación provisional en el nuevo emplazamiento. Los gastos de traslado correrán por cuenta de la obra, como mantenimiento y reposición de servidumbres.
2. En los casos de traslados definitivos, el régimen de distancias podrá reducirse a la mitad. Los gastos que se originen serán por cuenta del titular del quiosco, salvo que el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona acordara otra cosa.

En ambos casos el traslado deberá efectuarse en el plazo que indique el Ayuntamiento a contar desde la fecha de notificación del requerimiento. Si el titular no efectuara el traslado en los plazos señalados, todos los gastos correrán por su cuenta.

2.- Traslados a petición del adjudicatario.

Se podrán autorizar traslados por el órgano municipal competente, previa solicitud del titular del quiosco y posterior informe técnico, a lugares donde esté autorizada la instalación de uno anterior que haya quedado vacante.

Estos traslados no serán autorizados sin haber permanecido el titular al frente del mismo al menos cinco años y sin perjuicio de que el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona pudiera amortizar el emplazamiento dejado vacante.

En caso de existir más de un solicitante se valorará entre otros, la no existencia de sanciones firmes sobre la explotación del quiosco y el estar al día en sus obligaciones tributarias y fiscales.

En ningún caso el traslado supondrá cambio en la duración máxima de la autorización original. En todo caso, los gastos que se originen serán por cuenta del

titular de la autorización.

Artículo 22. Registro de quioscos, número de identificación y horario de funcionamiento.

El Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona tendrá un registro de todos los quioscos que contempla la presente Ordenanza, en donde al menos se hará constar:

- a) Número de identificación del quiosco.
- b) Emplazamiento.
- c) Datos del titular, y en su caso, del auxiliar.
- d) Tipo de venta y productos a que se dedica.
- e) Fecha de autorización.
- f) Metros de ocupación.

Los quioscos se identificarán con el número que le fue asignado en el documento administrativo de autorización. Dicho número habrá de colocarse en un sitio visible y exterior del quiosco.

El horario de funcionamiento de los quioscos se ajustará a lo establecido en la normativa de aplicación en materia de comercio interior y horarios comerciales

Artículo 23. Medidas de protección.

1. El Ayuntamiento de Chipiona ordenará la inmediata paralización de los actos de utilización, ocupación, instalación o edificación que se realicen sin la preceptiva licencia o concesión o autorización sobre suelo de dominio público o espacios libres, y se encuentren en ejecución.

Si ordenada la paralización, el/a interesado/a no atendiera a la misma, el Ayuntamiento de Chipiona procederá al apercibimiento de ejecución subsidiaria mediante precinto y retirada de materiales.

Lo establecido en los párrafos anteriores será igualmente aplicable a los actos de utilización, ocupación, instalación o edificación que se realicen sin ajustarse a las prescripciones de la concesión o autorización.

2. Cuando se trate de actuaciones de ocupación, utilización, instalación o edificación sin la necesaria concesión o autorización que hubiesen finalizado y con independencia de las potestades de la Administración de recuperación de oficio de bienes de dominio público, y de los términos fijados en la concesión o autorización, se procederá de la siguiente forma:

- a) Espacios libres de dominio privado:

Se actuará conforme a lo previsto en el Artículo 181 y ss. de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (B.O.J.A. número 154, de 31 de diciembre), reduciendo a diez días el plazo previsto en dicho Artículo para solicitar o ajustar los actos a concesión o autorización, en el supuesto de que no esté contemplado en la normativa urbanística.

- b) Suelo de dominio público:

Se ordenará la inmediata retirada o cese de los elementos o actos que vinieran realizándose con apercibimiento de ejecución subsidiaria a su costa en caso de incumplimiento.



3. A los/as promotores o titulares de concesiones o autorizaciones que realicen actuaciones en dominio público sin ajustarse a la concesión o autorización, con independencia de las responsabilidades en que puedan incurrir y de la adopción de medidas cautelares, se les ordenará el ajuste a la autorización aprobada en el plazo de diez días.

Si en el plazo otorgado no se produjera dicho ajuste, se ordenará la retirada inmediata de los elementos o instalaciones afectados.

4. En cualquier momento el Ayuntamiento podrá retirar aquellos elementos e instalaciones o mobiliario que impidan o dificulten gravemente la utilización normal común de los bienes de dominio público o el tránsito peatonal o rodado y en general el uso público de calles, vías y veredas y en uso de las potestades y obligaciones de protección y defensa de estos bienes, todo ello con cargo a los/as responsables.

Igualmente, los/as agentes de la autoridad, en el momento de levantar acta de denuncia, podrán adoptar medidas provisionales de urgencia de retirada inmediata y/o decomiso de los elementos materiales utilizados para la comisión de la presunta infracción y cierre provisional cuando sea falta grave o muy grave.

En estos casos, el órgano a quien compete la apertura del procedimiento sancionador deberá, en el acuerdo de iniciación, ratificar o levantar la medida provisional adoptada. Si en el plazo de dos meses desde su adopción no se hubiese comunicado la ratificación de la medida, se considerará sin efecto, sin perjuicio de la continuación del procedimiento sancionador.

5. Ordenada la retirada por parte del órgano competente y en caso de incumplimiento, la Alcaldía podrá realizar la ejecución forzosa de los actos ordenados con cargo al/a interesado/a. Las medidas de protección y restitución se adoptarán en todo caso y con carácter independiente a la imposición de las sanciones por las infracciones en que hubieren incurrido los/as responsables.

Todo ello sin perjuicio de las potestades de protección y defensa de las vías de dominio público y en su caso, las funciones de vigilancia, control e intervención que corresponden a los Servicios de Policía Local.

6. La ejecución subsidiaria o forzosa de los actos de restitución o retirada ordenados, se realizarán con arreglo a lo previsto en el artículo 97 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, pudiéndose proceder, conforme a lo previsto en el Artículo 102 de dicho texto legal, a exigir el importe de la ejecución antes de realizarla como liquidación provisional a cuenta y exigirse el pago por vía de apremio en caso de incumplimiento del pago de la liquidación definitiva.

7. Si como consecuencia de negligencia en el cumplimiento del deber establecido en el Artículo 24, apartado 2, f) de las presentes Ordenanzas se produjera un deterioro en los elementos o instalaciones que pudieran producir daños a personas o bienes, el/a titular de los mismos estará obligado/a a repararlos, pudiéndose, en su caso, revocar la licencia o concesión o autorización otorgada.

En cualquier caso, la Administración podrá ordenar las medidas precisas para el mantenimiento de las condiciones de ornato, seguridad y salubridad.

8. Constatada la ocupación sin concesión o autorización podrá procederse subsidiariamente a la retirada de los elementos por este Ayuntamiento, haciéndose constar en la diligencia correspondiente, el nombre y apellidos del/a propietario/a o

interesado/a, y/o razón social si se trata de una empresa; Leale y número donde se ha practicado la retirada, facilitando una copia al/a interesado/a. Los costes ocasionados por la retirada por parte de los servicios municipales serán repercutidos al responsable de la ocupación.

Una vez determinados los elementos retirados serán transportados y almacenados en las dependencias municipales correspondientes.

9. La Administración Municipal no se hace responsable de los desperfectos y roturas que puedan sufrir los elementos en su transporte a los almacenes, ni los deterioros o desgastes que se ocasionen en los mismos durante la permanencia en aquellos.

10. Los elementos de propiedad particular que se depositen en los Almacenes Municipales, se conservarán en esta dependencia; otorgándoles a sus propietarios/as un plazo de diez días para que presenten escrito en el que manifiesten su voluntad expresa de hacerse cargo de los elementos o instalaciones retirados de la vía pública, mediante su recogida de los Almacenes Municipales en el día y hora que se fije por la autoridad competente o en quien delegue.

11. En el supuesto de que transcurra el plazo referido y no se manifieste dicha voluntad de forma expresa, se entenderá que por el/a interesado/a se renuncia a la recuperación de dichos elementos, considerándose residuos sólidos y facultando a este Ayuntamiento a disponer de los mismos para su traslado a vertedero autorizado o para su reciclaje, sin perjuicio de la repercusión de los costes que se ocasionen a la Administración por la gestión de estos trámites.

12. En el coste repercutido al/a interesado/a, como consecuencia de la retirada llevada a cabo por el Ayuntamiento de Chipiona, se incluirán las tasas de almacenaje.

13. Los gastos y medios auxiliares que ocasione la recogida de los elementos de los Almacenes Municipales por su titular, serán de cuenta exclusiva del mismo.

14. Para el requerimiento del coste de la retirada ejecutada por este ayuntamiento, se procederá conforme a lo previsto en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 24. Derechos y obligaciones.

1.- Derechos del titular de la concesión o autorización:

1. A ejercer la actividad con las garantías establecidas en esta Ordenanza durante el plazo de vigencia otorgado en el título habilitante.
2. A contar con un auxiliar con carácter habitual, previa comunicación al Ayuntamiento.
3. A solicitar los traslados en los supuestos permitidos en la presente Ordenanza.
4. A solicitar la subrogación de la autorización en los términos previstos en esta Ordenanza.



5. A sustituir el quiosco, previa autorización municipal, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.
6. A disfrutar del día de descanso semanal, así como del mes natural por cierre en vacaciones.
7. A la permuta de quioscos dedicados a la misma actividad de venta, previa notificación al Ayuntamiento de ambos solicitantes.

2.- Obligaciones del titular de la concesión o autorización:

- 1) Los adjudicatarios están obligados a suscribir una póliza de seguro con una Compañía Aseguradora que cubra los conceptos de Seguro a todo riesgo de daños materiales y Responsabilidad Civil, que garanticen cualquier evento de siniestralidad en el terreno, edificación e instalaciones durante la ejecución de las obras y la explotación del negocio. Dicha póliza se mantendrá en vigor y actualizada anualmente, durante el tiempo que dure la concesión, entregándose al Ayuntamiento una copia de la misma para su conocimiento.
- 2) A abonar las tasas correspondientes en concepto de la licencia concedida.
- 3) Ejercer la actividad específicamente autorizada.
- 4) Abonar el importe derivado de los daños y perjuicios que se ocasionaren en los bienes de dominio público a que se refiere la autorización.
- 5) Exender solamente aquellos artículos para los que se concedió la concesión o autorización.
- 6) Mantener el quiosco en las debidas condiciones de conservación, seguridad, salubridad, ornato y limpieza, así como el espacio público que utilice, según le haya autorizado el órgano municipal competente, retirando al menos en un radio de 10 metros alrededor del quiosco los residuos que se puedan generar en el ejercicio de la actividad.
- 7) No instalar elementos auxiliares sin la previa autorización municipal.
- 8) Adquirir e instalar el quiosco siguiendo las condiciones establecidas en la presente Ordenanza. Asimismo realizar por su cuenta las obras precisas para su instalación y mantenimiento.
- 9) Indicar al Ayuntamiento, por escrito, el día de la semana elegido para el descanso semanal, así como el mes natural de cierre por vacaciones.
- 10) Ejercer personalmente la actividad en el quiosco.
- 11) No efectuar el traspaso, arrendamiento o cesión del quiosco.
- 12) Colocar en lugar visible del quiosco la ficha de identificación referida en el artículo 13 de la presente Ordenanza, así como exhibir el título habilitante a los inspectores municipales o agentes de la Policía Local, cuando así sea requerido.
- 13) Trasladar el quiosco en los supuestos establecidos en esta Ordenanza.
- 14) Retirar el quiosco por su cuenta y sin derecho a indemnización alguna, en aquellos supuestos de extinción del título habilitante establecidos en la presente Ordenanza.
- 15) Comunicar al Ayuntamiento su pase a la situación de jubilación o de incapacidad laboral.
- 16) Disponer de libro de hojas de quejas y reclamaciones.



Artículo 25. Infracciones.

1. Constituirán infracciones de las presentes Ordenanzas las acciones u omisiones que vulneren las prescripciones contenidas en las mismas, de conformidad con la legislación vigente.

2. Toda infracción llevará consigo la imposición de sanciones a los/as responsables, así como la obligación de resarcimiento de daños e indemnización de perjuicios a cargo de los/as mismos/as, todo ello con independencia de las medidas previstas en este título.

3. Sin perjuicio de lo regulado en las presentes Ordenanzas, las ocupaciones de dominio público local efectuadas sin la preceptiva concesión o autorización municipal, serán sancionadas conforme a lo previsto en la Ordenanza reguladora del precio público que corresponda, con independencia de la obligación del/a sujeto responsable de resarcir los daños y perjuicios causados y de la adopción de las medidas disciplinarias encaminadas a la protección y mantenimiento del normal uso del dominio público.

4. En ningún caso, podrá la Administración dejar de adoptar las medidas tendentes a restaurar la realidad física alterada.

5. El procedimiento sancionador se llevará a cabo de acuerdo con las determinaciones del Título IX de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y su normativa de desarrollo.

Artículo 26. Clasificación de las infracciones.

Se considera infracción el incumplimiento de los requisitos, condiciones, obligaciones o prohibiciones a la presente Ordenanza y disposiciones legales reglamentarias establecidas al respecto. A los efectos de la presente Ordenanza, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

1.- Se consideran infracciones leves:

- Falta de limpieza o decoro del quiosco, así como de su adecuada conservación.
- Incumplimiento del horario establecido, sin causa que lo justifique.
- Trato incorrecto con el público.
- No exhibir en lugar visible la ficha de identificación, así como el número asignado al quiosco.

2.- Se consideran infracciones graves:

- a) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves en el plazo de un año. Se entenderán por tal, la comisión de dos infracciones leves en el plazo de un año.
- b) La instalación de elementos auxiliares o adicionales sin autorización municipal.
- c) Venta de productos no autorizados.



- d) Incumplimiento del deber de comunicar y solicitar del Ayuntamiento la previa autorización para la contratación de un auxiliar.
- e) No comunicar el titular de la autorización al Ayuntamiento su pase a la situación de jubilación.
- f) Colocar en la vía pública elementos no autorizados u ocupar más superficie de la autorizada sin obstaculizar el paso de los peatones.
- g) Permuta sin haber notificado la misma al Ayuntamiento en los términos previstos en esta Ordenanza.
- h) Colocar publicidad incumpliendo lo previsto en el artículo 8 de esta Ordenanza.
- i) Tener persona auxiliar en el quiosco sin estar previamente autorizada.

3.- Se consideran infracciones muy graves:

- 1. La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones graves en el plazo de un año. Se entenderán por tal, la comisión de dos infracciones graves en el plazo de un año.
- 2. Continuar en la utilización del quiosco una vez vencido el plazo de la autorización concedida o desobedeciendo las instrucciones municipales en orden a proceder al desalojo del espacio público concedido o al traslado de la instalación, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de desobediencia a la autoridad, así como del pago de los gastos ocasionados por el desmontaje de los elementos.
- 3. Traspaso, cesión o arriendo.
- 4. Efectuar traslado de las instalaciones sin autorización.
- 5. No ocupar exactamente el lugar asignado.
- 6. Ocupar con la instalación principal o con elementos accesorios, una superficie de la vía pública superior a la autorizada, obstaculizando el paso de los peatones.
- 7. No mantener el quiosco en las debidas condiciones de seguridad, con peligro para personas o bienes.
- 8. Falsedad en las pruebas para la admisión y en el procedimiento o sistema establecido para la adjudicación de quiosco.

4.- Serán responsables de tales infracciones los/as titulares de las concesiones o autorizaciones concedidas.

Artículo 27. Sanciones.

Las sanciones se graduarán teniendo en cuenta la existencia de intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia por comisión en el término de un año de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarada por resolución firme, a la utilidad que la infracción haya reportado, o cualquier otra causa que pueda estimarse.

Las citadas infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

- a) Las faltas leves se sancionarán con multa de hasta 300 euros.
- b) Las faltas graves se sancionarán con multa de 300,01 euros hasta 600 euros.





- c) Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 500,01 euros hasta 1.200 euros, y en su caso la retirada definitiva de la autorización o concesión, excepto en los apartados c), e), h) del artículo 26.3, en cuyo caso se declarará la retirada de la autorización o concesión.

La revocación conllevará la orden de retirada del quiosco por parte del adjudicatario, debiendo reponer el pavimento y dominio público en las debidas condiciones de uso general.

Artículo 28. Prescripción.

Las prescripciones a las infracciones indicadas en el artículo 30 se producirán de la siguiente forma:

- a) Las leves, a los seis meses.
- b) Las graves, a los dos años.
- c) Las muy graves, a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que se hubiese cometido. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone.

Artículo 29. Quioscos de temporada destinados a la venta de helados.

Los quioscos de temporada destinados a la venta de helados, al igual que cualquier otro quiosco, se rigen por todo lo preceptuado anteriormente, pero dado sus características especiales, en su regulación se tendrá en cuenta el contenido del presente artículo.

- Productos autorizados.

Las licencias para quioscos de helados incluirán la relación de productos permitidos.

- Espacios explotables.
- Por los Servicios Técnicos del Área se procederá anualmente y con la suficiente antelación, a señalar en los planos dibujados al efecto, todos y cada uno de los lugares en los que hayan de situarse los quioscos, reflejándose en una lista las ubicaciones objeto de explotación.
- No podrán emplazarse quioscos de helados junto a otro tipo de quiosco ya existente, ni en las proximidades de heladerías destinadas a la venta de helados artesanos.
- Periodo de explotación.

El periodo de explotación, en principio, para los quioscos de temporada, será desde el día 1 de abril hasta el 30 de septiembre.



- Procedimiento.

Por la Delegación de Comercio se aprobará anualmente un Plan de Aprovechamiento que determinará como mínimo las ubicaciones, baremos de circunstancias personales de los futuros adjudicatarios, plazo de explotación y límites de la ampliación, así como normas y prohibiciones de los adjudicatarios.

Igualmente, por la Delegación de Comercio podrán acordarse Convenios de Colaboración con las entidades representativas del sector, al objeto de que sean oídas y tenidas en cuenta, en su caso, las consideraciones que expongan.

- Obligaciones.

Quienes obtengan autorización para ocupar la vía pública con quioscos de temporada destinados a la venta de helados vendrán obligados a:

- Efectuar personalmente la explotación, pudiendo auxiliarse mediante empleado contratado según la reglamentación laboral vigente, el cual estará recogido en la autorización.
- Tener en todo momento a disposición de la Inspección de Vía Pública, o Policía Local, para su comprobación, los documentos que amparen la ocupación (autorización y carta de pago del periodo de que se trate), o fotocopias de los mismos.
- Satisfacer los tributos y gravámenes de toda índole que les correspondan con motivo de la explotación.
- Limitar la actividad a la venta de los productos autorizados, exclusivamente.
- Mantener la instalación en perfecto estado de decoro, sin que la misma produzca molestias al ciudadano o entorpezca la circulación rodada o el tránsito peatonal.
- Disponer de recipiente idóneo para que los clientes puedan depositar en el mismo los envases u otros restos.
- Reparar a la mayor urgencia, a su costa, los desperfectos que, con motivo de la instalación se produjeran en el pavimento, redes de servicios o cualquier otro lugar.
- Dar cuenta al Ilmo. Ayuntamiento de cualquier modificación que pretenda efectuar en la instalación durante el plazo de explotación.
- Obedecer disciplinadamente las órdenes o indicaciones que se les dieren por la Autoridad municipal durante el plazo de explotación.
- Retirar de la vía pública la instalación una vez transcurrido el plazo de explotación o cuando sea ordenado por la Autoridad municipal.
- Las que se deriven de la legislación y demás normas vigentes.
- Prohibiciones.

Queda expresamente prohibido:

- El arrendamiento, traspaso o cesión de la instalación, ni siquiera a título gratuito.



- El ejercicio en los quioscos destinados a la venta de refrescos, de actividades distintas a las autorizadas.
- La ocupación de mayor superficie que la autorizada, ni siquiera con alerones, visera o cualquier otro elemento.
- La ocupación de lugar distinto al autorizado y señalado por los funcionarios municipales.
- La colocación de neveras o cualquier otro elemento ajeno al quiosco en el exterior de los mismos.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición adicional primera. Planimetría.

Por los servicios técnicos municipales se elaborará la planimetría de los quioscos, modelos y dimensiones, que deberá aprobarse por el órgano municipal competente, debiendo guardar armonía con el entorno urbanístico de la zona, ajustando sus dimensiones y características al lugar en que se instalen, así como a la normativa que le sea de aplicación. Una vez aprobada la planimetría, será publicada para conocimiento general de los ciudadanos.

Disposición adicional segunda. Procedimiento de selección.

Corresponderá a la Concejalía competente por razón de la materia, la elaboración de un procedimiento de selección entre los posibles peticionarios, en que se garanticen los principios de imparcialidad, transparencia y no discriminación. Asimismo, podrá tener en cuenta objetivos de política social, de protección de medio ambiente y cualquier otra razón imperiosa de interés general, para el otorgamiento de concesiones.

Disposición adicional tercera. Quiscos-bares y de masa frita.

Este tipo de quioscos e instalaciones serán objeto de autorización por parte del Ayuntamiento, mediante concesión de dominio público. Dadas las especiales características de sanidad e higiene que requiere la elaboración de churros o masa frita, así como la consideración de la actividad como potencialmente molesta para el vecindario, por la emisión de humos y olores que genera, se tendrán en cuenta tales circunstancias con motivo de la autorización de nuevas instalaciones de esta naturaleza que se tramiten.

Disposición adicional cuarta.

En caso de instalaciones de mampostería u otros materiales que no sean fácilmente desmontables, el Ayuntamiento decidirá en cada caso si las mismas han de revertir al mismo al término del plazo de la concesión o bien los concesionarios deban retirar las mismas dejando libre, vacuo y en perfecto estado la porción del dominio público ocupado.



Disposición adicional quinta. Prioridad en la subrogación del colaborador o auxiliar a determinados herederos.

En los casos de jubilación, fallecimiento o incapacidad permanente del titular de la licencia, durante el plazo máximo de vigencia de la licencia, el personal colaborador o auxiliar habitual que hubiera desempeñado esta actividad durante, al menos, quince años, se incluirá entre las personas a que se refiere el apartado a) del artículo 20.1 de la presente Ordenanza, tras los hermanos, a los efectos de subrogación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Disposición transitoria. Situaciones existentes reconocidas.

1. Conforme a lo dispuesto en el art. 34 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, las adjudicaciones de quioscos, que a la entrada en vigor de la presente ordenanza, carezcan de fecha límite de la autorización, quedaran otorgadas por la duración establecida en la presente ordenanza (30 años) descontando el tiempo transcurrido desde su autorización. Dicha regularización deberá solicitarse en el plazo de tres meses, contado a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, debiéndose ajustar, en todo caso, a las determinaciones de la misma.

2. Los/as titulares de licencia o concesiones de quiosco que en el momento de la aprobación de este texto legal, se encuentren ejerciendo la venta en la instalación de productos no contemplados en la autorización, y los mismos se encuentren dentro de los productos que pueden ser objeto de venta en este tipo de explotación, deberán solicitar la regularización de su situación en el plazo de tres meses, contado a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, debiéndose ajustar, en todo caso, a las determinaciones de la misma.

3. Deberán no estar incurso/a en ninguna de las circunstancias reseñadas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como al corriente en los pagos con este Ilmo. Ayuntamiento.

5. El Ayuntamiento de Chipiona resolverá en cada caso, a la vista de la documentación que se aporte y de los informes que se emitan.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A la entrada en vigor de la presente ordenanza, de conformidad con lo establecido en la normativa de régimen local, quedan derogadas cuantas disposiciones de rango igual o inferior que se opongan a lo establecido en la misma.

DISPOSICIONES FINALES.

Disposición final primera.

En el supuesto de que cualquiera de los preceptos de esta Ordenanza se opongan o contradigan lo dispuesto en la normativa que se dicte, en el ámbito de sus

respectivas competencias, por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma Andaluza, para la transposición al ordenamiento jurídico español de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo, relativa a los servicios en el mercado interior, resultarán inaplicables, procediéndose a su modificación para su adecuación a las mismas.

Disposición final segunda.

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente, a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

SEGUNDO.- Someter el acuerdo adoptado a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Tablón Electrónico por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO.- Se publique el texto de esta versión inicial en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona de conformidad con lo señalado en el art. 13.1.c de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

CUARTO.- Informarles de que el plazo de presentación de reclamaciones empezará a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

QUINTO.- Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para que suscriba cuantos documentos considere necesarios en ejecución del presente acuerdo."

Síntesis del voto:

D^a. Davinia Valdés: Expone la propuesta, explicando los plazos de exposición y la participación que ha tenido, así como los informes que contiene la propuesta.

D^a. Isabel María Fernández: Comenta que las propuestas sean de consenso e invita al Equipo de Gobierno sean así, se parece mucho al punto anterior, tanto en el procedimiento como en los tiempos, adaptado a la junta, que adolecía este ayuntamiento de este marco jurídico y que es importante que estas personas tengan una ordenanza que regule estas instalaciones. Por lo que adelanta su voto a favor.

D^a. María Naval: Que esta ordenanza también ha tenido participación por parte de las tres portavoces de los partidos políticos y que ahora se abre un periodo de alegaciones por si alguien quiere presentarlas. Que antes los quioscos se daban a personas necesitadas y que esta ordenanza no va a dejar de ser un modo de regularizarlo, pero que le hubiera gustado escuchar el sentir de los afectados y ver las solicitudes aportadas. Pero entiende que se van a seguir los criterios sociales, que lo

va a votar a favor, pero pide seguir con esta mesa para estudiar y quitar los temores de algunos vecinos.

D^a. Davinia Valdés: Añade que es importante conocer cómo se van a regular los quioscos, que antes estaban en una situación precaria y así tendrán una seguridad jurídica. Que tuvo una reunión con los quiosqueros y aquellas cuestiones con las que tenían duda se les aclararon. Que se han unido en una asociación para participar. Que hay un plazo de alegaciones, que cualquiera puede presentarlas y entiende y pretende que todo esté regulado.

D^a. Isabel María Fernández: Que se congratulan por el marco legal y felicita al colectivo por el asociacionismo, que es el camino para conseguir situaciones más cómodas y más justa, y así tiene un interlocutor al que dirigirse, facilitando la relación con el ayuntamiento.

D^a. María Naval: Cree que debería haber estado en la reunión con los quiosqueros, ya que la ordenanza la han hecho entre los tres grupos políticos y son responsables los tres y que ya que han participado los tres deberían haber estado presentes en esas reuniones, que les ha llegado a sus oídos que la gente no sabía que las portavoces de la oposición han participado. Y que le hubiera gustado haber participado en esas reuniones.

D^a. Davinia Valdés: Comenta que a esa reunión solamente tenía que haber asistido el Técnico de Comercio y que ella fue con él para que se viera respaldado y resolver dudas y quitar temores.

Sra. Alcaldesa: Quiere puntualizar a la portavoz del Partido Socialista, que le pide explicaciones a su Concejala de Comercio, y le dice que ella no llama al Partido Popular, pero no quiere que diga que ella ha elaborado la ordenanza, y que su Concejala, con su cargo institucional, se puede reunir con quién quiera y está en todo su derecho. Que cuando gobernaba el PSOE no seguía ningún tipo de ordenanza y que no tenía regulado este tema, que antes no estaba bien hecho y que debía entender que tenían que haberlo sacado a concurso. E invita a todas las personas, interesadas o no, a que estén presentes en la apertura de los sobres, para que conozcan la transparencia de estos procedimientos.

PUNTO SÉPTIMO.- MOCIÓN DE TRÁMITE QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL POPULAR PARA INSTAR AL GOBIERNO DE LA NACIÓN A RECONOCER EL VALOR ESTRATÉGICO DE LA CAZA Y A ELABORAR DE MANERA URGENTE UNA ESTRATEGIA NACIONAL DE GESTIÓN CINEGÉTICA. (PP)

El Pleno por unanimidad de los asistentes (8 PP, 5 PSOE y 4 IU) acordó aprobar la enmienda presentada por Izquierda Unida, así mismo acordó aprobar por unanimidad de los asistentes (8 PP, 5 PSOE y 4 IU) la moción de trámite del Grupo Municipal Popular, con el siguiente tenor literal:

“En España existen aproximadamente unos 332.000 cazadores federados y se expiden unas 800.000 licencias anuales (Datos de la Fundación para el Estudio y la Defensa de la Naturaleza y la Caza así como la Real Federación Española de Caza).

Estos cazadores, y todos aquellas personas que realizan actividades relacionadas con la caza, desarrollan una actividad legítima que representa el 0,3% del PIB español a través de un gasto de 6.475 millones €, tiene un retorno fiscal de 614 millones € y genera cerca de 187.000 empleos (Datos del Informe "Evaluación del Impacto Económico y Social de la Caza en España 2016" elaborado por Deloitte y la Fundación Artemisan).

La caza, además de generar empleo y riqueza, supone un atractivo turístico singular para el mundo rural con demanda internacional y, al desarrollarse mayoritariamente en zonas de interior de nuestro país, contribuye a disminuir el preocupante fenómeno de la despoblación.

Por otro lado, los cazadores y todos aquellos que desarrollan su trabajo en sectores relacionados con la actividad cinegética mantienen un alto grado de compromiso con la conservación de la biodiversidad ya que sin la caza no se entendería la protección y conservación de especies tanto animales como vegetales y la conservación del patrimonio natural, forestal, o histórico.

Una afirmación que se ve refrendada con datos como que, cada año, los propietarios y gestores de terrenos cinegéticos invierten conjuntamente 233 millones € en repoblaciones y otras inversiones de conservación medioambiental y que 4 de cada 5 cotos en España organizan actividades destinadas a sensibilizar y concienciar sobre la caza responsable y sostenible (Datos del Informe "Evaluación del Impacto Económico y Social de la Caza en España 2016" elaborado por Deloitte y la Fundación Artemisan).

La actividad cinegética también contribuye:

- al control y prevención de episodios de riesgo sanitario derivados de enfermedades como mixomatosis, tuberculosis o la temida peste porcina africana, presente ya en varios países europeos y que podría causar daños con incalculables consecuencias sobre la cabaña porcina española.
- y al control de poblaciones ante la ausencia de predadores naturales necesarios para mantener un equilibrio natural en los diferentes ecosistemas. Este hecho queda demostrado en diferentes especies como es en la gestión poblacional del jabalí en la Región del Pirineo.

Destacados representantes de la literatura y naturalistas españoles han sido cazadores y han mostrado en sus escritos y reflexiones como la actividad cinegética contribuye a conservar especies y la gran biodiversidad de nuestro país:

Miguel Delibes, apasionado cazador, afirmó: "Amo la naturaleza porque soy un cazador. Soy un cazador porque amo la naturaleza. Son las dos cosas. Además, no sólo soy un cazador, soy proteccionista; miro con simpatía todo lo que sea proteger a las especies." (fragmentos de entrevistas, en República de las Letras, núm. 117, junio 2010, p.10).

Félix Rodríguez de la Fuente, gran naturalista y el primer y más gran divulgador ambiental español, dejó escrito: "(...) porqué la caza, lo que los científicos llaman la predación, ha venido constituyendo el resorte supremo de la vida desde que ésta apareció sobre nuestro planeta. Porque el cazador, si mata siguiendo las

rígidas e inmutables leyes que ha impuesto la naturaleza a la gran estirpe de los predadores, regula, con su acción, y dirige, al mismo tiempo, el complejísimo concierto de las especies: el equilibrio entre los vivos y los muertos. (...) No mates, caza. Porque no es lo mismo matar que cazar (...)” (Prólogo a la “Enciclopedia de la Caza”- Editorial Vergara, 1967)

Por todo ello, y aunque la regulación de la caza corresponde a la Comunidades Autónomas, en 2015 se modificó la Ley de Montes de 2003 a través de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 21/2015 para que el ministerio responsable elaborase una Estrategia Nacional de Gestión Cinegética con la participación de las Comunidades Autónomas.

El objetivo que se perseguía al plantear esta Estrategia Nacional- cuyos trabajos para implementarla comenzaron en la pasada legislatura- era resolver los problemas que afectan a la práctica de la actividad cinegética, y de la Pesca, a través del compromiso claro y expreso de apoyo a dichas actividades de las diversas Administraciones Públicas con competencias sobre las mismas.

En mayo de 2017 la Comisión de Medio Ambiente y Cambio Climático del Senado aprobó una moción del Partido Popular que reclamaba al Ejecutivo esa estrategia para que sirviese “como marco orientativo y de coordinación para la ordenación, a escala nacional, del aprovechamiento cinegético”.

A pesar de esta realidad económica y social y legal, la Ministra de Transición Ecológica del Gobierno socialista, ha afirmado que prohibiría la caza creando una gran preocupación en todos aquellos sectores que participan de la actividad cinegética (cazadores, propietarios y empleados de cotos de caza, empleados de empresas que participan de esta actividad, etc.) así como en los ciudadanos y dirigentes políticos que viven en aquellas comunidades autónomas españolas en las que la actividad cinegética tiene mayor presencia e implantación.

Escuchar que una alta representante pretende prohibir una actividad de tanto impacto económico y medioambiental así como de gran arraigo social en España supone un retroceso en la defensa de las libertades y derechos reconocidos a los españoles por nuestra Carta Magna.

Puesto que la caza no solo equilibra aspectos económicos, de desarrollo del medio rural y de conservación de la naturaleza sino que forma parte de nuestra historia, cultura, tradiciones y realidad social nacional, el Grupo Municipal Popular somete a la consideración del Pleno del Ayuntamiento de Chipiona la siguiente propuesta de acuerdo:

PRIMERO: Reconocer el valor estratégico de la actividad cinegética y de quienes la practican por su contribución al crecimiento económico, a la creación y mantenimiento de empleo y como instrumento para evitar y contener el fenómeno de la despoblación en el ámbito rural.

SEGUNDO: Reconocer al alto grado de compromiso de todos aquellos que practican la actividad cinegética con la conservación de la biodiversidad en su más amplio sentido.

TERCERO: Instar al Gobierno de la Nación a que, cumpliendo con lo establecido en la

Disposición Adicional Cuarta de la Ley 21/2015, finalice los trabajos y publique de manera urgente la Estrategia Nacional de Gestión Cinegética como marco orientativo y de coordinación para la ordenación a escala nacional del aprovechamiento cinegético, convocando a las Comunidades Autónomas y a todos los sectores afectados, a los efectos de impulsar y defender la práctica de la caza por su contribución al interés general.

CUARTO: Instar al Gobierno de la Nación a la elaboración de un plan de investigación científica y de innovación aplicado a la actividad cinegética en su conjunto, dotado presupuestariamente y que contemple líneas estratégicas relacionadas con la sostenibilidad económica, social y medioambiental de esta actividad. Incrementar los medios humanos y materiales para erradicar el furtivismo, y prohibir la suelta de especies exóticas.

QUINTO: Instar al Gobierno a compensar a los propietarios forestales por su contribución a la mitigación del cambio climático como consecuencia de la fijación permanente de dióxido de carbono en los montes donde se albergan las especies cinegéticas, las especies protegidas y la ganadería, entre la que se incluye el toro; poniendo en marcha proyectos que fomente la biodiversidad, la mejora de las especies asociadas a los espacios naturales, la conservación de los ecosistemas y su desarrollo económico y social. Potenciar especialmente los cotos de gestión social.

QUINTO BIS: "En estos proyectos se incluirán:

1. Mantenimiento y libre acceso por los caminos públicos.
2. Reposición d especies vegetales y animales.

SEXTO: Dar traslado de esta moción a la Presidencia del Gobierno, a la Ministra para la Transición Ecológica, al Ministro de Agricultura, Pesca y Alimentación y a los Portavoces Parlamentarios de los Grupos Políticos con representación en el Congreso y en el Senado."

Síntesis del debate:

Sra. Alcaldesa: Comenta que las propuestas séptima y octava, al ser del mismo tema van a ser debatidas conjuntamente pero votadas por separado.

D. Rafael Pastorino: Expone la propuesta del Partido Popular, punto séptimo, leyendo la propuesta en tenor literal.

D. Lucas Díaz: Expone la propuesta del Partido Socialista, punto octavo y quiere complementar los datos que ha dado el portavoz del Partido Popular. Leyendo su propuesta.

D. José Luis Mellado: Para su posicionamiento comenta que no está en peligro, que es una actividad ancestral, pero que esta la practican los de mayor poder adquisitivo. Que se pueden gestionar los cotos de forma ecológica y evitar ciertas plagas, que pueden acarrear a la agricultura y que pueden suponer empleo, que se debería utilizar de forma sistemática el plomo y se utilicen otros metales, tirando toneladas de plomo en el territorio nacional, una 600 toneladas, pero que lo más importante de las propuestas es lo que no dice, por ejemplo, que se doten de medio humanos y

materiales para evitar el furtivismo. Que si el silvestrismo estuviera regulado la Junta de Andalucía podría dar sus licencias de un modo regulado. Y propone las siguientes enmiendas:

Enmienda punto cuarto "Incrementar los medios humanos y materiales para erradicar el furtivismo, y prohibir la suelta de especies exóticas."

Enmienda punto quinto, que al final del párrafo "Potenciar especialmente los cotos de gestión social."

Enmienda punto quinto bis "En estos proyectos se incluirán:

3. Mantenimiento y libre acceso por los caminos públicos.
4. Reposición d especies vegetales y animales."

D. Rafael Pastorino: Está de acuerdo con las enmiendas que presenta el portavoz de Izquierda Unida.

D. Lucas Díaz: Comenta que el mayor enemigo de la caza es el furtivismo, que es lo contrario a la caza regulada.

D. José Luis Mellado: Responde al portavoz del Partido Socialista que la caza se puede y se debe regular, y que hay cazadores que el furtivismo va en contra de su propio sentir. Que con estas propuestas intentan dividir a los españoles.

D. Rafael Pastorino: Que la caza no es sólo para personas con alto nivel adquisitivo.

D. Lucas Díaz: Que un furtivo es un furtivo y es el enemigo del cazador, que no cumple ninguna regla.

Sra. Alcaldesa: Que no le gusta que el portavoz de Izquierda Unida diga que con estas propuestas se intentan dividir a los españoles. Y que no le gusta como ha dicho la Ministra que quiere prohibirlo todo, que no quiere que estas costumbres que desaparezca y que hagan este tipo de propuestas para que se tenga en cuenta. Que la solución no es prohibir, sino regular.

PUNTO OCTAVO.- MOCIÓN DE TRÁMITE QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA EN APOYO A LA CAZA Y EL SILVESTRISMO. (PSOE)

El Pleno por trece votos a favor (8 PP y 5 PSOE) y cuatro abstenciones (4 IU) acordó aprobar la moción de trámite del Grupo Municipal Popular, con el siguiente tenor literal:

"La caza es mucho más que un deporte o una simple afición que se desarrolla al aire libre, es una actividad que en nuestra región practican más de 220.000 andaluces de todos los estratos sociales y que contribuyen de manera efectiva a la conservación de la biodiversidad, al desarrollo económico del mundo rural y a su vertebración social.

Según el primer informe Impacto Económico y Social de la Caza en España, elaborado por Deloitte para la Fundación Artemisan, el gasto traccionado (efecto económico directo, indirecto e inducido) de la actividad cinegética en España es de más 6.475 millones de euros al año y crea 187.000 puestos de trabajo. Asimismo, el gasto

directo de la actividad cinegética supera los 5.470 millones de euros, de la forma que la caza representa el 0,3% del PIB. Esto equivale al 13% del sector agrícola, ganadero y pesquero, al 4% del sector de la construcción o al 9% del sector financiero.

En cuanto a la contribución a las arcas públicas, este informe descubre que la caza aporta 614 millones de euros, de los cuales el 33% son aportados directamente en concepto de tasas e impuestos para cazadores. De igual forma, el citado informe concluye que los cazadores de la naturaleza, además, de 230 millones destinados a repoblaciones y otras inversiones de conservación medioambiental, y 54 millones al mantenimiento de accesos, pantanos, podas, mejoras del monte y cortafuegos, entre otros.

En Andalucía y según los últimos datos aportados por la Consejería de Medio Ambiente, el terreno cinegético alcanza algo más de 7 millones de hectáreas. Esto significa que el 81% de la superficie de nuestra Comunidad Autónoma está destinada, entre otros aprovechamientos, a la caza. La Consejería de Medio Ambiente estima que la caza en Andalucía genera unos recursos económicos anuales que superan 3.000 millones de euros y unos 45.000 empleos; y, según la última publicación del estudio denominado Valoración Económica Integral de los Sistemas Forestales de Andalucía, la caza era el segundo recurso natural en los ecosistemas andaluces por debajo mínimamente de la industria del corcho.

Junto a la importancia económica, la caza se configura como una herramienta vital para la conservación de la biodiversidad y los ecosistemas, favoreciendo el control poblacional de especies que provocan daños a la masa forestal y la agricultura, o ejerciendo vigilancia directa ante la propagación de enfermedades como la Gripe Aviar, la Mixomatosis de la liebre, la Sarna Sarcóptica o la Peste Porcina Africana.

Lejos de terminar cuando finalizan los períodos hábiles, la caza es sólo una parte de las labores de gestión que los cazadores desarrollan durante todo el año en los montes y ecosistemas, que configuran sus aprovechamientos. Esta premisa básica para todo cazador se materializa con la participación del colectivo cinegético andaluz en programas de conservación como el Life Iberlince, el Life Lobo o en el Proyecto Agrohábitat, impulsando para recuperar la Perdiz Roja y las aves esteparias, buscando una mayor conciliación entre agricultura y conservación.

Sin embargo, el factor determinante de la caza es el carácter social de una actividad que se transmite como cultura y tradición propia de las zonas más rurales de Andalucía, y que en nuestra comunidad practican más de 220.000 andaluces de todos los estratos sociales, que encuentra en este modo de vida un nexo de unión. No en vano, la caza es, para multitud de aficionados, el motivo para volver a su entorno rural o pueblo de origen.

Alejada de los prejuicios y la visión elitista, la actividad cinegética genera un movimiento asociativo cuyo principal representante es la Federación Andaluza de Caza, organismo que cuenta con 100.000 cazadores asociados en casi 1.400 sociedades o clubes de caza, ubicados en la práctica en su totalidad en municipios andaluces, y que titularizan los montes públicos y/o privados de su entorno en los que, además de practicar la caza, llevan a cabo las labores de gestión y conservación mencionadas.

Los datos anteriores muestran que la caza en Andalucía es una actividad fuertemente arraigada que contribuye de manera efectiva a la conservación del medio natural y al desarrollo económico del mundo rural andaluz, en especial, de las comarcas más deprimidas, constituyendo, de esta forma, un elemento esencial de vertebración social y conservación del medio ambiente andaluz.

A pesar de esta relevancia social, medioambiental y económica, la caza está siendo objeto de numerosos ataques y críticas destructivas por parte de algunas asociaciones ecologistas y animalistas, así como determinados colectivos que persiguen la prohibición de esta actividad, circunstancia que acarrearía graves perjuicios económicos y sociales.

Por su parte, el silvestrismo es una práctica tradicional en Andalucía (son más de 15.000 sus practicantes) mediante la que se capturan con vida, y sin daño alguno, ejemplares de las especies jilguero, pardillo y verderón para, posteriormente, adiestrarlos en el canto. Es una práctica totalmente inocua para el medio ambiente y no tiene ningún perjuicio para el entorno natural. A día de hoy no hay ni un solo estudio que asegure que el silvestrismo pueda ser perjudicial para la conservación de las citadas especies y que, por tanto, justifique su prohibición. Sin embargo, los fringílicos sí que tienen otros problemas realmente graves, como la caza ilegal en determinados países o los pesticidas.

Sin embargo, actualmente se pone en duda la legalidad de esta práctica por parte de la Unión Europea, resultando muy necesario que la Junta de Andalucía y el Gobierno de España trabajen coordinadamente para impedir su prohibición, ya que existen argumentos técnicos y legales más que suficientes para impedirlo. Los socialistas andaluces entendemos que el silvestrismo es una práctica ancestral muy controlada e inocua para el medio, siempre y cuando sea bien gestionada.

Por lo anterior, el Parlamento Andaluz, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 4 de diciembre de 2013, aprobó una Proposición no de Ley en apoyo de esta modalidad, que solicitaba al Consejo de Gobierno andaluz que instara al Gobierno Central a que se articulen los mecanismos legales necesarios para permitir la continuidad de la práctica de esta modalidad en nuestra Comunidad Autónoma. Asimismo, la Comisión de Medio Ambiente, Agua y Ordenación del Territorio de las Cortes Valencianas, en la reunión del 3 de junio de 2014, aprobó una Proposición no de Ley para mantener la práctica del Silvestrismo, resolución que se elevó al gobierno de España para que, a través del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, se encuentre la vía legal en el marco de la Unión Europea, que permita mantener la práctica del Silvestrismo en la Comunidad Valenciana.

La Consejería de Medio Ambiente ha señalado que, en la actualidad, no existen datos científicos que avalen que la cría en cautividad es una alternativa a las capturas y, por ello, ha solicitado un estudio que demuestre la viabilidad o no de esta supuesta alternativa a las capturas.

ACUERDOS:

PRIMERO La caza es una actividad con una fuerte raigambre social, cultural y

económica en Andalucía que merece, y debe, ser apoyada, protegida y fomentada por los poderes públicos andaluces, debido a su contribución a la conservación de la biodiversidad y al desarrollo socioeconómico del mundo rural andaluz.

SEGUNDO El silvestrismo es una práctica con una fuerte raigambre social y cultural en muchos puntos de España y en particular en la Comunidad Andaluza, que merece, y debe, ser apoyada por los poderes públicos municipales, autonómicos y nacionales, quienes tratarán de buscar los mecanismos legales, técnicos y científicos que impidan su prohibición.

TERCERO Esta Corporación Municipal se compromete a apoyar la Caza y el Silvestrismo, así como a instar a los gobiernos Autonómico y Estatal a apoyar ambas actividades como motores de desarrollo socioeconómico del mundo rural y herramientas de conservación medioambiental."

PUNTO NOVENO.- URGENCIAS.

No se presentaron.

II. PARTE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

PUNTO DÉCIMO.- DACIÓN A CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA DEL 14 DE ENERO AL 17 DE FEBRERO DE 2019, NUMERADOS DEL 99 AL 712.

La Sra. Alcaldesa da cuenta de las resoluciones de la Alcaldía del 14 de enero al 17 de febrero de 2019, numerados del 99 al 712.

PUNTO DÉCIMO PRIMERO.- DACIÓN A CUENTA DEL INFORME CONJUNTO DE TESORERÍA E INTERVENCIÓN 272/2018, DE FECHA 25 Y 29 DE OCTUBRE DE 2018 RESPECTIVAMENTE, RELATIVO AL PERIODO MEDIO DE PAGO CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2018.

La Sra. Alcaldesa da cuenta del Informe conjunto de Tesorería e Intervención 272/2018, de fecha 25 y 29 de octubre de 2018 respectivamente, relativo al periodo medio de pago correspondiente al tercer trimestre de 2018, con el siguiente tenor literal:

"Irene Moreno Verdugo, Tesorera del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, en virtud del artículo 5.1.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tiene a bien emitir el siguiente INFORME

NORMATIVA APLICABLE

-Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante LOEPSF).

-Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificado por Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre (en adelante Real Decreto 635/2014).

-Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante, Orden 2105/2012).

-Informe 10/2013, de 26 de febrero de 2015 sobre la interpretación de los artículos 2016 y 222 del TRLCSP después de la reforma del Real Decreto Ley 4/2013 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado.

-Circular 2/2016, de 15 de abril, de la Intervención General de la Administración del Estado, sobre plazos de pago en el cumplimiento de las obligaciones económicas del Sector Público Estatal.

- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (en adelante, LGP)

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERO.- El período medio de pago definido en el Real Decreto 635/2014 mide el retraso en el pago de la deuda comercial en términos económicos, como indicador distinto respecto del periodo legal de pago establecido en el texto refundido de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Así visto, y tal y como ordena el artículo 6.2 de dicho Real Decreto, las Corporaciones Locales deben remitir al Ministerio de Hacienda y Función Pública así como publicar de manera periódica la información relativa a su período medio de pago a proveedores referido al TRIMESTRE anterior:

- a) El período medio de pago global a proveedores TRIMESTRAL, y su serie histórica.
- b) El período medio de pago TRIMESTRAL, de cada entidad y su serie histórica.
- c) La ratio de operaciones pagadas TRIMESTRAL de cada entidad y su serie histórica.
- d) La ratio de operaciones pendientes de pago, TRIMESTRAL, de cada entidad y su serie histórica.

Este Ayuntamiento cuenta con una entidad dependiente, Empresa Municipal Caepionis, SL, (pendiente de solicitar su clasificación a la IGAE). A la fecha de la presente no

han remitido por esta información sobre el PMP de la misma, por lo que por esta Tesorería no puede realizar el cálculo global del PMP, lo que se comunica a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.

Debe aclararse no obstante, que las funciones de la que suscribe al respecto del cálculo del PMP lo son con respecto del Ayuntamiento de Chipiona, sin que tenga la Tesorería Municipal competencia alguna sobre el cálculo del PMP por parte de la Empresa Municipal.

SEGUNDO.- Para el cálculo económico del período medio de pago a proveedores se tienen en cuenta las facturas expedidas desde el 1 de enero de 2014 que consten en el registro contable de facturas o sistema equivalente y las certificaciones mensuales de obra aprobadas a partir de la misma fecha.

Quedan excluidas:

- las obligaciones de pago contraídas entre entidades que tengan la consideración de Administraciones Públicas en el ámbito de la contabilidad nacional;
- las obligaciones pagadas con cargo al Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores;
- las propuestas de pago que hayan sido objeto de retención como consecuencia de embargos, mandamientos de ejecución, procedimientos administrativos de compensación o actos análogos dictados por órganos judiciales o administrativos.

Quedan excluidas igualmente las facturas pagadas parcialmente hasta el abono total de las mismas.

Visto el email recibido por consultas.PMP@hacienda.gob.es, a la consulta evacuada por esta Tesorería Municipal y que se adjunta al presente:

- Se excluyen las facturas de la EMPRESA MUNICIPAL CAEPIONIS, por cuanto esta se ha clasificado como Administración Pública a efectos del SEC,
- Se incluyen las facturas presentadas por las concesionarias de los contratos de gestión del servicio municipal de abastecimiento y saneamiento, y de gestión del servicio público de depuración del municipio de Chipiona, por las "subvenciones" de las que se hace cargo el Ayuntamiento de Chipiona por falta de aprobación de incrementos del IPC en ordenanzas fiscales.

TERCERO.- El «ratio de operaciones pagadas», tal y como se indica en el artículo 5.2 del Real Decreto 635/2014, es el indicador del número de días promedio que se ha tardado en realizar los pagos:

*Ratio de las operaciones
pagadas*

$$= \frac{\sum (\text{número de días de pago} \cdot \text{importe de la operación pagada})}{\text{Importe total de pagos realizados}}$$

- Serán «número de días de pago» los días naturales transcurridos desde:
- La fecha de aprobación de las certificaciones de obra hasta la fecha de pago material de la obligación (incluido).
- La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados, hasta la fecha de pago material de la obligación (incluido).
- La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo hasta la fecha de pago material de la obligación (incluido), cuando no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados, o la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad.

En el Anexo I adjunto, se detalla la relación de las operaciones pagadas durante TERCER TRIMESTRE 2018 del Ayuntamiento, en la que se especifica el número de días de pago de cada una.

El «ratio de operaciones pendientes de pago», tal y como se indica en el artículo 5.3 del Real Decreto 635/2014, es el indicador del número de días promedio de antigüedad de las operaciones pendientes de pago a final del mes o trimestre:

$$\text{Ratio de operaciones pendiente de pago} = \frac{\sum (\text{número de días pendientes de pago} \cdot \text{importe de la operación pendiente de pago})}{\text{Importe total de pagos pendientes}}$$

Serán «número de días pendientes de pago» a los días naturales transcurridos desde:

- La fecha de aprobación de las certificaciones de obra hasta el último día del periodo al que se refieran los datos publicados.
- La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados, hasta el último día del periodo al que se refieran los datos publicados.
- La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo hasta el último día del periodo al que se refieran los datos publicados, cuando los bien no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados, o la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad.

En el Anexo II, se detalla la relación de las operaciones pendientes de pago a fin de TERCER TRIMESTRE 2018 del Ayuntamiento, en la que se especifica el número de días pendientes de pago de cada una.

El «periodo medio de pago» del Ayuntamiento, tal y como se indica en el artículo 5.1 del Real Decreto 635/2014 es el indicador del número de días promedio que se ha tardado en realizar los pagos, sumándole el efecto de los retrasos en el pago de la deuda comercial:

Periodo medio de pago

de cada entidad = $\frac{\text{ratio operaciones pagadas} * \text{importes pagos realizados} + \text{ratio operaciones pendientes de pago} * \text{importes pagos pendientes}}{\text{importe total pagos realizados} + \text{importe total pagos pendientes}}$

En base a los cálculos precedentes el «periodo medio de pago» del Ayuntamiento presenta los siguientes resultados (Anexo III):

EJERCICIO: 2018 PERÍODO: 01.07.2018-30.09.2018				
RATIO OPERACIONES PAGADAS	IMPORTE PAGOS REALIZADOS	RATIO OPERACIONES PENDIENTES	IMPORTE PAGOS PENDIENTES	PERIODO MEDIO DE PAGO
249,68	1.225.164,77	292,01	3.367.078,98	280,72

Ha de hacerse constar que en la obtención de los datos del PMP en el SICAL se ha obtenido listado de "Incidencias" que se adjunta a la presente como Anexo IV. Según se ha podido comprobar por esta Tesorería las incidencias responden a facturas con entrada a fin del ejercicio 2017 o principios del ejercicio 2018 pero cuyas obligaciones contablemente se han reconocido en el presupuesto del ejercicio 2017. Lo que se informa a los efectos oportunos.

CUARTO.- El Real Decreto 635/2014 ha sido modificado por Real Decreto 1040/2017, 22 de diciembre cambiando el criterio de cómputo de plazos para el cálculo del periodo medio de pago a partir del 1 de abril de 2018, por lo que este es el primer trimestre en el que se hace efectiva su nueva redacción.

De acuerdo con la Circular 2/2016, de 15 de abril, de la Intervención General de la Administración del Estado, sobre plazos de pago en el cumplimiento de las obligaciones económicas del Sector Público Estatal, la actual legislación presupuestaria comporta la sujeción del procedimiento de gasto a una doble legalidad:

- (i) de una parte, la legalidad administrativa, necesaria para dictar el correspondiente acto o resolución administrativa por el órgano competente ajustándose al procedimiento establecido a tales efectos;
- (ii) y de otra parte, la legalidad financiera, que implica la necesidad de que el acto administrativo que genere una obligación económica a cargo de la Administración cuente con la debida cobertura presupuestaria y se haya producido de acuerdo con las normas que disciplinan la ejecución del gasto público.

Por lo que respecta al principio de legalidad financiera, son las previsiones de la LGP y sus normas de desarrollo, las que entre otros aspectos prevén que para que un gasto se realice ha de ser aprobado, comprometido y reconocido o liquidado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 de la citada Ley, siguiéndose en mismos términos por la legislación de haciendas locales y sus normas de desarrollo.

Estas fases de ejecución del gasto público constituyen una de las especialidades más importantes de las obligaciones públicas, que la diferencia de las privadas, y que deriva de una de las características singulares del crédito público, consecuencia de la

llamada "regla del servicio hecho", recogida en el artículo 21 de la LRP, que tras disponer en su apartado 1 que "las obligaciones de la Hacienda Pública estatal solo son exigibles cuando resulten de la ejecución de los presupuestos, de conformidad con lo dispuesto en esta ley, de sentencia judicial firme o de operaciones no presupuestarias legalmente autorizadas", señala en el apartado 2, en relación a aquellas que tienen por causa prestaciones o servicios, que "el pago no podrá efectuarse si el acreedor no ha cumplido o garantizado su correlativa obligación".

Así pues, realizada la prestación y aportada la documentación justificativa nace la obligación de la Administración de resolver, a cuyo fin debe iniciar las actuaciones precisas en orden a verificar dichos extremos con el fin de aceptar y, en su caso, reconocer la obligación, o en su defecto rechazarla por no responder a un gasto previamente comprometido y en las condiciones pactadas. Es decir, una vez que la prestación ha sido realizada y, en su caso, presentada la correspondiente documentación justificativa, la Administración está obligada a aprobar los documentos que acrediten la conformidad con el objeto de la prestación, de conformidad con lo dispuesto en el conjunto de disposiciones aplicables, constituyendo una actuación reglada.

Para realizar estas actuaciones, la legislación contractual establece unos plazos dentro de los cuales se han de desarrollar las distintas actuaciones de la Administración que han de concluir con la aprobación de la conformidad o disconformidad. Solo en el primer caso, y previo cumplimiento de todos los requisitos legal es, se podrá llegar a reconocer la obligación y será entonces cuando se pueda hablar de la existencia de una obligación pendiente de pago.

En consecuencia, puede afirmarse que la aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, en términos del artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), equivale al reconocimiento de la obligación, en términos de la legislación financiera. Por su parte, cuando el artículo 198.4 del LCSP se refiere al abono del precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad, está haciendo referencia a las actuaciones de pago material, en terminología financiera.

En el mismo sentido de la Circular 2/2016, de 15 de abril de la IGAE, se pronuncia el Informe 10/2013, de 26 de febrero de 2015 de la JCCA y en ambos casos se entiende que la aprobación de los documentos que acreditan la conformidad consiste en el reconocimiento de la obligación.

Y es por ello que, es considerado por quien suscribe que cuando se habla de "aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados", se refiere al acto administrativo que aprueba la factura, conocida como fase de reconocimiento de la obligación o fase contable O.

Debe advertirse no obstante lo anterior por esta funcionaria, que, debido al criterio contable seguido por la Intervención, la contabilización de la fase O no siempre se realiza en el mismo día en que se ha reconocido la correspondiente obligación por el órgano competente, sino la contabilización tiene lugar en el momento en que el

Negociado de Intervención tiene conocimiento del acto administrativo por el que se reconoce la obligación. Si bien suelen existir pocos días de diferencia entre que se aprueba el acto administrativo por el que se reconoce la obligación y la contabilización de la fase O, ello puede tener incidencia en el cálculo del PMP.

Además de ello, como se deriva de lo anterior, las facturas pendientes de aplicación al presupuesto no computan en el cálculo que se lleva a cabo del PMP.

En el caso de que se utilizase como fecha de cómputo del PMP la fecha de conformidad de las facturas, (mediante firma en OPENSEA) no se traslada automáticamente al programa de contabilidad, por lo que el cálculo del PMP utilizando este criterio se vería igualmente afectado.

QUINTO.- El período medio de pago del Ayuntamiento es de 280.72 días lo que excede ampliamente del límite de treinta días.

Si bien es inferior al calculado para el período anterior, hay que advertir que las diferencias pueden deberse al cambio normativo en el cálculo del PMP.

El artículo 13.6 de la LOEPSF recoge que cuando el período medio de pago de una Administración Pública, supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, como ocurre en este caso, la Administración, deberá incluir, en la actualización de su plan de tesorería inmediatamente posterior:

a) El importe de los recursos que va a dedicar mensualmente al pago a proveedores para poder reducir su periodo medio de pago hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

b) El compromiso de adoptar las medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que le permita generar la tesorería necesaria para la reducción de su periodo medio de pago a proveedores hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

Lo cual se comunica a la Alcaldía-Presidencia a efectos de que se tenga en cuenta en la elaboración del próximo Plan de Tesorería.

SÉXTO.- Los resultados obtenidos en este informe deberán remitirse al Ministerio de Hacienda y Función pública por vía telemática a través de la aplicación AUTORIZA antes del último día del mes siguiente a la finalización del trimestre (artículo 16.8 Orden 2105/2012), así como publicarse en el portal web de la entidad (artículo 6.2 del Real Decreto 635/2014) a través del Portal de Transparencia."

PUNTO DÉCIMO SEGUNDO.- DACIÓN A CUENTA DEL INFORME DE INTERVENCIÓN 1/2019, DE FECHA 11 DE ENERO DE 2019, RELATIVO A LAS OBLIGACIONES ANUALES DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN, CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2017, ESTABLECIDA EN EL ART. 15 DE LA ORDEN HAP/2105/2012, DE 1 DE OCTUBRE, POR LA SE DESARROLLA LAS OBLIGACIONES DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN PREVISTA EN LA LO 2/2012.

La Sra. Alcaldesa da cuenta del Informe de Intervención 1/2019, de fecha 11 de

enero de 2019, relativo a las obligaciones anuales de suministro de información, correspondiente a la liquidación del presupuesto del ejercicio 2017, establecida en el art. 15 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la se desarrolla las obligaciones de suministro de información prevista en la LO 2/2012, con el siguiente tenor literal:

Primero.- El artículo 27 de Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece: "3. El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas podrá recabar de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales la información necesaria para garantizar el cumplimiento de las previsiones de esta Ley, así como para atender cualquier otro requerimiento de información exigido por la normativa comunitaria.

4. La concreción, procedimiento y plazo de remisión de la información a suministrar por Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales, así como la documentación que sea objeto de publicación para conocimiento general, serán objeto de desarrollo por Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, previo informe del Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas y de la Comisión Nacional de Administración Local, en sus ámbitos respectivos.

.....

7. El incumplimiento de las obligaciones de transparencia y de suministro de información, tanto en lo referido a los plazos establecidos, el correcto contenido e idoneidad de los datos o el modo de envío derivadas de las disposiciones de esta Ley podrá llevar aparejada la imposición de las medidas previstas en el artículo 20."

Segundo.- A raíz de este artículo, se dicta la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LO 2/2012, y en su artículo 15 establece las obligaciones anuales de suministro de información por las Entidades Locales, que deben efectuarse por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio de Hacienda ha facilitado para el efecto, y que se refiere, en este caso, a:

"Antes del 31 de marzo del año siguiente al ejercicio en que vayan referidas las liquidaciones:

a) Los presupuestos liquidados y las cuentas anuales formuladas por los sujetos y entidades sometidos al Plan General de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales, con sus anexos y estados complementarios

b) Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles no imputadas a presupuesto.

c) La situación a 31 de diciembre del ejercicio anterior de la deuda viva, incluidos los cuadros de amortización.

d) La información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y

gastos del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.

e) El informe de la intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda.

Tercero.- El 10 de enero, este Ayuntamiento ha remitido de forma telemática, por medio de la plataforma del Ministerio de Hacienda, la información correspondiente a la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2017, cuyos datos más relevantes son:

- Fecha de aprobación de la liquidación: 9 de enero de 2019.

PRESUPUESTO CORRIENTE

ESTADO DE GASTOS	Importes
Créditos iniciales	30.019.223,85
Modificaciones de créditos	12.254.860,29
Créditos definitivos	42.274.084,14
Gastos autorizados	31.161.293,43
Obligaciones reconocidas	31.095.366,49
Pagos realizados	28.788.116,43
Pagos ordenados	1.204,36
Obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31/12/ que pasan a Presupuestos cerrados	4.306.043,70
ESTADO DE INGRESOS	Importes
Previsiones iniciales	30.019.223,85
Modificaciones de previsiones	12.254.860,29
Previsiones definitivas	42.274.084,14
Derechos reconocidos netos:	26.812.007,00
Derechos reconocidos	28.317.298,29
Derechos anulados	1.505.291,29
Derechos a cobrar	26.812.007,00
Recaudación realizada	21.134.123,64

ESTADO DE INGRESOS	Importes
--------------------	----------



Derechos pendientes de cobro a 31/12/	5.677.883,38
---------------------------------------	--------------

RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO 2017

RESULTADO PRESUPUESTARIO			
Operaciones Corrientes	25.787.145,64	23.009.445,82	2.777.699,82
Operaciones Capital	810.672,80	5.250.723,09	-4.440.050,29
1.-TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	26.597.818,44	28.260.168,91	-1.662.350,47
Activos financieros	12.374,32	23.243,62	-10.869,30
Pasivos financieros	201.814,24	2.811.953,96	-2.610.139,72
1.-TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	214.188,56	2.835.197,58	-2.621.009,02
I.-RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO(1+2)	26.812.007,00	31.095.366,49	-4.283.359,49
AJUSTES			
Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales			0,00
Desviaciones de financiación negativas del ejercicio			1.027.884,54
desviaciones de financiación positivas del ejercicio			721.523,90
II.-TOTAL AJUSTES			306.360,64
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO(I+II)			-3.976.998,85
REMANENTE DE CRÉDITO			
- Pagos pendientes de aplicación			
I. REMANENTE DE TESORERÍA TOTAL(1+2 3+4)			-10.334.450,38
II.- Saldo dudoso cobro	Remanente incorporable	14.446.117,78	Remanente incorporable
III.- Exceso financiación afectada		914.578,32	
IV. -REMANENTE PARA GASTOS GENERALES (I-II-III)			-25.695.146,48
V.- Saldo obligaciones pendientes aplicar al presupuesto a 31 de diciembre	Comprometido	2.034,39	63.092,55
	No Comprometido	5.452.322,10	13.688,10
VI.- Saldo de acreedores por devolución de ingresos a final del periodo			5.661.397,69
TOTAL		5.455.136,57	5.724.490,24
VII.- REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES AJUSTADO (IV-V-VI)			-25.834.014,95

REMANENTE DE TESORERÍA

REMANENTE DE TESORERÍA 2017		
1. FONDOS LIQUIDOS		1.179.337
2. DERECHOS PENDIENTES DE COBRO		25.420.014
+ de Presupuesto Corriente	5.677.883,26	
+ de Presupuesto Cerrado	19.552.966,88	
+ de Operaciones no Presupuestarias	189.164,41	
3. OBLIGACIONES PENDIENTE DE PAGO		36.955.138
+ de Presupuesto Corriente	4.307.248,06	
+ de Presupuesto Cerrado	31.323.091,08	
+ de Operaciones no Presupuestarias	1.324.799,25	
4. PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACIÓN		21.336
- Cobros pendientes de aplicación	-6.909,41	

14.426,82



Cod. Validación: TOE1MkM1NTQyMUI1MzJD Verificación: http://opensea.aytochipiona.es:8090/ValidadorCSV Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 101 de 115

Cuarto.- El formulario F.3.5 Comunicación de datos y firma de Informe de Evaluación cumplimiento de objetivos Ley organica 2/2012, queda redactado como sigue:

“Comunico la actualización y datos de ejecución del Presupuesto y/o de los estados financieros de las entidades que forman parte del Sector Administraciones Públicas de esta Corporación Local correspondientes al ejercicio 2017.

Así mismo comunico los datos correspondientes al Informe de Evaluación de cumplimiento de objetivos que contempla la Ley Orgánica 2/2012, y que suponen que el Presupuesto en ejecución de las Entidades que forman parte del sector Administraciones Públicas de esta Corporación:

Cumple el objetivo de Estabilidad Presupuestaria, que contempla el Plan Económico Financiero aprobado.

La Corporación cumple con el objetivo de la Regla del Gasto de acuerdo con LO 2/2012. Esta valoración es sin perjuicio del cumplimiento o incumplimiento establecido en el Plan Económico Financiero (PEF)”

Quinto.- Del presente informe deberá darse cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que celebre.”

PUNTO DÉCIMO TERCERO.- DACIÓN A CUENTA DEL INFORME CONJUNTO DE TESORERÍA E INTERVENCIÓN 56/2019, DE FECHA 28 Y 29 DE ENERO DE 2019 RESPECTIVAMENTE, RELATIVO A LA MOROSIDAD CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2018.

La Sra. Alcaldesa da cuenta del Informe conjunto de Tesorería e Intervención 56/2019, de fecha 28 y 29 de enero de 2019 respectivamente, relativo a la morosidad correspondiente al cuarto trimestre de 2018, con el siguiente tenor literal:

“María Regla Mellado Alcalá, Interventora Acctal. Del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, e Irene Moreno Verdugo, Tesorera del mismo, en virtud de los artículos 4.2.k) y 5.1.c), respectivamente, ambos del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tienen a bien emitir el siguiente INFORME

NORMATIVA APLICABLE





- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (en adelante, Ley 15/2010);
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público (en adelante, Ley 25/2013);
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (en adelante, Real Decreto 128/2018).
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante, Orden 2105/2012)
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP)

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERO.- El artículo 198.4 LCSP establece que la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados. Si se demorase, deberá abonar al contratista, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

La Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

SEGUNDO.- El artículo 4.3 de la Ley 15/2010 establece que los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales, elaborarán trimestralmente



un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 37/2007, de 29 de diciembre para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

El apartado 4.4 de la misma Ley 15/2010 establece que sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales. Tales órganos podrán igualmente requerir la remisión de los citados informes.

Por su parte el artículo 5.1.c) del Real Decreto 128/2018 establece como función de Tesorería la elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local.

TERCERO.- El artículo 10.2 de la Ley 25/2013, establece que los órganos o unidades administrativas que tengan atribuidas la función de contabilidad en las Administraciones Públicas (la Intervención en las Corporaciones Locales de régimen común):

1. Efectuarán requerimientos periódicos de actuación respecto de las facturas pendientes de reconocimiento de la obligación, que serán dirigidos a los órganos competentes.
2. Elaborarán informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Este informe será remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.

El artículo 12.2 de la misma Ley 25/2013 establece que anualmente el órgano de control interno (la Intervención, en el caso de las corporaciones locales) elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. En el caso de las Entidades Locales, este informe será elevado al Pleno.

CUARTO.- Si realizamos una comparativa entre la información que proporciona el informe de Morosidad, y el relativo al período medio de pago, ambos informados trimestralmente, podemos obtener las siguientes:

INFORMES DE MOROSIDAD	PERÍODO MEDIO DE PAGO
Todas las facturas existentes	Facturas a partir 01-01-2014
Excluye: - Operaciones que se producen entre entidades del sector público	Excluye: - Pagos a administraciones públicas (SEC), - Obligaciones FFPP, - Propuestas de pago con embargos, - Mandamientos ejecución, procedimiento administrativo de compensación, o análogos (judiciales o administrativos)
TRIMESTRAL	



Computa desde fecha del reconocimiento de las obligaciones

Aspecto jurídico Plazo: Intervalo de tiempo sujeto a precisas reglas de cálculo establecidas en la Ley 3/2004.	Aspecto económico Plazo: Intervalo de tiempo en el que cada administración deudora debe hacer frente a las deudas con sus proveedores, computado como plazo medio.
El Interventor da comunicación al Pleno y se remite al Ministerio a través de la Oficina Virtual (art. 16 de la OM 2015/20112)	Existe obligación de publicar en la web municipal (sede electrónica) y dar traslado al Ministerio a través de la Oficina Virtual (art. 13.6 LO 2/2012)
Incumplimiento: – Devengo automático de intereses de la deuda impagada desde el transcurso del plazo de pago aplicable.	Incumplimiento: – Adopción de las medidas previstas en la LOESF para el aseguramiento de parte del pago. – No modifica las circunstancias de ninguna obligación individual.

QUINTO.- En cumplimiento de la normativa anterior, y haciendo la advertencia de que se data de DATOS PROVISIONALES por cuanto no han finalizado todas las labores relativas a la contabilización de operaciones del ejercicio 2018, siendo que los datos finales de dicho ejercicio podrían variar:

- Cuadro resumen obtenido del SICAL sobre los pagos realizados en el período de 01/10/2018 a 31/12/2018 obtenido en fecha 28.01.19 de acuerdo con la información obrante en dicho momento en el mismo, junto con listados comprensivos de los mismos:

a) Pagos Realizados en el Periodo:

Pagos Realizados en el Periodo	Periodo Medio Pago (PMP) (días)	Dentro Periodo Legal Pago		Fuera Periodo Legal Pago	
		Número de Pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	493,38	319	299.235,20	382	902.186,32
20.- Arrendamientos y Cánones	359,63	1	895,80	22	17.626,16
21.- Reparaciones, Mantenimiento y Conservación	216,25	3	337,50	100	121.446,39
22.- Material, Suministros y Otros	527,94	315	298.001,90	259	761.783,77
23.- Indemnizaciones por razón del servicio	189,00	0	0,00	1	1.330,00



24.- Gastos de Publicaciones	0,00	0	0,00	0	0,00
26.- Trabajos realizados por Instituciones s. f. de lucro	0,00	0	0,00	0	0,00
Inversiones reales	110,86	11	12.441,79	13	131.670,57
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	486,87	0	0,00	15	215.838,59
Pagos Realizados Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0	0,00	0	0,00
TOTAL pagos realizados en el trimestre	457,17	330	311.676,99	410	1.249.695,48

b) Intereses de Demora Pagados en el Periodo:

Intereses de Demora Pagados en el Periodo	Intereses de Demora Pagados en el Periodo	
	Número de Pagos	Importe Total Intereses
Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	0	0,00
Inversiones reales	0	0,00
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	5	702,25
Pagos Realizados Pendientes de aplicar a Presupuesto	0	0,00
TOTAL intereses de demora pagados	5	702,25

- Cuadro resumen obtenido del SICAL sobre los pagos pendientes en el período de de 01/10/2018 a 31/12/2018 obtenidos en fecha 28.01.19 de acuerdo con la información obrante en contabilidad en dicho momento, junto con listados comprensivos de los mismos:





c) Facturas o Documentos Justificativos Pendientes de Pago al Final del Periodo:

Facturas o Documentos Justificativos Pendientes de Pago al Final del Periodo	Periodo Medio Pago Pendiente (PMPP) (días)	Dentro Periodo Legal Pago al Final del Periodo		Fuera Periodo Legal Pago al Final del Periodo	
		Número de Operaciones	Importe Total	Número de Operaciones	Importe Total
Gastos en Bienes Corrientes y servicios	1.507,81	254	237.431,93	1.080	2.624.077,06
20.- Arrendamientos y Cánones	714,74	2	2.531,32	120	117.870,76
21.- Reparaciones, Mantenimiento y Conservación	1.071,00	23	22.672,42	285	302.854,87
22.- Material, Suministros y Otros	1.606,38	228	211.524,19	674	2.202.990,43
23.- Indemnizaciones por razón del servicio	1.221,35	1	704,00	1	361,00
24.- Gastos de Publicaciones	0,00	0	0,00	0	0,00
26.- Trabajos realizados por Instituciones s. f. de lucro	0,00	0	0,00	0	0,00
Inversiones reales	640,58	5	49.133,39	49	272.704,88
Otros Pagos pendientes por operaciones comerciales	506,17	4	86.036,21	28	1.604.713,61
Operaciones Pendientes de aplicar a	637,22	62	413.715,57	172	2.904.057,27



Presupuesto						
TOTAL operaciones pendientes de pago a final del trimestre	914,41	325	786.317,10	1.329	7.405.552,8	2

- Listado de facturas pendientes de reconocimiento de obligación a 31.12.18 tras tres meses desde su registro de acuerdo con la información a 28.01.19 obrante en SICAL asciende a 2.384.211,67 de importe bruto.

La información sobre la morosidad a la que se refiere este Informe se trata exclusivamente del Ayuntamiento de Chipiona."

PUNTO DÉCIMO CUARTO.- DACIÓN A CUENTA DEL INFORME CONJUNTO DE TESORERÍA E INTERVENCIÓN 57/2019, DE FECHA 30 DE ENERO DE 2019, RELATIVO AL PERIODO MEDIO DE PAGO CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2018.

La Sra. Alcaldesa da cuenta del Informe conjunto de Tesorería e Intervención 57/2019, de fecha 30 de enero de 2019, relativo al periodo medio de pago correspondiente al cuarto trimestre de 2018, con el siguiente tenor literal:

"Irene Moreno Verdugo, Tesorera del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, en virtud del artículo 5.1.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tiene a bien emitir el siguiente INFORME

NORMATIVA APLICABLE

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante LOEPSF).
- Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificado por Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre (en adelante Real Decreto 635/2014).
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante, Orden 2105/2012).

- Informe 10/2013, de 26 de febrero de 2015 sobre la interpretación de los artículos 2016 y 222 del TRLCSP después de la reforma del Real Decreto Ley 4/2013 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado.
- Circular 2/2016, de 15 de abril, de la Intervención General de la Administración del Estado, sobre plazos de pago en el cumplimiento de las obligaciones económicas del Sector Público Estatal.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (en adelante, LGP)

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERO.- El período medio de pago definido en el Real Decreto 635/2014 mide el retraso en el pago de la deuda comercial en términos económicos, como indicador distinto respecto del periodo legal de pago establecido en el texto refundido de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Así visto, y tal y como ordena el artículo 6.2 de dicho Real Decreto, las Corporaciones Locales deben remitir al Ministerio de Hacienda y Función Pública así como publicar de manera periódica la información relativa a su período medio de pago a proveedores referido al TRIMESTRE anterior:

- a) El período medio de pago global a proveedores TRIMESTRAL, y su serie histórica.
- b) El período medio de pago TRIMESTRAL, de cada entidad y su serie histórica.
- c) La ratio de operaciones pagadas TRIMESTRAL de cada entidad y su serie histórica.
- d) La ratio de operaciones pendientes de pago, TRIMESTRAL, de cada entidad y su serie histórica.

Este Ayuntamiento cuenta con una entidad dependiente, Empresa Municipal Caepionis, SL, (pendiente de solicitar su clasificación a la IGAE). A la fecha de la presente no han remitido por esta información sobre el PMP de la misma, por lo que por esta Tesorería no puede realizar el cálculo global del PMP, lo que se comunica a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.

Debe aclararse no obstante, que las funciones de la que suscribe al respecto del cálculo del PMP lo son con respecto del Ayuntamiento de Chipiona, sin que tenga la Tesorería Municipal competencia alguna sobre el cálculo del PMP por parte de la Empresa Municipal de forma individualizada.

SEGUNDO.- Para el cálculo económico del período medio de pago a proveedores se tienen en cuenta las facturas expedidas desde el 1 de enero de 2014 que consten en el registro contable de facturas o sistema equivalente y las certificaciones mensuales de obra aprobadas a partir de la misma fecha.

Quedan excluidas:

- las obligaciones de pago contraídas entre entidades que tengan la consideración de Administraciones Públicas en el ámbito de la contabilidad nacional;
- las obligaciones pagadas con cargo al Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores;
- las propuestas de pago que hayan sido objeto de retención como consecuencia de embargos, mandamientos de ejecución, procedimientos administrativos de compensación o actos análogos dictados por órganos judiciales o administrativos.

Quedan excluidas igualmente las facturas pagadas parcialmente hasta el abono total de las mismas.

Visto el email recibido por consultas.PMP@hacienda.gob.es, a la consulta evacuada por esta Tesorería Municipal y que se adjunta al presente:

- Se excluyen las facturas de la EMPRESA MUNICIPAL CAEPIONIS, por cuanto esta se ha clasificado como Administración Pública a efectos del SEC,
- Se incluyen las facturas presentadas por las concesionarias de los contratos de gestión del servicio municipal de abastecimiento y saneamiento, y de gestión del servicio público de depuración del municipio de Chipiona, por las "subvenciones" de las que se hace cargo el Ayuntamiento de Chipiona por falta de aprobación de incrementos del IPC en ordenanzas fiscales.

TERCERO.- El «ratio de operaciones pagadas», tal y como se indica en el artículo 5.2 del Real Decreto 635/2014, es el indicador del número de días promedio que se ha tardado en realizar los pagos:

- Serán «número de días de pago» los días naturales transcurridos desde:
- La fecha de aprobación de las certificaciones de obra hasta la fecha de pago material de la obligación (incluido).
- La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados, hasta la fecha de pago material de la obligación (incluido).
- La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo hasta la fecha de pago material de la obligación (incluido), cuando no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados, o la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad.

En el Anexo I adjunto, se detalla la relación de las operaciones pagadas durante CUARTO TRIMESTRE 2018 del Ayuntamiento, en la que se especifica el número de días de pago de cada una.

El «ratio de operaciones pendientes de pago», tal y como se indica en el artículo 5.3 del Real Decreto 635/2014, es el indicador del número de días promedio de antigüedad de las operaciones pendientes de pago a final del mes o trimestre:

Serán «número de días pendientes de pago» a los días naturales transcurridos desde:

- La fecha de aprobación de las certificaciones de obra hasta el último día del periodo al que se refieran los datos publicados.
- La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados, hasta el último día del periodo al que

se refieran los datos publicados.

- La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo hasta el último día del periodo al que se refieran los datos publicados, cuando los bien no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados, o la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad.

En el Anexo II, se detalla la relación de las operaciones pendientes de pago a fin de CUARTO TRIMESTRE 2018 del Ayuntamiento de acuerdo con la información obrante en SICAL a fecha 30.01.19, debiendo advertirse que se trata de un dato PROVISIONAL en tanto todavía se están incorporando obligaciones al ejercicio 2018, en la que se especifica el número de días pendientes de pago de cada una.

El «periodo medio de pago» del Ayuntamiento, tal y como se indica en el artículo 5.1 del Real Decreto 635/2014 es el indicador del número de días promedio que se ha tardado en realizar los pagos, sumándole el efecto de los retrasos en el pago de la deuda comercial:

$$\text{Periodo medio de pago de cada entidad} = \frac{\text{ratio operaciones pagadas} \cdot \text{importes pagos realizados} + \text{ratio operaciones pendientes de pago} \cdot \text{importes pagos pendientes}}{\text{importe total pagos realizados} + \text{importe total pagos pendientes}}$$

En base a los cálculos precedentes el «periodo medio de pago» del Ayuntamiento presenta los siguientes resultados PROVISIONALES, de acuerdo con la información obrante en SICAL a fecha 30.01.19, debido a que a la fecha de la presente todavía se están incorporando obligaciones al ejercicio 2018 (Anexo III):

EJERCICIO: 2018				
PERÍODO: 01.10.18-31.12.18 (4T)				
RATIO OPERACIONES PAGADAS	IMPORTE PAGOS REALIZADOS	RATIO OPERACIONES PENDIENTES PROVISIONAL	IMPORTE PAGOS PENDIENTES PROVISIONAL	PERIODO MEDIO DE PAGO PROVISIONAL
183,84	1.352.075,52	279,00	3.778.289,06	253,92

Ha de hacerse constar que en la obtención de los datos del PMP en el SICAL se ha obtenido listado de "Incidencias" que se adjunta a la presente como Anexo IV, de acuerdo con la información obrante a fecha 30.01.19, debiendo advertirse nuevamente que se siguen incorporando obligaciones al ejercicio 2018, por lo que los datos no son definitivos.

Según se ha podido comprobar por esta Tesorería las incidencias responden:

- A facturas para las que la fecha de registro es posterior a la fecha de aprobación,
- A facturas para las que la fecha de pago es anterior a la fecha de aprobación de la misma (caso de publicación en Boletines oficiales).

El importe total de las incidencias asciende a 110.898,59 euros.

CUARTO.- El Real Decreto 635/2014 ha sido modificado por Real Decreto

1040/2017, 22 de diciembre cambiando el criterio de cómputo de plazos para el cálculo del período medio de pago a partir del 1 de abril de 2018, por lo que este es el primer trimestre en el que se hace efectiva su nueva redacción.

De acuerdo con la Circular 2/2016, de 15 de abril, de la Intervención General de la Administración del Estado, sobre plazos de pago en el cumplimiento de las obligaciones económicas del Sector Público Estatal, la actual legislación presupuestaria comporta la sujeción del procedimiento de gasto a una doble legalidad:

- (i) de una parte, la legalidad administrativa, necesaria para dictar el correspondiente acto o resolución administrativa por el órgano competente ajustándose al procedimiento establecido a tales efectos;
- (ii) y de otra parte, la legalidad financiera, que implica la necesidad de que el acto administrativo que genere una obligación económica a cargo de la Administración cuente con la debida cobertura presupuestaria y se haya producido de acuerdo con las normas que disciplinan la ejecución del gasto público.

Por lo que respecta al principio de legalidad financiera, son las previsiones de la LGP y sus normas de desarrollo, las que entre otros aspectos prevén que para que un gasto se realice ha de ser aprobado, comprometido y reconocido o liquidado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 de la citada Ley, siguiéndose en mismos términos por la legislación de haciendas locales y sus normas de desarrollo.

Estas fases de ejecución del gasto público constituyen una de las especialidades más importantes de las obligaciones públicas, que la diferencia de las privadas, y que deriva de una de las características singulares del crédito público, consecuencia de la llamada "regla del servicio hecho", recogida en el artículo 21 de la LGP, que tras disponer en su apartado 1 que "las obligaciones de la Hacienda Pública estatal sólo son exigibles cuando resulten de la ejecución de los presupuestos, de conformidad con lo dispuesto en esta ley, de sentencia judicial firme o de operaciones no presupuestarias legalmente autorizadas", señala en el apartado 2, en relación a aquellas que tienen por causa prestaciones o servicios, que "el pago no podrá efectuarse si el acreedor no ha cumplido o garantizado su correlativa obligación".

Así pues, realizada la prestación y aportada la documentación justificativa nace la obligación de la Administración de resolver, a cuyo fin debe iniciar las actuaciones precisas en orden a verificar dichos extremos con el fin de aceptar y, en su caso, reconocer la obligación, o en su defecto rechazarla por no responder a un gasto previamente comprometido y en las condiciones pactadas. Es decir, una vez que la prestación ha sido realizada y, en su caso, presentada la correspondiente documentación justificativa, la Administración está obligada a aprobar los documentos que acrediten la conformidad con el objeto de la prestación, de conformidad con lo dispuesto en el conjunto de disposiciones aplicables, constituyendo una actuación reglada.

Para realizar estas actuaciones, la legislación contractual establece unos plazos dentro de los cuales se han de desarrollar las distintas actuaciones de la Administración que han de concluir con la aprobación de la conformidad o disconformidad. Solo en el primer caso, y previo cumplimiento de todos los requisitos

legales, se podrá llegar a reconocer la obligación y será entonces cuando se pueda hablar de la existencia de una obligación pendiente de pago.

En consecuencia, puede afirmarse que la aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, en términos del artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), equivale al reconocimiento de la obligación, en términos de la legislación financiera. Por su parte, cuando el artículo 198.4 del LCSP se refiere al abono del precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad, está haciendo referencia a las actuaciones de pago material, en terminología financiera.

En el mismo sentido de la Circular 2/2016, de 15 de abril de la IGAE, se pronuncia el Informe 10/2013, de 26 de febrero de 2015 de la JCCA y en ambos casos se entiende que la aprobación de los documentos que acreditan la conformidad consiste en el reconocimiento de la obligación.

Y es por ello que, es considerado por quien suscribe que cuando se habla de "aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados", se refiere al acto administrativo que aprueba la factura, conocida como fase de reconocimiento de la obligación o fase contable O. Es por ello que las facturas pendientes de aplicación al presupuesto no computan en el cálculo que se lleva a cabo del PMP.

Debe advertirse no obstante lo anterior por esta funcionaria, que, debido al criterio contable seguido en el ejercicio 2018 la contabilización de la fase O no siempre se realiza en el mismo día en que se ha reconocido la correspondiente obligación por el órgano competente, sino la contabilización tiene lugar en el momento en que el Negociado de Intervención tiene conocimiento del acto administrativo por el que se reconoce la obligación. Si bien suelen existir pocos días de diferencia entre que se aprueba el acto administrativo por el que se reconoce la obligación y la contabilización de la fase O, ello puede tener incidencia en el cálculo del PMP. Esta práctica va a ser corregida ya en el ejercicio 2019 para eliminar estas incidencias, y que pueda calcularse de forma exacta el PMP.

QUINTO.- El período medio de pago del Ayuntamiento es de 253,92 días lo que excede ampliamente del límite de treinta días.

El artículo 13.6 de la LOEPSF recoge que cuando el período medio de pago de una Administración Pública, supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, como ocurre en este caso, la Administración, deberá incluir, en la actualización de su plan de tesorería inmediatamente posterior:

- El importe de los recursos que va a dedicar mensualmente al pago a proveedores para poder reducir su periodo medio de pago hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.
- El compromiso de adoptar las medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que le permita generar la tesorería necesaria para la reducción de su periodo medio de

pago a proveedores hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

Además de lo anterior, los pagos dentro de las categorías establecidos en el Plan de Disposición de Fondos, como viene informándose reiteradamente deben realizarse en orden en función del momento de reconocimiento de la obligación (art. 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Lo cual se comunica a la Alcaldía-Presidencia a efectos de que se tenga en cuenta en la elaboración del próximo Plan de Tesorería.

SÉXTO.- Los resultados obtenidos en este informe deberán remitirse al Ministerio de Hacienda y Función pública por vía telemática a través de la aplicación AUTORIZA antes del último día del mes siguiente a la finalización del trimestre (artículo 16.8 Orden 2105/2012), así como publicarse en el portal web de la entidad (artículo 6.2 del Real Decreto 635/2014) a través del Portal de Transparencia."

PUNTO DÉCIMO QUINTO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

9.1.- D. Lucas Díaz: Que se convoque el Consejo Local de Pesca, que hace dos años que no se convoca.

9.2.- D. Rafael Martínez: Que se regule el servicio de limpieza de los colegios.

Respuesta Sra. Alcaldesa: Que ha habido una serie de bajas y que por ellos no ha habido fijeza, pero que hay cuadrantes en la limpieza y que se ha hecho una bolsa.

9.3.- D. Enrique López: Que parcheen el Camino de la Reyerta que hay grandes socavones.

Respuesta Sra. Alcaldesa: Que Ana Mestre viene la semana que viene y se va a tratar en Sanlúcar con el Presidente de Valdeconejos para tratar este tema.

9.4.- D. José Luis Mellado: Ruega que en el próximo pleno se debatiese la propuesta de la necesidad de las mejoras en Camacho Baños. Que ya ha salido la resolución de rehabilitación.

9.5.- D. José Luis Mellado: Ruega reunión con el Comité de Empresa en relación con una huelga en Caepionis por el convenio que rige dicha empresa.

Respuesta Sra. Alcaldesa: Que están atentos a la espera de que salga la resolución de rehabilitación y que en cuanto a Caepionis, hubo una propuesta de mejora de limpieza viaria de Izquierda Unida, que en este asunto hay dos partes, los empleados y los vecinos, y que la limpieza es un servicio esencial y que no puede tener el mismo calendario festivo que un administrativo, igual que en la Policía Local. Que el Equipo de Gobierno lo va a regular, y espera el apoyo de la oposición, porque no puede prescindir de la mitad del servicio de limpieza y hay que tomar decisiones.



**Ayuntamiento
de Chipiona**

Secretaría General
EZR/ccr



Ayuntamiento de Chipiona

DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en la sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 21/03/2019

LA SECRETARÍA GENERAL
Firmado al margen electrónicamente

Y siendo veinte horas y cincuenta minutos del día de la fecha, la Alcaldesa Presidenta levanta la sesión, dando fe como Secretaria General del Ayuntamiento de Chipiona.

LA ALCALDESA PRESIDENTA

LA SECRETARIA GENERAL



Cod. Validación: TOE1MkMI NTQy MUI1 MzJD Verificación: <http://opensea.aytochipiona.es:8090/ValidadorCSV>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 115 de 115