



# AYUNTAMIENTO DE GUARO

## **ORDENANZA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE QUIOSCOS**

# Boletín Oficial de la Provincia de Málaga



Número 153 Miércoles, 10 de agosto de 2016. Este número consta de suplemento Página 1

## S U M A R I O

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social ..... 2

### ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Ayuntamientos de Alameda, Alhaurín de la Torre, Guaro, Jubrique, Mijas, Montecorto  
y Villanueva del Trabuco ..... 5

Centro de Ediciones de la Diputación Provincial de Málaga (CEDMA)  
Avda. de los Guindos, 48 (Centro Cívico)  
29004 MÁLAGA

Teléfono: 952 069 200  
Fax: 952 069 215  
Depósito legal: MA 1-1958

Correo electrónico: [bop@bopmalaga.es](mailto:bop@bopmalaga.es)

[www.bopmalaga.es](http://www.bopmalaga.es)

[www.cedma.es](http://www.cedma.es)

- 1 Coordinador/a Adjunto a la Alcaldía-Presidencia: 1.390,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.
- 1 Coordinador/a de Actividades Socio-culturales y Turismo: 1.390,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.
- 1 Coordinador/a de Actividades Socio-culturales y el Mayor: 1.390,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.
- 1 Coordinador/a Servicios Generales y Atención al Ciudadano y Comunicación: 1.390,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.
- 1 Coordinador/a de Optimización y Control del Gasto: 1.390,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.
- 1 Coordinador/a General de Servicios Operativos: 1.787,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.
- 1 Coordinador/a de Limpieza de Edificios Públicos y Coordinación de Eventos: 1.187,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.

El anuncio relativo al referido acuerdo plenario de 19 de junio de 2015 fue publicado en el *BOP* de Málaga número 142, de 24 de julio de 2015.

El Ayuntamiento pleno, en sesión plenaria ordinaria de 25 de enero de 2016, al punto quinto del orden del día, acordó la modificación de las retribuciones de determinados puestos de personal eventual, de la siguiente forma:

- 1 Coordinador/a Servicios Generales y Atención al Ciudadano y Comunicación: 1.787,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.
- 1 Coordinador/a General de Servicios Operativos: 1.895,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.
- 1 Coordinador/a de Limpieza de Edificios Públicos y Coordinación de Eventos: 1.287,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.

El anuncio relativo al referido acuerdo plenario de 25 de enero de 2016 fue publicado en el *BOP* de Málaga número 31, de 16 de febrero de 2016.

El Ayuntamiento pleno, en sesión ordinaria de 22 de febrero de 2016, al punto segundo del orden del día, aprobó, inicialmente, la modificación de la plantilla del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre en los siguientes términos:

1. Suprimir el siguiente puesto de personal eventual: 1 Coordinador/a de Actividades Socio-culturales y Turismo: 1.390,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.
2. Crear el siguiente puesto de personal eventual: 1 Coordinador/a de Formación, Empleo, Comercio e Industria: 1.390,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.

El anuncio relativo al referido acuerdo plenario de 22 de febrero de 2016 fue publicado en el *BOP* de Málaga número 66, de 8 de abril de 2016, no formulándose alegaciones, procediéndose a la publicación del anuncio de aprobación definitiva en el *BOP* número 88, de 11 de mayo de 2016.

De acuerdo con lo anterior, este Ayuntamiento cuenta con los siguientes puestos de personal eventual:

- 1 Coordinador/a Adjunto a la Alcaldía-Presidencia: 1.390,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.
- 1 Coordinador/a de Formación, Empleo, Comercio e Industria: 1.390,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.
- 1 Coordinador/a de Actividades Socio-culturales y el Mayor: 1.390,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.
- 1 Coordinador/a Servicios Generales y Atención al Ciudadano y Comunicación: 1.787,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.
- 1 Coordinador/a de Optimización y Control del Gasto: 1.390,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.
- 1 Coordinador/a General de Servicios Operativos: 1.895,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.

- 1 Coordinador/a de Limpieza de Edificios Públicos y Coordinación de Eventos: 1.287,00 euros brutos mensuales por catorce pagas anuales.

Teniendo en cuenta lo establecido por el artículo 104.bis.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las u ases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, “Los Ayuntamientos de municipios con población superior a 20.000 y no superior a 50.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de siete”. Por consiguiente, el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre cumple con lo legalmente establecido.

Alhaurín de la Torre, 7 de julio de 2016.

El Alcalde-Presidente, firmado: Joaquín Villanova Rueda.

**5 5 3 9 / 1 6**

## GUARO

### Anuncio

Habiéndose hecho pública mediante anuncio en el *BOPMA* y en el tablón de edictos de esta corporación acuerdo de aprobación inicial, en sesión plenaria de 29 de abril, de la siguiente ordenanza:

- Ordenanza Reguladora de la Ocupación de Dominio Público mediante la Instalación de Quioscos.

No habiéndose producido reclamaciones ni alegaciones durante el plazo de exposición al público, los acuerdos provisionales se elevarán a definitivos de conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las u ases del Régimen Local. Se publica el texto íntegro de las ordenanzas, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En Guaro, a 5 de julio de 2016..

El Alcalde, firmado: Noé Oña Bernal.

## ORDENANZA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE QUIOSCOS

### TÍTULO I

#### Disposiciones generales

##### Artículo 1. Objeto

La presente ordenanza regula la instalación y funcionamiento de los quioscos destinados a la venta de prensa en general, golosinas y otros productos similares ubicados en las vías y espacios públicos en el término municipal de Guaro.

##### Artículo 2. Fundamento legal

La competencia municipal en la materia se encuentra recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las u ases 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, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de u ienes de las Entidades Locales.

##### Artículo 3. Forma de otorgamiento

La ocupación se sujetará a concesión administrativa que conllevará el aprovechamiento privativo del dominio público por un número

determinado de años, considerándose implícita en la referida concesión la correspondiente licencia de apertura.

Las concesiones se otorgarán previa licitación, con arreglo a la normativa reguladora de la contratación de las Corporaciones Locales y al pliego de condiciones que cada caso se apruebe.

## TÍTULO II

### Emplazamiento y características

#### Artículo 4. *Obras e instalaciones*

Los quioscos son construcciones fijas de carácter permanente, situados en espacios de dominio público. El concesionario habrá de instalar el quiosco a su cargo exclusivamente, en el emplazamiento exacto que se determine, con sujeción al modelo establecido por el Ayuntamiento, con la prohibición absoluta de introducir elementos o modificaciones que en mayor o menor grado vulneren las especificaciones técnicas.

El proyecto deberá ser aportado por el concesionario para su supervisión por los servicios técnicos municipales.

El plazo para la instalación será fijado en la concesión.

El concesionario estará obligado a suscribir una póliza de seguros, con vigencia desde el momento de inicio de los trabajos de instalación.

Igualmente, vendrá obligado a tramitar por su cuenta y a su costa el alta correspondiente al servicio de energía eléctrica o cualquier otro necesario y hacer frente a los gastos derivados de los citados suministros, debiendo formalizar las correspondientes bajas al término de la concesión.

#### Artículo 5. *Plazo de la concesión y horario*

1. La concesión tendrá una duración de 4 años, contados a partir de la resolución de adjudicación. El plazo de utilización tendrá carácter improrrogable.

Su utilización por el titular se hará siempre en concepto de tal y al margen de cualquier posesión que pudiera devenir en propiedad.

## TÍTULO III

### Procedimiento de concesión

#### Artículo 6. *Requisitos de los solicitantes*

Podrán participar en el concurso que se convoque para la concesión de del derecho de instalación de quioscos en dominio público las personas físicas, mayores de edad que, no habiendo alcanzado la reglamentaria de jubilación, no estén incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que impidan contratar con la Administración.

A los efectos indicados, los solicitantes deberán aportar:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de ejemplar de declaración de la renta o certificado de no tener obligación de prestar declaración.
- Declaración Jurada de no incurrir en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración.
- Documento de alta IAE en la actividad solicitada.

#### Artículo 7. *Transmisibilidad*

Los derechos derivados de la concesión, durante el plazo de vigencia de la misma, serán transmisibles en los casos y conforme a las reglas siguientes:

1. Por muerte del titular, a favor de la persona que resulte ser su heredero. Si en el plazo de seis meses desde la fecha de la muerte del causante, no hubiera sido comunicado al Ayuntamiento quien le sucederá, se declarará sin más trámite la extinción de la misma, sin que en ningún caso se acepte la cotitularidad.

2. Por incapacidad física del titular de la licencia debidamente demostrada mediante certificación facultativa, se podrá transmitir la

concesión, al igual que en el punto anterior a la persone que resulte ser su heredero.

3. Al cumplir la edad de 65 años, el titular también podrá transmitir los derechos derivados de la concesión a favor de las mismas personas indicadas anteriormente.

4. El Ayuntamiento, siempre que las razones no lo desaconsejaren, y tras estudiar la documentación pertinente, podrá autorizar cambios de titularidad a terceras personas, sin relación de parentesco alguna, previa solicitud conjunta de cedente y cesionario.

5. En todos los casos de transmisión mencionados, será condición imprescindible para su efectividad que se haga el pago de la cantidad recogida en la correspondiente ordenanza fiscal, que le cedente y el cesionario no tengan ningún tipo de deuda con la Administración Municipal y que el cesionario no incurra en ninguna de las causas de incapacidad o prohibición que le impida contratar con la Administración Municipal, e igualmente esté dado de alta en el Régimen de Autónomos de la Seguridad Social y en el Impuesto de Actividades Económicas o cualquier otro requisito legal que se pudiera exigir en el futuro para el ejercicio de la actividad.

#### Artículo 8. *Obligaciones del concesionario*

El titular de la autorización queda sometido a las siguientes obligaciones:

- a) Ejercer personalmente la actividad, pudiendo asistirse en el desarrollo de la misma de su cónyuge, ascendientes o descendientes, sin perjuicio de la utilización de personal asalariado, que en ningún caso tendrá derecho alguno sobre la concesión ni creará vínculo jurídico u obligación alguna al Ayuntamiento respecto al mismo.
- b) Construir el quiosco con sujeción al diseño, características, dimensiones, materiales, emplazamiento y plazos fijados por el Ayuntamiento.
- c) Mantener en perfecto estado de orden, limpieza, conservación, aseo y estética sus propias instalaciones y el entorno de las mismas, quedando terminante prohibido la acumulación de cajas o cualquier otro tipo de residuos en el exterior.
- d) Realizar a su costa las reparaciones necesarias para mantener en las debidas condiciones de ornato y seguridad de la instalación, siguiendo en ese caso las instrucciones que pueden ser formuladas por los servicios técnicos municipales.
- e) Acatar en todo caso las instrucciones que puedan ser formuladas por el Ayuntamiento, entre las que se incluyen la posibilidad de traslado a otro punto de ubicación de forma transitoria o permanente, siendo los gastos a costa del concesionario.
- f) Destinar el quiosco a la actividad autorizada.
- g) Cumplir en todo momento las órdenes e indicaciones de los servicios técnicos municipales, facilitando los datos que les sean requeridos en las inspecciones periódicas que se efectúen.
- h) Satisfacer puntualmente el canon al Ayuntamiento en los plazos y forma que se determinen.
- i) Asumir íntegramente las responsabilidades de cualquier orden derivadas de la existencia, utilización y funcionamiento del quiosco, indemnizando si procediere a los terceros o al propio Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados.

#### Artículo 9. *Prohibiciones del concesionario*

Los titulares tienen prohibidas las siguientes actuaciones:

- a) Destinar la instalación a fin distinto del autorizado, así como vender o exponer artículos o productos no permitidos o prohibidos.
- b) Efectuar construcciones cuyos elementos constructivos no esté en armonía con las determinaciones específicas en la autorización, o modificarlas si realizar la comunicación preceptiva.
- c) Colocar pancartas o carteles publicitarios en el quiosco que resulten visibles cuando los quioscos permanezcan cerrados y siempre que no resulte, para este fin, expresamente autorizado por el propio Ayuntamiento.

- d) Arrendar, traspasar o ceder en cualquier forma la instalación, si no es al que resulte adjudicatario de la licencia.
- e) Ocupar mayor superficie de la autorizada o terreno distinto del indicado en la autorización.

**Artículo 10. Facultades de la corporación**

Las facultades de la Corporación serán las siguientes:

- a) Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público.
- b) Modificar el emplazamiento durante el plazo de concesión.
- c) Vigilar el cumplimiento por el concesionario de las obligaciones impuestas.
- d) Acordar y ejecutar el lanzamiento por vía administrativa en el supuesto de que, extinguida la concesión por cualquier causa, no se produzca el desalojo de forma voluntaria en los plazos señalados.

**TÍTULO IV**

**Régimen sancionador**

**Artículo 11. Infracciones**

1. Se tipifican como infracciones leves las siguientes:
  - a) La ocupación de la vía pública más allá de los límites autorizados.
  - b) La vulneración de las condiciones de seguridad para los ciudadanos y para los intereses urbanísticos del Municipio.
  - c) La instalación de un quiosco de un modelo o diseño distinto del expresamente autorizado.
  - d) La instalación en los quioscos de elementos adicionales no autorizables.
  - e) La transmisión de la titularidad de los quioscos sin autorización previa de la Administración o sin el pago de las tasas que se devengan por dicho concepto.
  - f) La presentación por parte del titular de documentación falsa o simulación de las circunstancias y datos que será considerado además como agravante si se obtiene un beneficio.
2. Se tipifican como infracciones graves las siguientes:
  - a) Utilizar más espacio del autorizado, incumpliendo las características de aprovechamiento señaladas.
  - b) Un daño o perjuicio a especies vegetales, elementos ornamentales y mobiliario urbano del Municipio.
  - c) El no mantenimiento de las debidas condiciones de ornato y salubridad del espacio público usado, así comode los elementos instalados en el mismo.
  - d) Exender al público productos o géneros que no sean expresamente objeto de licencia o concesión.
3. Se tipifican como infracciones leves aquellas en las que la incidencia en el bien protegido o el daño producido a los intereses generales sea de escasa entidad.

**Artículo 12. Sanciones**

[Dichas infracciones serán sancionadas con sujeción a lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que fija los límites de las sanciones económicas por infracción de ordenanzas locales, salvo previsión legal distinta, estableciéndose las cuantías en función de su gravedad].

1. Las faltas leves se sancionarán con multa de hasta 750,00 € o apercibimiento.
2. Las faltas graves se sancionarán con:
  - Multa de 750,01 € a 1.500,00 €.
  - Suspensión temporal de la autorización, de 1 a 4 meses, en caso de reiteración de faltas graves, sin derecho a la devolución de la tasa abonada que se corresponda con el período de suspensión, y sin posibilidad de solicitar una nueva autorización en dicho período.

3. Las muy graves se sancionarán con:
  - Multa de 1.500,01 euros, a 3.000,00 euros.
  - Revocación definitiva de la autorización por el periodo que se haya solicitado, sin posibilidad de solicitar una nueva autorización durante el mismo año y sin derecho a la devolución de la tasa abonada por el periodo que reste hasta su finalización.
4. Para determinar la cuantía o naturaleza de la sanción que ha de imponerse se atenderá a los siguientes criterios:
  - La naturaleza de la infracción.
  - Trastorno producido.
  - El grado de intencionalidad.
  - La reincidencia en la comisión de infracciones.
  - La reiteración, aún no sancionada previamente, en la comisión de la misma infracción.

**Artículo 13. Procedimiento sancionador**

1. Para imponer sanciones a las infracciones previstas en la presente ordenanza deberá seguirse el procedimiento sancionador regulado en el Real Decreto 1.398/1993, de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, en relación a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Las infracciones a los preceptos de esta ordenanza serán sancionadas por el Alcalde a propuesta de los servicios competentes, quienes instruirán los oportunos expedientes. El órgano instructor podrá residir en Gestión Tributaria, Policía Local o en el servicio competente en materia de actividades y establecimientos públicos.
3. Serán responsables de las infracciones a las normas de esta ordenanza los titulares de las autorizaciones, estén o no presentes en el momento de la infracción.

**Disposición final**

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y será de aplicación desde el día siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**5 4 9 5 / 1 6**

J U B R I Q U E

**E d i c t o**

No habiéndose presentado reclamación alguna contra el presupuesto general para el ejercicio 2016, aprobado provisionalmente en sesión plenaria de fecha 30 de mayo del corriente, se entiende definitivamente aprobado en virtud de lo dispuesto en el artículo 169 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, publicándose el resumen del mismo por capítulos:

**Estado de gastos**

	Euros
A) Gastos por operaciones corrientes	
Capítulo I. Gastos de personal . . . . .	341.671,69
Capítulo II. Gastos en bienes corrientes y servicios . . . . .	215.791,56
Capítulo III. Gastos financieros . . . . .	1.500,00
Capítulo IV. Transferencias corrientes . . . . .	17.631,30
B) Gastos por operaciones de capital	
Capítulo VI. Inversiones reales . . . . .	184.776,70
Total . . . . .	761.371,25