



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

ORDENANZA REGULADORA DE LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA Y ESPACIOS LIBRES DEL MUNICIPIO.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO.

Esta Ordenanza tiene como finalidad regular la instalación y funcionamiento de quioscos de prensa, chucherías, helados, flores, quioscos-bares, de masa frita o de cualquier otra clase, ubicados en la Vía Pública y otros espacios libres de uso público municipal.

ARTÍCULO 2. FUNDAMENTO

La competencia municipal en la materia se encuentra recogida en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), 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 2.568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, 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.

ARTÍCULO 3. 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 del término municipal y espacios libres abiertos al uso público.

CAPÍTULO II. DE LOS EMPLAZAMIENTOS Y CARACTERÍSTICAS

ARTÍCULO 4. CONCEPTO Y CLASES DE QUIOSCOS

4.1. CONCEPTO

Son aquellos muebles urbanos que tienen como finalidad el ejercicio de una actividad de tipo mercantil que se desarrolla en las vías y espacios de uso público estando sujetos a *concesión administrativa*, salvo los quioscos temporales, en cuyo caso se requerirá *concesión de licencia*.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

Podrán tener como objeto de venta: prensa, chucherías, helados, flores, quiosco-bar, masa frita o a cualquier otro no especificado.

4.2. CLASES DE QUIOSCOS

1. Por el Objeto de venta:
 - a. *Quioscos de prensa.*
 - b. *Quioscos de chucherías.*
 - c. *Quioscos de helados.*
 - d. *Quioscos de flores.*
 - e. *Quioscos de masa frita.*
 - f. *Quioscos de artesanías.*
 - g. *Quioscos-bares.*
 - h. *Cualquier otro quiosco no especificado y autorizado por la competencia municipal.*
2. Por el tipo de quiosco:
 - a. *Quioscos permanentes:* entendiéndose por tales las instalaciones de elementos arquitectónicos de carácter permanente e instalados por un periodo superior a un año.
 - b. *Quioscos temporales:* son aquellas instalaciones que por sus características son prefabricados, no son fijos, pueden retirarse de la vía y están instalados por un periodo inferior a un año.
3. Por el sistema de otorgamiento:
 - a. *Por concesión administrativa*
 - b. *Por licencia*
4. Por el tipo de titularidad:
 - a. *De titularidad municipal:* el quiosco es propiedad del ayuntamiento.
 - b. *De titularidad privada:* el quiosco es propiedad del titular (privado).

ARTÍCULO 5. EMPLAZAMIENTO

La Oficina Técnica Municipal del Ayuntamiento de La Zubia determinará la zona o emplazamiento apto para la instalación del quiosco, en cualquier caso, las instalaciones autorizadas no podrán obstaculizar el acceso a edificios, locales, instalaciones públicas y recintos cerrados, ni podrán impedir o dificultar la visualización de señales de tráfico.

Este Ayuntamiento se reserva la facultad de modificar los emplazamientos durante la concesión o licencia, de manera que el/la titular no adquirirá derechos de ninguna clase derivados de una ubicación determinada.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

ARTÍCULO 6. DISEÑO DEL QUIOSCO

Por razones de imagen y con el objeto de uniformar los quioscos existentes, de nueva instalación, de traslado o cambio de titularidad deberán ser conforme a los siguientes anexos en base a las características de los quioscos:

ANEXO I	QUIOSCOS PERMANENTES
ANEXO II	QUIOSCOS ONCE

- Los quioscos municipales por razones justificadas (quioscos de obra ubicados en el parque) permanecerán con el modelo existente.
- Los quioscos temporales destinados a la autorización de actividades o productos de temporada (Ej. helados, refrescos,...) se adaptarán a un modelo desmontable determinado por la Oficina Técnica Municipal anualmente. Finalizado el periodo de autorización (inferior a un año), deberán de ser retirados del emplazamiento autorizado.

En casos excepcionales y previo informe técnico, se aceptarán otros modelos no especificados, para su adaptación a las características del entorno urbano como en el caso de plazas y parques.

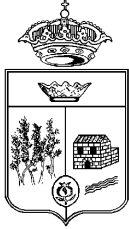
ARTÍCULO 7. INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO

1. El/la titular de la licencia o concesión deberá *instalar y mantener* el quiosco, a su cargo exclusivo, en el emplazamiento y según el modelo referido en el artículo 5 y 6 respectivamente.

En el caso de quioscos municipales, el/la titular se responsabilizará del mantenimiento y conservación. No podrán realizar obra salvo con autorización municipal, a su costa exclusiva, y siempre y cuando sea para la mejora del quiosco. El titular de la concesión no podrá reclamar la devolución en concepto de mejora (obra, reformas,...) o de introducción de elementos (persianas, puertas,...) cuando el quiosco revierta al patrimonio municipal.

2. El plazo para la instalación será el fijado en la autorización. En el caso de concesión administrativa se autorizarán hasta un máximo de 15 años, y en el caso de licencia no será superior a un año, se exigirá retirar el quiosco finalizado el periodo autorizado y se aceptará la prórroga anual mediante la presentación de una solicitud en registro general. En ambos casos, podrá ser revocado cuando concurren circunstancias distintas a las que motivaron su otorgamiento.

3. El/la titular de la licencia o de la concesión administrativa, tendrá que realizar en todo momento, y a su cargo, los trabajos de reparación, limpieza, conservación y, en general, el mantenimiento para conservar el quiosco, su área de influencia y todos los accesorios existentes en el espacio del dominio público autorizado, en perfecto estado de conservación y uso de manera ininterrumpida, a fin de



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

garantizar no solamente la capacidad comercial y utilitaria de la instalación sino también su presencia estética y coherente con el entorno urbano.

4. Las acometidas y conducciones de los quioscos serán subterráneas. El/la titular hará frente igualmente a los gastos derivados de los suministros energéticos y de los servicios de cualquier orden existentes en el quiosco.

ARTÍCULO 8. TRASLADO

1. Si por razones urbanísticas, de servicio público o por causas de fuerza mayor hubiere que trasladar un quiosco a una nueva ubicación, el coste será asumido por el/la interesado/a. Por dichas causas podrá establecerse igualmente el cambio de emplazamiento de las instalaciones hasta el fin de la explotación o la suspensión temporal de las concesiones o licencias.

En el supuesto anterior, el/la titular de la concesión o licencia no tendrá derecho a indemnización o resarcimiento alguno por los perjuicios o daños que pudieran irrogársele, y solamente podrá solicitar, en su caso la devolución de la parte proporcional satisfecha de la licitación correspondiente al plazo que quedare por cumplir hasta finalizar la vigencia de la concesión así otorgada o por el periodo de la suspensión.

2. Se autorizarán traslados, previa solicitud del/la titular del quiosco, a lugares donde estando autorizada la instalación del mismo haya quedado libre. En caso de existir más de un/a solicitante se valorará la antigüedad del/la titular, la inexistencia de denuncias sobre la explotación del quiosco y estar al corriente del pago de sus obligaciones tributarias y fiscales. Deberán de aportar la documentación que acredite los méritos anteriormente expuestos. Los gastos ocasionados serán de cuenta del titular de la concesión.

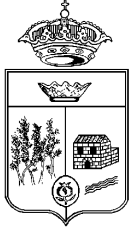
CAPITULO III. DEL RÉGIMEN JURÍDICO

ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO

9.1. DETERMINACIÓN ANUAL DEL NÚMERO DE LICENCIAS

La Oficina Municipal Competente, previos los estudios pertinentes, determinarán las nuevas concesiones o licencias, atendiendo primordialmente a los siguientes criterios:

1. Las necesidades planteadas en los distintos núcleos de población afectados.
2. La proximidad de otros quioscos dedicados a la misma actividad.
3. La posible influencia en el tráfico peatonal o rodado.
4. Las determinaciones urbanísticas en cada momento en vigor para cada zona o sector donde se vayan a ubicar.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

9. 2. FORMAS DE OTORGAMIENTO

9.2.1. DISPOSICIONES COMUNES

- a. La autorización administrativa para la ocupación demanial se otorgará conforme a las reglas contenidas en el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.
- b. Las concesiones y licencias tendrán la vigencia que determinen los pliegos de condiciones o tales licencias. No obstante, todas las concesiones y autorizaciones tendrán carácter discrecional y podrán ser revocadas por el órgano municipal que las otorgó cuando lo considere conveniente, en atención a la desaparición de las circunstancias que la motivaron.

9.2.2. CONCESIONES DEMANIALES

- a. Las instalaciones de quioscos permanentes se autorizarán mediante *concesión administrativa*, previa licitación, conforme a la normativa contenida en la Ley de Contratos de las Administraciones públicas y disposiciones aplicables contenidas en el Reglamento de Bienes de Entidades Locales.
- b. Los cánones serán los que resulten de las ofertas en el procedimiento licitador que el ayuntamiento promueva. El canon se ajustará a la forma y términos que el Ayuntamiento establezca en cada momento. El canon ofertado por el/la adjudicatario/a se modificará con carácter anual en un porcentaje igual al IPC interanual de mes a mes, tomando como referencia el mes en el que se adopte el acuerdo.
- c. La duración de la concesión se determinará en el pliego de condiciones con una duración máxima de 15 años, contados a partir de la resolución de adjudicación. El plazo de utilización tendrá carácter improrrogable.

9.2.3. LICENCIAS

- a. La instalación de quioscos temporales se autorizará mediante concesión de licencia.
- b. La solicitud de licencia, se formulará conforme al *modelo normalizado* que el Ayuntamiento establezca y presentada en el Registro General del Ayuntamiento en el que hará constar los siguientes datos:
 - I. Nombre, apellidos y domicilio, a efectos de notificaciones.
 - II. Fotocopia del N.I.F. o C.I.F.
 - III. Certificado de empadronamiento, acreditativo de un periodo de empadronamiento mínimo de 6 meses
 - IV. Declaración jurada de no explotar otro quiosco o actividad comercial que impida el desarrollo personal de la actividad autorizada por la licencia.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

- V. Declaración jurada de no incurrir en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la administración.
 - VI. Informes o documentos que posibiliten la preferencia en la adjudicación en base al artículo 9.3..
 - VII. Certificado de Formación en la manipulación de alimentos (si en su caso fuera necesario).
- c. Notificada la aceptación de la solicitud por la Oficina Técnica Municipal, el/la peticionario/a deberá de aportar en un mes la documentación técnica (proyecto) y la solicitud para la licencia de apertura. Tendrá que aportar cualquier otra documentación requerida por el Órgano competente.
- d. Las solicitudes de licencia, se otorgarán directamente a los/as peticionarios/as que reúnan las condiciones requeridas, salvo si, por cualquier circunstancia , se encontrase limitado su número, en cuyo caso realizará un sorteo u otro procedimiento de licitación.
- e. La licencia no podrá ser superior a un año y a la finalización de la autorización el quiosco deberá ser retirado de la vía pública.

9.3. ADJUDICACIÓN PREFERENTE

Tendrán preferencia en la adjudicación de la concesión o licencia del quiosco:

- o Minusválidos/as (siempre que puedan desempeñar la actividad)
- o Estar en situación de paro laboral, subempleo o pensionista compatible con esta profesión y siempre que no supere el salario mínimo interprofesional.
- o Condiciones de situación económica precaria conjugada con el número de hijos y edad (dando preferencia al de más edad).
- o Personas que hayan padecido violencia de género.
- o Otras circunstancias contempladas por la Oficina Técnica Municipal.

En la tramitación del correspondiente expediente se incluirá, cuando proceda, informe del Trabajador Social del Excmo. Ayuntamiento sobre la veracidad de los datos presentados en las solicitudes e incluso presentará de forma motivada otros que considere de interés para el ofertante.

CAPÍTULO IV. NORMAS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 10.- AUTORIZACIONES

Las autorizaciones tendrán el carácter de licencia o concesión administrativa para el uso común especial y privativo de la Vía Pública, de acuerdo con lo que dispone el artículo 55.1.a y b. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía 18/2006, de 24 de Enero y serán renovables por años naturales, por un plazo máximo de 15 años, siempre que se cumplan las condiciones que dieron lugar a su adjudicación:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

Las licencia o concesión administrativa incluirá al menos lo siguiente:

- El régimen de uso.
- El régimen económico sujeto a la autorización.
- La garantía prestada en caso de retirada de la instalación, la cual será determinada por el Servicio de Vía Pública.
- La asunción de gastos de conservación y mantenimiento, impuestos, tasas y demás tributos, el compromiso de utilizar el bien según su naturaleza y de entregarlo en el estado en que se recibe.
- El 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.
- La asunción de responsabilidad derivada de la ocupación, con mención, en su caso, de la obligatoriedad de formalizar la oportuna póliza de seguro, aval bancario u otra garantía suficiente.
- La reserva por parte del Ayuntamiento de la facultad de inspeccionar el bien objeto de autorización, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.
- El plazo y régimen de prórroga y subrogación, en caso de transmisión de licencia, requerirá la previa autorización.
- Las causas de extinción.

No se otorgarán autorización alguna a quien no acredite estar 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.

La extinción de las licencias o de la concesión administrativa se dará por los siguientes motivos:

- Por vencimiento del plazo
- Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgados.
- Por desafectación del bien.
- Por mutuo acuerdo.
- Por revocación.
- Por resolución judicial.
- Por renuncia del/la concesionario/a.
- Por caducidad.
- Por no ejercer la actividad durante más dos meses sin justificación.
- Por impago de la tasa por ocupación de vía.

- Por fallecimiento del/la titular, salvo transmisión de la licencia.
- Por incumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de la licencia o concesión.
- Por cualquier otra causa incluida en el Pliego de Condiciones Económicas Administrativas que rigiera el concurso público para la adjudicación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

ARTÍCULO 11. REGISTRO MUNICIPAL DE QUIOSCOS

En las correspondientes Oficinas Municipales se llevará un registro de los quioscos del municipio, en donde se hará constar:

1. Número de identificación del quiosco.
2. Emplazamiento
3. Datos del titular.
4. Tipo de venta a que se dedica
5. Fecha de concesión
6. Transmisiones experimentadas
7. Sanciones impuestas, traslados o cualquier otro dato que se estime de interés.

ARTÍCULO 12. TARJETAS IDENTIFICATIVAS

Se expedirán tarjetas identificativas, las cuales llevarán adheridas la fotografía del/la titular y de las personas legalmente autorizadas deberán exhibirse a los agentes de la Autoridad que la requieran.

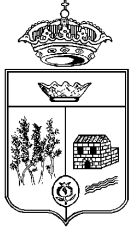
ARTÍCULO 13.- FACULTADES DE LA CORPORACIÓN

- Dejar sin efecto la concesión o licencia antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público. En tal supuesto, devolverá la parte proporcional a los meses que resten por transcurrir la anualidad.
- Modificar el emplazamiento durante el plazo de concesión o licencia.
- Vigilar el cumplimiento por el/la concesionario/a o titular de la licencia de las obligaciones impuestas.
- Acordar y ejecutar el lanzamiento por vía administrativa en el supuesto, de que extinguida la concesión o licencia por cualquier causa, no se produzca el desalojo de forma voluntaria en los plazos señalados.

ARTÍCULO 14.- TRANSMISIÓN

Las licencias o concesiones se podrán transmitir , siempre que se reúnan las condiciones que dieron lugar a la adjudicación, previa solicitud y conforme a las reglas siguientes:

1. Por muerte del/la titular, a favor de la persona que resulte ser su heredero/a. Sí en el plazo de tres meses desde la fecha de la muerte del causante, no hubiera sido comunicado al Ayuntamiento quien le sucederá en la titularidad de la licencia , se declarará sin más trámite la caducidad de la misma, sin que en ningún caso se acepte la cotitularidad.
2. Por incapacidad física del/la titular de la licencia debidamente demostrada mediante certificación facultativa, se podrá transmitir la concesión a favor



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

del/la cónyuge, descendientes en línea directa, padres o hermanos/as. Deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de 2 meses, la persona a favor de la cual se produce la transmisión. Si no lo hace en este término se declarará sin más trámite la extinción de la concesión.

3. El Ayuntamiento , siempre que no haya razones que lo desaconsejen, y tras estudiar la documentación pertinente, podrá autorizar cambios de titularidad a terceras personas , sin relación de parentesco alguna, previa solicitud.

La transmisión quedará limitada en cualquier caso al tiempo que falte para concluir el plazo de la licencia y será condición imprescindible el pago de la cantidad recogida en la correspondiente Ordenanza Fiscal e igualmente estar 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. Anualmente se comprobará el cumplimiento de las condiciones del/la titular, en caso de incumplimiento se extinguirá la autorización.

ARTÍCULO 15.- NORMATIVA PAGO DE LA TASA

Anualmente, con los datos de los quioscos existentes se emitirá un Padrón municipal. Los/as titulares de la concesión o licencia tienen la obligación del pago de la tasa según Ordenanza Fiscal correspondiente, en caso de incumplimiento finalizado el periodo voluntario, se extinguirá la licencia o concesión si no procede al pago.

ARTÍCULO 16.- PRODUCTOS ALIMENTICIOS

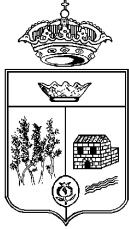
Cuando los quioscos incluyan productos alimenticios (ej quioscos de chucherías, helados,...), sólo se podrá utilizar cuando se cumplan las condiciones higiénicas y sanitarias que establece la Legislación sobre la materia para cada tipo de producto. Requisito necesario será la pertenencia de/la titular del Carnet de Manipulador/a de Alimentos.

CAPÍTULO V. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 17.- OBLIGACIONES

Los/as titulares de las licencias y concesiones administrativas deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejercer la actividad específicamente autorizada
2. Mantener la instalación en perfecto estado de decoro, de manera que la misma no desentone del entorno y contribuya a embellecer, si fuera posible, el lugar.
3. Reparar a la mayor urgencia y a su costa los desperfectos en el pavimento, en las redes de servicio o en cualquier otro lugar que se hubieren originado con motivo de la actividad.
4. Garantizar en todo momento la circulación peatonal sin impedir tampoco la visibilidad necesaria para el tráfico, con la obligación de mantenerla cuando se produzcan cambios en el entorno que así lo aconsejen.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

5. Efectuar personalmente la explotación, pudiendo auxiliarse mediante empleados/as contratados/as según la reglamentación laboral vigente. Asimismo podrán nombrar un segundo auxiliar o suplente, para el caso de ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia excepcional, con relación de consanguinidad. Dichas personas autorizadas serán igualmente responsables por los actos previstos en el régimen sancionador, con las salvedades del alcance de la sanción por razón de titularidad o autorización.
6. Solicitar autorización al Ayuntamiento, con tres meses de antelación, para sustituir elementos de la explotación, por si aquel estimara conveniente modificar las dimensiones del aprovechamiento u ordenar la adaptación de los elementos constructivos de la instalación a determinadas características que se consideren más acordes con el entorno urbanístico o estético.
7. En el caso de quioscos temporales, deberán de desmontar el quiosco al finalizar el plazo concedido.
8. Obedecer las indicaciones de los/as Agentes de la Autoridad.
9. Realizar la instalación con los materiales indicados por la Administración Municipal y ajustándose a las dimensiones que hayan sido autorizadas.
10. Adaptar el quiosco a los modelos propuestos en esta ordenanza, en base a las características del mismo.
11. Abonar los impuestos, tasas y cualquiera otra carga fiscal que grave las instalaciones, actividades comerciales y publicitarias.

ARTÍCULO 18.- PROHIBICIONES

Los/as titulares de las licencias y concesiones administrativas deberán cumplir con las siguientes prohibiciones:

1. Colocar elementos fuera de lo previamente autorizado.
2. Depositar acopios, envases, neveras, expositores o enseres de cualquier clase junto a las instalaciones, así como tener colgado elementos no autorizados.
3. Realizar conexiones eléctricas aéreas.
4. Destinar la instalación a fin distinto al autorizado, así como vender o exponer artículos o productos no permitidos o prohibidos.
5. Efectuar instalaciones cuyos elementos no estén en armonía con las determinaciones específicas en la autorización, o modificarlas sin realizar la comunicación.
6. Colocar propaganda 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.
7. Arreglar, traspasar o ceder en cualquier forma la instalación, si no es al que resulte adjudicatario/a de la licencia.
8. Ocupar mayor superficie de la autorizada o terreno distinto al indicado a la autorización o al señalado por la Oficina Técnica Municipal.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

9. No podrá adosarse al quiosco, sin autorización administrativa, ningún otro elemento para el desarrollo de la actividad o ningún elemento cortante que ponga en peligro la seguridad de los/as usuarios/as.

CAPITULO VI. REGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 19.- DE LA VIGILANCIA E INSPECCIÓN DE LOS QUIOSCOS

La inspección y control de cualquier tipo de quiosco instalado en la Vía Pública y otros espacios de uso público de este municipio corresponde a la Policía Local, la cual velará por el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza, vigilando y denunciando las infracciones tipificadas, especialmente, de las exigencias y condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la Legislación.

ARTÍCULO 20.- INFRACCIONES

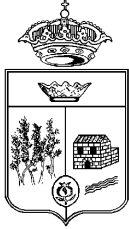
Las infracciones a esta Ordenanza pueden ser leves, graves y muy graves.

a) Infracciones leves:

- Falta de limpieza del quiosco.
- Excederse en la ocupación con artículos en determinados momentos.
- Efectuar instalaciones cuyos elementos no estén en armonía con las determinaciones específicas en la autorización, o modificarlas sin realizar la comunicación.
- Colocar carteles o propaganda sin autorización expresa.

b) Infracciones graves:

- La reiteración de más de dos faltas leves.
- Utilizar más espacio del autorizado o colocar elementos fuera de lo previamente autorizado, incumpliendo las características de aprovechamiento señaladas.
- Ejercer otra actividad distinta a la autorizada.
- La falta de mantenimiento de las debidas condiciones de ornato y salubridad del espacio público usado, así como de los elementos instalados en el mismo.
- Incumplimiento en el mantenimiento de la instalación en perfecto estado de decoro, así como su adecuada conservación.
- Instalación de elementos adicionales autorizables sin licencia o concesión.
- En el caso de quioscos temporales, no desmontar el quiosco al término de la autorización.
- La instalación de elementos adicionales no autorizables.
- No estar en posesión de carné de manipulador/a de alimentos
- Ejercer la actividad personas auxiliares en el quiosco sin estar previamente autorizado.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

- Impago de la Tasa por ocupación de vía pública.
- Arrojar basura en la vía pública (cartones, papeles, productos en mal estado).
- El incumplimiento en el horario de cierre.

c) Infracciones muy graves:

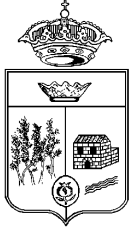
- La reincidencia de más de dos infracciones graves.
- Cualquier acto de ocupación sin licencia o sin ajustarse a la condiciones.
- La vulneración de las condiciones de seguridad y los intereses urbanísticos del municipio.
- Perjuicio o daño a elementos naturales, ornamentales y mobiliario del municipio.
- Exponer al público productos o géneros que no sean los expresamente objeto de licencia o concesión.
- La transmisión de la titularidad de los quioscos sin autorización previa de la Administración.

- Arreglar, traspasar o ceder en cualquier forma la instalación si no es al que resulte adjudicatario/a de la licencia.
- Incumplir el compromiso de adaptación de diseño del quiosco al modelo aprobado y a los materiales indicados por la administración.
- Cuando el quiosco permaneciese cerrado más dos meses sin justificación.
- Carecer de la autorización municipal correspondiente.
- Resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios/as y agentes de la misma, en cumplimiento de su cometido.
- La presentación de documentación falsa o simulación de circunstancias y datos que será considerado además agravante si se obtiene un beneficio.
- El incumplimiento de los requerimientos que sobre el desarrollo de la actividad concreta de que se trate efectúe el Excmo. Ayuntamiento dentro del ámbito de sus competencias y de los preceptos legales en vigor.
- Falta de explotación del quiosco.
- Incumplir las condiciones higiénico-sanitarias establecidas para este tipo de comercio según legislación vigente.

ARTÍCULO 21.- SANCIONES

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta 60,10 €
2. Las infracciones graves se sancionarán con apercibimiento y multa de 60,10 € a 300,50 €.
3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 300,50 € a 601,01 € y revocación de la autorización municipal.

Estas sanciones se impondrán tras la substantación del correspondiente expediente tramitado según lo previsto en los artículos 134 y siguientes de la Ley



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ARTÍCULO 22.- PRESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIONES

A) Las infracciones muy graves prescribirán en el plazo de 3 años, las graves prescribirán a los 2 años y las leves a los 6 meses.

- El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contar desde el día que se hubieran cometido.
- En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo será la finalización de la actividad o la del último acto con el que la actividad se consuma.
- Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado/a, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

B) El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmada la resolución por la que se impone al sanción.

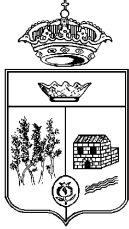
- Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado/a, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputables al infractor/a.
- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

ARTÍCULO 23.- COMPETENCIA, PROCEDIMIENTO Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- Será competencia de la Oficina Técnica Municipal la iniciación del expediente sancionador, en el que podrá comparecer el presunto infractor/a. El Órgano competente para resolver será el/la alcalde/sa.
- La tramitación del procedimiento y la interposición de recursos administrativos se regirán por los principios que establece el *título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*.

DISPOSICIONES ADICIONALES

- Los concesiones o licencias que lo fueran conforme a una normativa anterior, permanecerán en las mismas condiciones que fueron otorgadas hasta la finalización del plazo de concesión o licencia. No obstante, se les podrán aplicar normas posteriores para adaptarse a las condiciones exigidas.
- En el caso de quioscos municipales, continuarán según lo estipulado en las cláusulas de la concesión administrativa.
- Los quioscos sin documentación expresa, deberán regularizar su situación en el plazo de un año, contado a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

- Los quioscos privados, deberán adaptarse a la normativa y abonar la cantidad correspondiente por ocupación de vía pública.
- Las licencias legalizadas en virtud de esta disposición tendrán el carácter de personales e intransmisibles y contarán con una vigencia máxima hasta la finalización del periodo previsto en su otorgamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 4 de Junio de 2.009, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO 1. QUIOSCOS PERMANENTES

A. TIPOS QUIOSCO.

Quiosco rectangular modelo "Veleta" de medidas:

- Pequeño: 3.70 x 1.70 – 6.2 m²
- Mediano: 4.35 x 2 – 8.7 m²
- Grande: 4.8 x 2.18 – 10.4 m²

B. CARACTERÍSTICAS:

BASE

- La base en su totalidad es de perfiles estructurales y tubulares de hierro laminado con garantía AENOR.

ESTRUCTURA

- La estructura está compuesta por perfiles tubulares de hierro laminado en caliente en su totalidad. El acabado es de pintura epoxi de dos componentes, con acabado de poliuretano de dos componentes, realizado en instalación automática.

PAVIMENTOS

- Los pavimentos interiores son en su totalidad de panel fenolico de transporte de 8 mm de espesor sellado y perforado a la estructura de hierro laminado y de tarima flotante de primera calidad en color roble o chapa de aluminio antideslizante.

CERRAMIENTOS EXTERIORES

- Los revestimientos exteriores en su totalidad están compuestos de Panel TZ-VS para Fachada estándar, formada por espuma rígida de poliuretano (PUR) de densidad global y estructura interna de aluminio de medidas de 40 kg./m³.
- Los paneles están anclados a la estructura de pilastras de hierro laminado y sellados en su conjunto para la resistencia de los agentes atmosféricos.
- Chapa galvanizada recubierta con aislante de poliuretano de densidad 40 m³.

CÚPULA

- La cúpula está formada de resina de poliéster reforzada con fibra de vidrio con acabado exterior gris oscuro RAL 7022.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

VISERA

- La visera se realizará en policarbonato con perfilería auxiliar de hierro galvanizado.

VIDRIOS

- En los Expositores Publicitarios (MUPIS) se instalan vidrio templado de 3+3mm de espesor en su totalidad para tratamiento antibandálico, en el interior del Quiosco se instalan vidrio laminado de 3+3 mm de butiral transparente.

ANEXO 2. QUIOSCOS ONCE

A. TIPOS QUIOSCO.

Diseño inspirado en elementos tradicionales de mobiliario urbano.

- Modelo Sevilla
- Modelo Sevilla-M

B. CARACTERÍSTICAS:

BASE

- Hormigón armado.

ESTRUCTURA

- Perfilería de aluminio extrusionado lacado.

CERRAMIENTOS

- Vidrio laminado de seguridad 6+6 mm. en la parte superior. Panel "Sandwich" opaco de Poliéster Reforzado con Fibra de Vidrio y poliuretano.

CUBIERTA

- Monobloque de PRFV con aislamiento de poliuretano.

REVESTIMIENTOS INTERIORES

- Pavimento de goma sobre panel de madera bakelizada de alta resistencia antihumedad. Falso techo y paredes, de tablero de madera melaminado color blanco.

MOBILIARIO

- Visera de policarbonato sobre ventanilla. Papelera exterior. Repisa exterior de acero inoxidable. Encimera interior de granito con cajón. Persianas venecianas para protección solar. Logotipo ONCE en metacrilato blanco.

INSTALACIONES

- Acometida eléctrica subterránea a caja homologada de B.T. para potencia mínima de 3.300 W. Iluminación interior. Climatización integral mediante aire frío y calefactor de aire caliente con control único común. Acometida telefónica prevista.

SEGURIDAD

- Ventanilla de servicio con reja, practicable solamente desde el interior, realizada en acero inoxidable brillo. Puerta de entrada con cerradura con llave.

APROBACIÓN DEFINITIVA: BOP N° 155 DE 14-08-2009