



**AYUNTAMIENTO**  
de la Villa de  
**13592 MESTANZA**  
(Ciudad Real)

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL  
PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EL 30 DE  
OCTUBRE DE 2020**

**SRES. ASISTENTES:**

**Presidente**

D. Santiago Buendía Ruiz

**Concejales**

D. José Antonio Nieto Gómez

D<sup>a</sup> Encarnación Juárez Ramírez

D. Antonio Pareja Salcedo

D. Mario Calvo Valencia

**Ausentes**

D. Carlos Serna Serna

D<sup>a</sup> Juana Aranda Barato

**Secretaria**

D. Jacinta Monroy Torrico

*En el Salón de Actos de este Ayuntamiento de Mestanza, cuando son las 18,00 horas del día treinta de octubre de dos mil veinte, se constituye en sesión ordinaria el Pleno de este Ayuntamiento, bajo la presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, D. Santiago Buendía Ruiz, previamente convocados y notificados del Orden del Día, los señores concejales componentes del mismo.*

*Comprobado por la Sra. Secretaria que hay suficiente número de miembros para poder adoptar acuerdos válidos, la Presidencia declara abierta la sesión pasando seguidamente a discutirse el siguiente orden del día:*

**PUNTO PRIMERO.- BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, APROBACIÓN SI PROCEDE.**

La Presidencia pregunta si algún miembro de la Corporación desea formular alguna observación al borrador del acta de la sesión anterior, de fecha 25 de septiembre de 2020, distribuida con la convocatoria.

No habiéndose producido observación alguna, por unanimidad de los asistentes, se acuerda aprobar el acta de la sesión anterior, de fecha 25 de septiembre de 2020.

**PARTE RESOLUTIVA**

**PUNTO SEGUNDO.- CUENTA GENERAL EJERCICIO ECONOMICO 2019, APROBACIÓN SI PROCEDE.**

El Alcalde, D Santiago Buendía Ruiz, le da la palabra a la Secretaria Interventora, para que de lectura del dictamen de la Comisión de Hacienda

Vista la cuenta general por los asistentes, pasando la Secretaria-Interventora a explicar pormenorizadamente los datos, dando como nota a subrayar el superávit y positivo en el remanente de tesorería.

Abierto debate, no se producen intervenciones.

En votación ordinaria, con 3 votos a favor del PP y 2 abstenciones del PSOE queda aprobada la cuenta general 2019 en esta comisión, elevándose a Pleno este dictamen.

Vista la Cuenta General de este Ayuntamiento de Mestanza, correspondiente al ejercicio

2019, y que está integrada por los siguientes documentos:

- ✓ Liquidación del Presupuesto.
- ✓ Información sobre ejecución presupuestaria.
- ✓ Información sobre el endeudamiento.
- ✓ Información sobre Operaciones no presupuestarias.
- ✓ Información sobre tesorería.

Visto, asimismo, el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas, de fecha 23 de octubre de 2020.

Considerando que, formada e informada dicha Cuenta General, por la Intervención Municipal, han sido comprobados los libros, documentos y justificantes oportunos, así como toda la documentación anexa por la vigente legislación.

No habiéndose producido intervenciones; el Pleno de esta Corporación Municipal, tras un detenido estudio del tema por parte de los Sres. Concejales asistentes (cinco) por TRES VOTOS A FAVOR (Tres votos del Grupo Municipal del partido popular), NINGUN VOTO EN CONTRA Y DOS ABSTENCIONES (dos votos del Grupo Municipal del Partido Socialista Obrero Español), acuerda:

APROBAR INICIALMENTE la Cuenta General de esta Entidad Local de Mestanza, correspondiente al ejercicio económico 2019, Y EXPONERLA EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS de este Ayuntamiento.

### **PUNTO TERCERO.-REGLAMENTO MUNICIPAL DE CONTROL INTERNO. APROBACIÓN SI PROCEDE.**

*El Presidente da la palabra a la Sra. Interventora y ésta expone:*

PRIMERO.- *El artículo 3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el control interno de la actividad económico-financiera de esta Entidad Local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.*

*Así, la función interventora controlará los actos que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.*

*Y el control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública en sus tres vertientes: de cuentas, de cumplimiento y operativa, verificará el funcionamiento de los servicios prestados en el aspecto económico financiero, comprobando el cumplimiento de la normativa y que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, eficacia, eficiencia, economía, calidad y transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos.*

*Igualmente se llevará a cabo el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas, que se encuentren financiadas con cargo al presupuesto, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.*

*Estos extremos quedan recogidos en el Reglamento de Control Interno de esta Entidad, adjunto a este informe, con el alcance de la función interventora y el control financiero indicado en los puntos siguientes.*

SEGUNDO.- *No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, podrán elegir aplicar un régimen de control*

*financiero simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.*

*Teniendo en cuenta lo anterior, esta Entidad Local aplicará el régimen de control interno simplificado por parte de la Interventora.*

*Estos extremos quedan recogidos en el Reglamento de Control Interno de esta Entidad, adjunto a este informe, con el alcance de la función interventora y el control financiero indicado en los puntos siguientes.*

*De acuerdo con el art.39 y ss. Del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de esta corporación, podrá, igualmente elegir aplicar un régimen de control simplificado, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que derriben de una obligación legal*

*TERCERO. En lo que respecta al ejercicio de la función interventora en esta Corporación, no se encuentra instaurada la fiscalización limitada previa de requisitos básicos de los gastos .*

*Por su parte, la fiscalización previa de derechos e ingresos sí se encuentra sustituida por la toma de razón en la contabilidad de los actos generadores de derechos e ingresos y sus posteriores actuaciones de control financiero.*

*CUARTO. El control financiero de esta Entidad, se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública, con el alcance y las actuaciones que se recogen en el Reglamento de Control Interno de la Entidad adjunto a este informe, que se presenta para su aprobación.*

*De acuerdo con el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de esta Corporación, podrán igualmente elegir aplicar un régimen de control simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.*

*La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.*

*En este sentido, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno y la elección del régimen de control simplificado recogidos en el Real Decreto 424/2017.*

## TITULO I. DISPOSICIONES COMUNES

### ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

*Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.*

### ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control.

*Las funciones de control interno se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.*

### ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control financiero, por aplicarse en esta Entidad Local el régimen de control simplificado recogido en el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, se ejercerá de manera potestativa, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos, como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

### ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

Si bien se deberá dar cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes tras las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

### ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

### ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control, del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

## TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

### CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

#### ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

#### ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

### CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

#### ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero.

2. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

*Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:*

*- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.*

*- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.*

*- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.*

*- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.*

*- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.*

*- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.*

*3. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:*

*a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.*

*b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias (no así los ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de los mismos).*

*Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.*

*En estos supuestos se verificará en todo caso:*

*- La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.*

*- Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.*

*4. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifieste en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.*

### CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.

#### SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes.

#### ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

*1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.*

*La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.*

Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 de este Reglamento se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

#### ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extiende la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

La fiscalización limitada previa de requisitos básicos analizará:

- Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora al expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales). (Art. 13.2 a) RD 424/2017; art. 172 y 176 TRLRHL)
- Que el gasto se genera por un órgano competente. (Art. 13.2 b) RD 424/2017; art. 185 TRLRHL)
- Al tratarse, en su caso, de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL. (Art. 13.2 a) RD 424/2017; art. 174 TRLRHL)

#### ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales:

- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

*El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.*

*De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.*

#### ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.

*1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.*

*Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.*

*2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia.*

*No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:*

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.*
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.*

*La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.*

*La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.*

*Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.*

*3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.*

*6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas.*

#### SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa.

##### ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

*En atención a lo recogido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, esta Entidad se acoge al régimen de fiscalización e intervención limitada previa.*

#### SECCIÓN 3ª. De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto.

##### ARTÍCULO 15. Régimen general.

*1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, que exige el Real Decreto 424/2017.*



2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase "A").
- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso:

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generen por órgano competente.
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.
- d) Que la selección del adjudicatario para la se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.
- e) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
- f) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

#### ARTÍCULO 16. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, incluidas las nóminas del personal municipal.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

#### SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión.

##### ARTÍCULO 17. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, que ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

## ARTÍCULO 18. Contenido de las comprobaciones.

*Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:*

*a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente. En los supuestos en los que las fases ADO se realicen de forma simultánea, la fiscalización se realizará sobre todo el expediente.*

*b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:*

*Identificación del acreedor.*

*Importe exacto de la obligación.*

*Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.*

*c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.*

## ARTÍCULO 19. Intervención material de la inversión.

*1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.*

*2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:*

*La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.*

*La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.*

*Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.*

*3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.*

*4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.*

*El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.*

*En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.*

*5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:*

*El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.*

*Con una certificación o visto bueno de la factura por los servicios técnicos o responsable de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.*

#### SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago.

##### ARTÍCULO 20. De la intervención formal del pago.

*1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.*

*2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:*

*Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.*

*Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.*

*Que se acomodan al plan de disposición de fondos.*

*En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.*

##### ARTÍCULO 21. Conformidad y reparo.

*Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, se hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en la orden de pago o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.*

*El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo.*

##### ARTÍCULO 22. De la intervención material del pago.

*1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:*

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.*
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.*
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.*

*2. Dicha intervención incluirá la verificación de:*

- La competencia del órgano para la realización del pago,*
- La correcta identidad del perceptor*
- El importe debidamente reconocido.*

*3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación, firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.*

## SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.

### ARTÍCULO 23. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.

La fiscalización previa de las órdenes de pago las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar o anticipos se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar o anticipos de caja fija con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios.
- e) Que la expedición de órdenes de pago cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

### ARTÍCULO 24. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

## SECCIÓN 7ª. De la omisión de la función interventora.

### ARTÍCULO 25. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda la Alcaldía decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisar los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

### TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

#### CAPITULO I. Disposiciones generales.

##### ARTÍCULO 26.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, y al modelo de contabilidad utilizado en esta Entidad, es de aplicación el régimen de control financiero simplificado.

2. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, se ejerce de manera potestativa mediante las actuaciones que se recogen en los artículos siguientes.

3. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, y el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

*Esta entidad local no tendrá la obligación de elaborar un Plan Anual de Control Financiero.*

##### ARTÍCULO 27. Actuaciones de control financiero.

*El control financiero de esta Entidad, en aplicación del referido régimen de control simplificado, se ejercerá mediante aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal.*

#### CAPITULO II. Del resultado del control financiero.

##### ARTÍCULO 28. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.

- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

*Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.*

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. En base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

#### ARTÍCULO 29. Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

#### ARTÍCULO 30. Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Alcalde de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá: las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos.

*El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.”*

El Sr. Alcalde-Presidente da la palabra a la Secretaria-Interventora, para que dé lectura al dictamen de la Comisión de hacienda y Especial de Cuentas por ser una cuestión técnica, para que pase a explicar el contenido de dicho reglamento.

La función de control interna será ejercida sobre la propia Entidad Local, por la Interventora, tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de la Entidad que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

La función de control financiero será controlar la actividad económico-financiera de la Entidad mediante dos sistemas, el control permanente, comprobando que el funcionamiento de la actividad económico-financiera se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios de buena gestión

financiera; y la auditoría pública, verificando con posterioridad dicha actividad mediante auditoría de cuentas, de cumplimiento y operativa.

Ambas modalidades a su vez incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Sometido a votación por parte del Alcalde-Presidente, votan a favor los 3 concejales del PP asistentes y se abstienen los 2 Concejales del PSOE.

Se aprueba el Reglamento de Control Interno.

**PUNTO CUARTO.- FIJACIÓN DE LA PERIODICIDAD DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE HACIENDA Y ESPECIAL DE CUENTAS; CREACIÓN DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS GENERALES Y CAMBIO DEL DÍA DE CELEBRACIÓN DE PLENO. APROBACIÓN, SI PROCEDE.**

El Sr. Alcalde-Presidente da la palabra a la Sra. Secretaria para que dé lectura al dictamen de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas, y así de decidió.

*Considerando que con fecha 13 de octubre de 2020 la Alcaldía de este Ayuntamiento inició expediente para la constitución de la Comisión Informativa Permanente de asuntos generales con el objeto de estudiar los temas que el alcalde considere necesario informar y los escritos de particulares.*

*Considerando que con fecha 13 de octubre de 2020, se emitió informe por Secretaría indicando la legislación aplicable y el procedimiento a seguir en relación a la constitución de dicha Comisión Informativa Permanente.*

*Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el Informe de Secretaría de fecha 13 de octubre de 2020, se propone al Pleno la adopción del siguiente*

**ACUERDO:**

**PRIMERO.** Constituir una Comisión Informativa de carácter Permanente denominada ASUNTOS GENERALES, cuyo objeto será el estudio, informe y consulta en relación al siguiente asunto: los temas que el Alcalde considere oportuno informar y los escritos de particulares.

**SEGUNDO.** La Comisión Informativa Permanente ASUNTOS GENERALES estará integrada por los siguientes miembros:

— *Presidente: El Alcalde o Concejales en quien delegue.*

— *Vocales:*

- *DOS representantes del Grupo municipal de PARTIDO POPULAR*
- *DOS representantes del Grupo municipal del PSOE*

— *Secretario: La Secretaria del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.*

**TERCERO.** La Comisión Informativa Permanente de Asuntos Generales ajustará su funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 123 a 126 y 134 a 138 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. La Comisión celebrará sesiones ordinarias con periodicidad bimensual.

*Se celebrarán los lunes anteriores a Pleno, la comisión de Hacienda y Especial de Cuentas y la de Asuntos Generales, y se harán con carácter ordinario y con los siguientes horarios:*

Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas:

- Para las sesiones de carácter ordinario, a celebrar entre el 1º de abril y el 30 de septiembre, el horario será a las 18.30 h. (época de verano).
- Para las sesiones de carácter ordinario, a celebrar entre el 1º de octubre y el 31 de marzo, el horario será a las 18.00 h. (época de invierno).

Comisión de Asuntos Generales:

- Para las sesiones de carácter ordinario, a celebrar entre el 1º de abril y el 30 de septiembre, el horario será a las 19,00 horas (época de verano).
- Para las sesiones de carácter ordinario, a celebrar entre el 1º de octubre y el 31 de marzo, el horario será a las 18,30 horas (época de invierno).

Toma la palabra el Concejal José Antonio Nieto Gómez para presentar a pleno la PROPUESTA de cambiar el día de celebración del Pleno, del viernes al jueves (con el mismo horario), continuando la periodicidad establecida

Se somete a votación por el Alcalde-Presidente, votándose a favor por parte del PP y también a favor por parte del PSOE, aprobándose por unanimidad.

Asimismo, se acuerda comunicar a los diferentes grupos políticos municipales, haciéndoles saber que deberán designar a sus representantes en la Comisión de Asuntos Generales, notificándole por escrito en el plazo de 5 días hábiles para presentar escrito de los representantes políticos de cada grupo.

**PUNTO QUINTO.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES. APROBACIÓN SI PROCEDE.**

El Sr. Alcalde le da la palabra a la Sra. Secretaria para que dé lectura al dictamen de la Comisión de Hacienda, pasando a dar lectura:

*Considerando que con fecha 13 de octubre de 2020, se emitió informe de Secretaria en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para proceder a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

*Considerando que con fecha 13 de octubre de 2020, se emitió Informe de Intervención.*

*Considerando que con fecha 13 de octubre de 2020, fue entregado el proyecto de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, elaborado por los Servicios Municipales de secretaria e intervención.*

*Esta Comisión Informativa de Hacienda y especial de cuentas considera que se cumplen los requisitos necesarios contenidos en las Normas legales citadas anteriormente en la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto se ajustan a los costes previsibles derivados de él y se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente*

**ACUERDO:**

**PRIMERO.** Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**Artículo 12.** El tipo de gravamen:

Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0,70%, y pasará a ser del 0,68%.



SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados<sup>1</sup> podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

Se somete a votación por parte de la presidencia. El Partido Popular vota a favor, con 3 votos, y los dos Concejales del PSOE se abstienen.

Queda aprobado el presente punto del orden del día.

#### **PUNTO SEXTO.- DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL I.T.V.T.N.U. (PLUSVALIA). APROBACIÓN, SI PROCEDE.**

El Sr. Alcalde-Presidente da la palabra a la Sra. Secretaria-Interventora para que dé lectura al dictamen correspondiente de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas, pasando a continuación a dar lectura:

*Considerando que mediante Providencia de Alcaldía de fecha 15 de octubre de 2020, se incoó procedimiento para proceder a la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre ITVTNU.*

*Considerando que con fecha 15 de octubre de 2020, fue emitido informe por Secretaría sobre el procedimiento a seguir y la Legislación aplicable en relación con la posibilidad de derogación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre ITVTNU.*

*Considerando que con fecha de 15 de octubre de 2020, se emitió informe por Intervención en sentido favorable a la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora.*

*Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el informe-propuesta de Secretaría de fecha 15 de octubre de 2020, se propone al Pleno la adopción del siguiente*

#### **ACUERDO:**

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

SEGUNDO. Exponer al público el presente Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

TERCERO. En caso de que no se presentasen alegaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, el Acuerdo se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de Acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El Sr. Alcalde-Presidente afirma que esta decisión se ha tomado debido a que los ingresos de este impuesto no son de mucho volumen, unido a que los gastos que suponen el derribo de edificios no asumidos por los herederos son muy elevados. El equipo de gobierno apuesta por

iniciativas contra el despoblamiento y para intentar que el mercado inmobiliario se movilice en la localidad.

El Sr. Alcalde-Presidente le da la palabra al Sr. portavoz del PSOE, afirmando éste que está de acuerdo con la decisión adoptada.

Se somete a votación de los grupos políticos. Se vota a favor por el PP, 3 votos a favor, y se vota a favor por el PSOE, 2 votos a favor.

Quedando aprobada por UNANIMIDAD la derogación del impuesto de PLUSVALIA.

#### **PUNTO SÉPTIMO.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UTILIZACIÓN DEL SALÓN DE USOS MÚLTIPLES. APROBACIÓN, SI PROCEDE.**

El Sr. Alcalde-Presidente le da la palabra a la Sra. Secretaria-Interventora para que dé lectura al dictamen de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas.

*«Visto el informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para proceder a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por utilización del Salón de Usos Múltiples, que fue emitido en fecha 16 de octubre de 2020.*

*Visto el informe técnico-económico para la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa de dominio público, de fecha 16 de octubre de 2020.*

*Visto el informe de Intervención de fecha 16 de octubre de 2020.*

*Visto que con fecha 23 de octubre de 2020, se entregó el proyecto de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa de dominio público, elaborado por los Servicios Municipales de secretaria intervención.*

*Conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y según la propuesta de Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y especial de cuentas, el Pleno de este Ayuntamiento, previa deliberación y por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación,*

#### **ACUERDA:**

**PRIMERO.** *Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por utilización del Salón de Usos Múltiples con la redacción que a continuación se recoge:*

**“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UTILIZACIÓN DEL SALÓN DE USOS MÚLTIPLES.**

#### **Artículo 01      Fundamento y naturaleza.**

*En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 20 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación de los servicios de utilización del **Salón de Usos Múltiples**, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Texto Refundido.*

## **Artículo 02 Hecho imponible.**

---

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios de utilización del **Salón de Usos Múltiples**.

2.- En relación con el hecho imponible recogido en la tarifa primera del artículo 4 de esta ordenanza no estarán sujetos al pago de la Tasa los usos cuya finalidad sea el desarrollo de actividades de convivencia o sensibilización ambiental con alumnos, solicitados por centros docentes.

## **Artículo 03 Sujeto pasivo.**

---

Son sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria a cuyo favor se otorguen las licencias o autorizaciones o quienes se beneficien de los servicios si se procedió sin la oportuna autorización.

## **Artículo 04 Exenciones.**

---

El Ayuntamiento, previo análisis de la petición, podrá decidir la exención total de la tasa de utilización del Salón, siempre que el acto o actividades a realizar sea de asistencia del público en general, sin restricciones alguna, es decir, para uso común de los vecinos.

Así estarán exentos de la presente tasa las Asociaciones, Hermandades, Peñas, etc. que radiquen en este Municipio.

## **Artículo 05 Cuota tributaria.**

---

Las Tarifas de la Tasa serán las siguientes:

### EPÍGRAFE 1 **TARIFA 1**– Utilización del **Salón de Usos Múltiples**:

- ✓ Uso diario: 100,00 €.
- ✓ Entidades con ánimo de lucro – uso diario: 300,00 €.

## **Artículo 06 Devengo.**

---

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios regulados en esta Ordenanza.

2. El pago de la Tasa se realizará por ingreso directo en la cuenta bancaria autorizada a tal efecto, en el momento de solicitar la correspondiente licencia o autorización. Este ingreso tendrá carácter de depósito previo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.1.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.

3. Las solicitudes de licencia de autorización que carecieran de la documentación pertinente a que se ha hecho mención, quedarán suspendidas hasta tanto se complete aquella a cuyo efecto se concederá un plazo de 10 días, en el entendimiento que de no quedar subsanados los defectos, se procederá al archivo de las actuaciones.

4. En caso de denegarse las autorizaciones, los interesados podrán solicitar a este Ayuntamiento la devolución del importe ingresado.

## **Artículo 07      Gestión.**

---

1.- Las personas o Entidades interesadas en la prestación de servicios deberán solicitarlos previamente y realizar el depósito previo, de conformidad con el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En caso de que la autorización no fuera finalmente concedida, los interesados podrán solicitar la devolución del importe del depósito previo.

Los interesados en obtener la concesión de uso, vendrán obligados a solicitar la misma en instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, con una semana de antelación; comprometiéndose en la misma a devolver el mobiliario y las instalaciones autorizadas en perfectas condiciones de uso, para lo cual depositarán una fianza para responder de los desperfectos que se puedan producir.

En el caso de desperfectos ocasionados en el Salón cedido se deducirán de la fianza depositada el gasto que corresponda a la reparación de daños. En caso de que la fianza no cubriera el total de daños ocasionados el Ayuntamiento se reserva el derecho de denunciar la reparación completa del daño producido.

Se acompañará la documentación siguiente:

- a) Fotocopia del DNI o CIF de la persona física o jurídica de quien lo solicite.
- b) Justificante de haber ingresado la cuota correspondiente y justificante de haber depositado la correspondiente fianza.
- c) Memoria descriptiva y detallada de la actividad a realizar, reflejándose el aforo del acto, que podrá experimentar modificaciones por razones de seguridad.

2.- No se permitirá la utilización hasta tanto no sea ingresado el importe del depósito previo y haya sido concedida la autorización, no tramitándose la solicitud, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 156 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, (Boletín Oficial del Estado, número 305, de 22 de diciembre de 1986) y 26 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en tanto no obre en el expediente la oportuna copia acreditativa de que se ha satisfecho el importe correspondiente.

3.- Las cantidades exigibles se liquidarán por cada solicitud presentada y serán irreducibles por los períodos de tiempo señalados.

4.- Las personas o entidades interesadas en la prestación de los servicios regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia o autorización.

5.- Fianza.- La regulación de la fianza será la contenida en la ordenanza que sobre dichos precios esté vigente en cada momento.

El uso del Salón de Usos Múltiples se efectuará contra el abono, por adelantado, de la fianza correspondiente.

A continuación, se detalla la fianza asignada por el tipo de espacio objeto de la presente ordenanza:

Salón de Usos Múltiples ----- 150,00 €

6.- En caso de una correcta utilización del Salón cedido, previa comprobación por el Ayuntamiento de Mestanza, los interesados podrán solicitar la devolución del importe de la fianza depositada.

## **Artículo 08      Pago.**

---

1.- El pago de los derechos que resulten se hará contra recibo firmado y sellado, por los medios de pago y en la forma que a tal efecto se establezca y notifique al interesado en la propia liquidación. Las cuotas liquidadas y no

satisfechas a su debido tiempo se harán efectivas por la vía de apremio con arreglo al Reglamento General de Recaudación.

2.- En todo caso, el pago de la Tasa se efectuará:

a) Mediante ingreso en la entidad bancaria habilitada al efecto, con anterioridad a la solicitud de la correspondiente licencia o autorización.

El ingreso efectuado tendrá, de conformidad con el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, carácter de depósito previo, elevándose a definitivo al concederse la correspondiente autorización.

b) Anticipadamente por los periodos naturales de tiempo fijados en las tarifas, dentro de los treinta días siguientes a la notificación de la liquidación.

#### **Artículo 09**

---

En lo relativo al domicilio de los obligados al pago, será de aplicación lo establecido para el domicilio fiscal en los artículos correspondientes de la ordenanza fiscal general de este municipio.

#### **Artículo 10 Normas generales de uso.**

---

Se establecen como normas generales para el uso del Salón de Usos Múltiples las siguientes:

1. Los espacios cedidos no podrán ser utilizados para un uso diferente del que constaba en la solicitud. Cualquier cambio en la programación a desarrollar deberá ser comunicada a este Ayuntamiento con una antelación superior a las 24 horas. El cambio sustancial de los objetivos de utilización podrá dar lugar a la suspensión de la cesión.
2. Los usuarios se comprometen a dejar el material y los espacios cedidos en perfectas condiciones de uso y recogidos (limpieza del Salón).
3. Los usuarios se harán responsables de cualquier tipo de deterioro o daño en las instalaciones, enseres, mobiliario, etc.
4. La cesión del Salón de Usos Múltiples para su uso no obliga al Ayuntamiento de Mestanza a concretar ningún tipo de Seguro hacia los usuarios, debiendo la entidad o persona solicitante asegurar las actividades que se desarrollen en dicho Salón, recayendo por tanto, la responsabilidad que pueda derivarse de los actos o actividades en la entidad o persona solicitante.
5. En el caso de las entidades con ánimo de lucro será imprescindible asegurar los daños al inmueble para autorizar dicha cesión.
6. La cesión de espacios significa la aceptación de las presentes normas reguladoras.

#### **Artículo 11 Infracciones y sanciones.**

---

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y determinación de las sanciones que correspondan, además de lo previsto en la Ordenanza General, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley general Tributaria y demás disposiciones que la complementan, conforme dispone el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### **Disposición Final.**

*La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o su derogación expresa».*

**SEGUNDO.** *Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.*

**TERCERO.** *Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*

**CUARTO.** *Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto».*

El Sr. Alcalde aclara que se simplifica el pago de la tasa de uso público, y lo que se intenta es que el uso que se realice por empresas con un fin lucrativo sea más oneroso y más seguro para la responsabilidad que se pueda derivar del uso al Ayuntamiento.

A continuación, el Alcalde le da la palabra al portavoz de la oposición, el Sr. Pareja, afirmando que está de acuerdo con los cambios, y que el voto de su grupo municipal será a favor.

Se somete a votación por parte del Alcalde, votando a favor 3 concejales del PP y 2 concejales del PSOE.

Queda aprobado por unanimidad.

### **PUNTO OCTAVO.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA EN LA VÍA PÚBLICA. APROBACIÓN, SI PROCEDE.**

El Sr. Alcalde-Presidente le da la palabra a la Sra. Secretaria para que dé lectura al dictamen de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas.

*«A la vista de los siguientes antecedentes:*

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>	<b>Observaciones</b>
<i>Informe de Secretaría</i>	<i>13/10/20</i>	
<i>Anuncio en el Portal Web del Ayuntamiento de la Consulta Pública</i>	<i>13/10/20</i>	
<i>Certificado de Secretaría de las Opiniones Presentadas</i>	<i>28/10/20</i>	
<i>Proyecto de Proyecto de Ordenanza</i>	<i>28/10/20</i>	
<i>Informe-propuesta de Secretaría</i>	<i>28/10/20</i>	
<i>Dictamen de la Comisión Informativa</i>	<i>28/10/20</i>	

*De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno a propuesta de la Comisión Informativa de hacienda y especial de cuentas, adopta por mayoría absoluta el siguiente,*

## ACUERDO:

PRIMERO.- *Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante con la redacción que a continuación se recoge:*

### **“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE O NO SEDENTARIA.**

#### Exposición de motivos.

*La Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, que transpone la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, se inspira en el principio de libertad de empresa y tiene por finalidad facilitar el libre establecimiento de servicios de distribución comercial y su ejercicio, a través de los diferentes formatos comerciales, garantizando que las necesidades de los consumidores sean satisfechas adecuadamente.*

*Las modificaciones pertinentes, inspiradas en dicha ley, se han introducido a través de la Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de ordenación del Comercio Minorista, con el objeto de adecuar su contenido a las exigencias de supresión de trámites innecesarios y de simplificación de procedimientos administrativos en el otorgamiento de las autorizaciones pertinentes en materia de comercio.*

*Sin embargo, en lo relativo al ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, se han introducido especificaciones que deben tener las autorizaciones municipales, porque aunque con carácter general las actividades de servicios de distribución comercial no deben estar sometidas a autorización administrativa previa, en lo relativo al ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria se ha considerado necesario su mantenimiento así como la introducción de ciertas modificaciones, en la medida que este tipo de actividad comercial requiere del uso de suelo público que debe conciliarse con razones imperiosas de interés general como el orden público, la seguridad y la salud pública.*

*El R.D. 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria constituye la norma reglamentaria que desarrolla el Capítulo IV del Título III de la Ley 7/1996, de Ordenación del Comercio Minorista.*

*La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, ejerciendo sus competencias en materia de comercio, ferias y mercados interiores y en materia de defensa del consumidor y usuario, ha aprobado la nueva Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla-La Mancha, ajustándose también a la Ley estatal de ordenación del comercio minorista, y estableciendo así un nuevo marco jurídico para el desarrollo de la actividad comercial en Castilla-La Mancha, con el fin de contribuir de manera decisiva a la modernización de los procesos, infraestructuras, equipamientos, prácticas y estrategias comerciales.*

*Para lograr los objetivos marcados, la nueva Ley autonómica contempla la simplificación de diversos procedimientos y suprime aquellas trabas administrativas que se han considerado redundantes o innecesarias, buscando reducir la carga administrativa en términos de tiempo y coste efectivo.*

*La eliminación de barreras de entrada en el mercado, con el subsiguiente incentivo de la competencia, ha de reportar beneficios tanto al consumidor, a través de los precios, como al progreso económico y social, mediante el incremento de la productividad y del empleo.*

*Dentro del Título V, el Capítulo VI se dedica al comercio ambulante, que por su importancia y por tratarse de una actividad que ha continuado creciendo y diversificándose a lo largo de estos años, hace necesario abordar una nueva regulación adaptada a las exigencias de la Directiva 2006/123/CE. El ejercicio del comercio ambulante, por su propia naturaleza, se desarrolla en suelo público, por lo que será necesario disponer de la previa autorización de los ayuntamientos en cuyo término se vaya a llevar a cabo esta actividad.*

*Este régimen de autorización previsto en la Ley y que es competencia de los ayuntamientos, viene plenamente justificado por razones de orden público, protección de los consumidores, protección civil, salud pública, protección de los destinatarios de los servicios, del medio ambiente y del entorno urbano. Respetando el principio de*

subsidiariedad, la potestad para otorgar la autorización se atribuye al propio municipio, y de acuerdo con el principio de proporcionalidad, la autorización no se podrá otorgar por tiempo indefinido.

La disposición final primera de esta nueva norma autonómica establece que los ayuntamientos de Castilla-La Mancha deberían adaptar sus ordenanzas de venta ambulante en el período de tres meses a contar desde su entrada en vigor, es decir, antes del 23-08-2010.

Sin embargo, lo dispuesto en la Disposición transitoria primera, de la Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996 de Ordenación del Comercio Minorista, flexibiliza y posibilita la adaptación de las ordenanzas municipales si no se hubiera realizado antes del plazo autonómico.

En este sentido, dispone que las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, es decir, anteriores al 3-03-2010, quedaron prorrogadas automáticamente, sin que puedan extender su duración más allá de los plazos de vigencia que establezcan los propios ayuntamientos en su respectivo ámbito territorial al aprobar las nuevas Ordenanzas, en cumplimiento del apartado 7 del artículo único de esta Ley.

De acuerdo con la legislación citada, ejerciendo las competencias asignadas a las Corporaciones Locales en relación con las materias de ferias, mercados y defensa de consumidores, establecidas en el artículo 25.2.a), b), f), g) y h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, del Real Decreto Ley 1/2007, de 30 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, la Ley 7/1996, de 15 de enero, sobre ordenación del comercio minorista y Ley 2/2010, de 13 de mayo, de ordenación del comercio de Castilla-La Mancha y en especial el Real decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, este Ayuntamiento acuerda regular la venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de Mestanza en el siguiente articulado:

## TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

### Artículo 1.- Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria que se realiza dentro del término municipal de Mestanza, de conformidad con lo previsto en la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla-La Mancha, donde se transpone 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 para proteger los intereses generales de la población y de los sectores que intervienen en este tipo de ventas, así como establecer los requisitos y condiciones que deben cumplirse para su ejercicio.

Se considera venta ambulante o no sedentaria la que se realiza por comerciantes fuera de un establecimiento comercial permanente, en suelo público, cualquiera que sea su periodicidad y el lugar donde se celebre dentro del término municipal.

### Artículo 2.- Modalidades de venta ambulante.

El ejercicio de la venta ambulante en suelo público en el término municipal de Mestanza y de acuerdo con lo establecido en el artículo 52.2 de la Ley de Comercio de Castilla-La Mancha, puede adoptar las siguientes modalidades:

- a) Venta en mercadillo.
- b) Venta en mercados ocasionales o periódicos.
- c) Venta en la vía pública.
- d) Venta ambulante en camiones tienda.

Queda prohibida cualquier otra modalidad de venta ambulante que no quede reflejada en esta ordenanza. Asimismo, queda prohibida la venta de artículos en la vía pública o espacios abiertos, que no se ajuste a las presentes normas.



Artículo 3.- Actividades excluidas.

*No tendrán, en ningún caso, la condición de venta no sedentaria:*

a) *Las ventas domiciliarias, entendiéndose por tales aquellas en las que la oferta se produce en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares que no sean el establecimiento del vendedor, con presencia física de ambas partes.*

b) *La venta mediante aparatos automáticos de distribución.*

c) *La venta de loterías u otras participaciones en juegos de azar autorizados.*

d) *La venta realizada por comerciante sedentario a la puerta de su establecimiento, que será regulada en la ordenanza de ocupación de vía pública.*

e) *La venta realizada por la Administración o sus agentes, o como consecuencia de mandatos de aquella.*

*Quedan excluidos de la presente ordenanza los puestos autorizados en la vía pública de carácter fijo y estable (quioscos y similares), que se regirán por su normativa específica de ocupación de vía pública.*

Artículo 4.- Emplazamiento.

*Corresponde al Ayuntamiento de Mestanza la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante y determinar la zona de emplazamiento para su ejercicio, fuera de la cual no podrá ejercerse.*

*Los puestos de venta ambulante no podrán situarse:*

a) *En edificios públicos, establecimientos comerciales o industriales, ni delante de sus escaparates o exposiciones.*

b) *En lugares que dificulten tales accesos y la circulación peatonal, resten visibilidad al tráfico rodado o perturben el uso general de los bienes donde se instalen.*

c) *En pasos de peatones, pasos de vehículos y paradas de servicios públicos.*

*Para cada emplazamiento concreto y por cada una de las modalidades de venta ambulante o no sedentaria que el comerciante se proponga ejercer, deberá solicitar una autorización, que será otorgada por el Ayuntamiento de Mestanza.*

Artículo 5.- Sujetos.

*La venta no sedentaria podrá ejercitarse 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 otros que según la normativa les fuera de aplicación.*

*Podrá ejercer la actividad comercial de venta no sedentaria en nombre del titular de la autorización, cualquier empleado con contrato de trabajo y dado de alta en la Seguridad Social.*

*Cuando la autorización para el ejercicio de la venta no sedentaria corresponda a una persona jurídica, deberá acreditarse la existencia de una relación contractual entre el titular y la persona que desarrolle, en nombre de*

aquella, la actividad comercial. Asimismo, la persona física que ejerza la actividad por cuenta de una persona jurídica deberá estar expresamente indicada en la autorización.

Podrá autorizarse el ejercicio de la venta ambulante a los socios pertenecientes a cooperativas o a cualquier otro tipo de entidades asociativas de empleo colectivo legalmente establecidas y entre cuyos fines figure el ejercicio de la venta ambulante, debiendo cumplirse los requisitos fiscales y aquéllos relativos a la seguridad social que se establezcan en la normativa reguladora de este tipo de entidades asociativas.

#### Artículo 6.- Ejercicio de la venta ambulante.

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

- a) Cumplir las disposiciones de la presente Ordenanza y las disposiciones de general aplicación a la venta al público.
- b) Respetar las condiciones exigidas por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación y consumo humano.
- c) Acatar las órdenes de los Agentes de la Autoridad, Inspectores de Consumo, así como del empleado público encargado, en su caso, que el Ayuntamiento designe para el mercadillo.
- d) Mostrar a los Agentes de la Autoridad, Inspectores de Consumo o al empleado público designado en el mercadillo que lo solicite, la documentación (escrito o tarjeta de venta según modelo oficial) que justifique la autorización para el ejercicio de la venta y el justificante de abono de las tasas, que se efectuará por trimestres adelantados conforme la ordenanza fiscal correspondiente.
- e) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.

#### Artículo 7.- Régimen económico.

El Ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes que hayan de satisfacerse por los actos administrativos, por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

### TÍTULO II.- RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN.

#### Artículo 8.- Autorización municipal.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 52.3 de la Ley 2/2010, de Comercio de Castilla-La Mancha, 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 autorización municipal de venta ambulante en Mercadillo será de 4 años, coincidiendo con años naturales salvo el primer ejercicio que se ajustará al periodo pendiente del año natural en curso.
3. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares o patronales y

*mercados ocasionales, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas.*

*4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, y las que trabajen en el puesto en relación con la actividad comercial, 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.*
- c) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.*
- d) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.*
- e) Boletín o documento de la instalación eléctrica, en su caso, sellado por el organismo correspondiente.*

*5. 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 tarjeta identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización y que estará situada de forma visible en el puesto de venta.*

#### Artículo 9.- Contenido de la autorización.

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

- a) Los datos identificativos de la persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante y, en su caso, de las personas con relación laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.*
- b) La duración de la autorización.*
- c) La modalidad de comercio autorizada.*
- d) La indicación precisa del lugar, la fecha y horario en que se va a ejercer la actividad.*
- e) El tamaño, ubicación y estructura de los puestos donde se va a realizar la actividad comercial.*
- f) Los productos autorizados para su comercialización.*

*2.- La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular cualquier empleado con contrato de trabajo y 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.*

#### Artículo 10.- Registro.

*En el departamento correspondiente del Ayuntamiento se llevará un registro que recogerá los datos de los titulares de las autorizaciones municipales, así como todas aquellas observaciones que se consideren oportunas, a efectos de las competencias de control de mercado y defensa de consumidores atribuidas a la entidad local. Los titulares de autorizaciones podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación, conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.*

Artículo 11.- Transmisión de las autorizaciones.

1. Dentro de su periodo de vigencia, la autorización podrá ser transmitida por su titular, previa comunicación al Ayuntamiento, y siempre que el adquirente cumpla todos los requisitos relacionados en el artículo 8 de la presente ordenanza, así como que se esté al corriente de pago con el Ayuntamiento, con la Seguridad Social y de sus obligaciones tributarias.
2. Con carácter general no se podrá proceder a la transmisión antes de que transcurran seis meses desde la autorización, salvo incapacidad o enfermedad grave debidamente justificada.
3. La transmisión únicamente podrá facultar para la venta de la misma clase de artículos que venía comercializándose por el titular cedente, y su vigencia se limitará al periodo restante en la autorización que se tramite.
4. Procedimiento de comunicación:
  - a) El titular cedente de la autorización deberá presentar una comunicación, dirigida a la Alcaldía, comunicando la transmisión e indicando sus datos personales y los del nuevo titular con indicación de los motivos y la fecha en que será efectiva la transmisión.
  - b) A la comunicación se acompañará una declaración responsable según modelo oficial del adquirente que ampare el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el artículo 8.
  - c) El Ayuntamiento podrá oponerse a dicha transmisión en el caso de que compruebe que quien se propone como nuevo titular no cumple con los requisitos establecidos en la presente norma para el ejercicio de la venta no sedentaria o hubiese sido retirada autorizaciones previas por incumplimiento de sus obligaciones.
  - d) El Ayuntamiento emitirá una nueva autorización y tarjeta identificativa, en los que figure como titular el adquirente y en los que se expresarán los extremos que figuran en el artículo 9, entre ellos, el referido al plazo de vigencia que no podrá superar al que reste de la autorización transmitida.
5. El titular de una autorización no podrá proceder a la transmisión de la misma en el caso de que en el ejercicio inmediatamente anterior ya hubiese procedido a realizar una transmisión o tuviera pendiente alguna liquidación de la tasa correspondiente hasta tanto no quede ingresada la deuda a favor del Ayuntamiento.
6. En caso de renuncia a una autorización sin que exista voluntad de transmisión de la misma, el Ayuntamiento aplicará el procedimiento previsto para la provisión de vacantes.
7. El Ayuntamiento podrá comprobar e inspeccionar, en todo momento, los hechos, actividades, transmisiones y demás circunstancias de la autorización concedida, notificando en su caso, a los órganos administrativos de la Comunidad de C-LM los hechos de los que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones que pudieran constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia.

Artículo 12.- Extinción de la autorización.

1. Las autorizaciones municipales para el ejercicio de las ventas no sedentarias se extinguirán por las siguientes causas:
  - a) Término del plazo para el que se otorgó.
  - b) Renuncia expresa del titular.

- c) *No aportar, en el plazo de 10 días hábiles, desde que fue requerido, los documentos acreditativos de los datos que figuran en la declaración responsable aportada junto a la solicitud de autorización.*
- d) *Por revocación en los términos establecidos en esta ordenanza.*
- e) *Por impago de la tasa al que esté obligado.*
- f) *Como consecuencia de la imposición de cualquier sanción que conlleve la extinción de la autorización.*
- g) *Fallecimiento del titular de la licencia, pudiendo, en este caso, concederse nueva licencia por el tiempo que restase hasta completar el periodo autorizado, a sus familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad. Teniendo preferencia, a falta de designación por el titular, aquel de los anteriores parientes que venga colaborando en el ejercicio de la venta.*
- h) *La extinción de la personalidad jurídica de la entidad o sociedad titular de la licencia, pudiendo, en este caso, concederse nueva licencia por el tiempo que restase, a cualquiera de los socios integrantes de la misma, que deberá, en todo caso, reunir los requisitos exigidos para el ejercicio de la venta ambulante.*
- i) *La constitución del titular, por sí solo o con terceros, de una entidad o forma asociativa cuya finalidad sea el ejercicio de la venta ambulante, pudiendo, en este caso, concederse nueva licencia por el tiempo que restase, a la nueva persona resultante, que deberá cumplir los requisitos exigidos para el ejercicio de la venta ambulante.*
- j) *Cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento o sobrevengan otras que, de haber existido, hubieran justificado su denegación.*
- k) *Por la concurrencia de causas de utilidad pública o interés general, tales como la ejecución de obras o reestructuración de los emplazamientos en los que se ubique el mercadillo, o por incompatibilidad sobrevenida de la instalación con otros servicios y obras que se estén ejecutando en la zona.*
- l) *Por supresión del propio mercadillo o feria, o reducción de su capacidad.*
- m) *Cuando, en relación con el cumplimiento de la presente Ordenanza, se cometan infracciones graves o muy graves tipificadas en la normativa sectorial, Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, como en la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla-La Mancha y en el Real Decreto 1945/83, de 22 de junio, sobre Infracciones y Sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agroalimentaria, o por la imposición de una sanción que conlleve su revocación, en los supuestos y con los procedimientos previstos en esta ordenanza, sin que ello origine derecho a indemnización o compensación de ningún tipo.*
- n) *No asistir el titular durante seis semanas no consecutivas o cuatro consecutivas sin previo conocimiento justificado ante el Ayuntamiento, al mercado para el que tenga concedida la autorización. Este supuesto no será de aplicación en periodo vacacional en el que el titular tendrá el permiso de un mes. Dicho periodo deberá ser notificado con la suficiente antelación al Ayuntamiento.*

*2. Las autorizaciones extinguidas pasarán a ser consideradas vacantes, pudiendo ser cubiertas por el procedimiento establecido en esta ordenanza.*

### TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN.

#### Artículo 13.- Garantías del procedimiento.

Tal y como establece el artículo 53.1 de la Ley de Comercio de Castilla-La Mancha, el procedimiento para la autorización del ejercicio de la venta ambulante deberá garantizar su imparcialidad y transparencia y, en concreto, la publicidad adecuada del inicio, el desarrollo y la finalización del mismo. De acuerdo con lo estipulado en los artículos 12.2 y 13.2 de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, el procedimiento no dará lugar a una renovación automática de la autorización, ni se otorgará ningún tipo de ventaja para el prestador cesante o personas que estén especialmente vinculadas con él. Los gastos que se ocasionen a los solicitantes deberán ser razonables y proporcionables a los costes del propio procedimiento de autorización, y no exceder, en ningún caso, el coste del mismo.

En la convocatoria de los puestos a ocupar en el mercadillo de este término municipal se realizará mediante resolución del órgano municipal competente publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el tablón de edictos y en su caso, en la página web del Ayuntamiento.

Para el resto de modalidades de venta contempladas en esta ordenanza, se iniciará el plazo de procedimientos con un mes de antelación a la celebración.

#### Artículo 14.- Solicitudes y plazo de presentación.

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. A dicha solicitud se acompañará una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los requisitos contemplados en el artículo 8.4 de la presente ordenanza.

Asimismo, en el caso de personas jurídicas, se habrá de presentar una relación acreditativa del socio o empleado que vaya a ejercer la actividad en nombre de la sociedad, así como la documentación acreditativa de la personalidad y poderes del representante legal de la persona jurídica.

Para la venta en mercadillo, el plazo de presentación de las solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

En el resto de solicitudes se atenderá al plazo contemplado en cada modalidad de venta.

Una vez adjudicada la autorización, será necesario aportar la documentación que justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 8.

El Ayuntamiento podrá determinar la distribución oportuna del número de puestos por productos y adjudicar las correspondientes autorizaciones atendiendo a dicha distribución.

#### Artículo 15.- Datos de la solicitud.

En la solicitud de licencia municipal para el ejercicio de la venta ambulante, se harán constar los siguientes datos:

- Nombre, apellidos y documento nacional de identidad del interesado o del representante legal, en el caso de personas jurídicas, así como la identificación del domicilio (calle, número, municipio, código postal y provincia) que se señale a efectos de notificaciones, teléfono, fax, móvil y dirección de correo electrónico.
- En el caso de ciudadanos extranjeros, además deberán aportar, en su caso, el pasaporte y permiso de residencia y de trabajo que en cada caso sean exigidos.
- La identificación, en su caso, de la/s persona/s con relación laboral que vayan a colaborar en el desarrollo de la actividad.

- Modalidad de venta ambulante para la que solicita autorización, con descripción de la actividad, oficio y/o productos objeto de venta y características de las instalaciones (medidas, estructura, etc.).
- Lugar y fechas de ejercicio de la venta ambulante.
- La matrícula, marca, modelo del vehículo que se utiliza para la venta.
- Lugar, fecha y firma del solicitante.

Artículo 16.- Declaración responsable.

1.- Junto con la solicitud referida, el interesado presentará una declaración responsable firmada, en la que manifieste:

- El cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.
- Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de 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.
- Estar dado de alta en el régimen de la seguridad Social que corresponda y al corriente en el pago de las cotizaciones.
- Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria.
- Tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial.
- Declaración expresa de que el solicitante conoce la normativa sectorial aplicable en el término municipal.
- En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

2.- 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 por el interesado, sin perjuicio de las facultades de comprobación que tienen atribuidas las Administraciones Públicas.

Artículo 17.- Adjudicación de las autorizaciones.

La autorización para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, así como la cobertura de vacantes, si las hubiera, será en régimen de concurrencia competitiva. A estos efectos, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de patrimonio de las administraciones públicas.

Como criterios para decidir la concesión o denegación de la autorización, el Ayuntamiento podrá tener en cuenta consideraciones en materia de salud pública, objetivos de política social, de salud y seguridad de los trabajadores por cuenta ajena y por cuenta propia, de protección del medio ambiente, de conservación del patrimonio

cultural y cualquier otra razón imperiosa de interés general tal y como se definen en el artículo 3.11 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, de libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.

Dado el número limitado de autorizaciones de venta no sedentaria, a efectos de establecer el orden de prelación entre las solicitudes admitidas a trámite, en especial, el Ayuntamiento valorará los siguientes criterios:

1. La experiencia y la profesionalidad del solicitante, que acrediten a lo largo del tiempo, independientemente del ámbito geográfico en el que haya ejercido la actividad de venta ambulante o no sedentaria, la correcta prestación de la actividad comercial.
2. La antigüedad en la autorización municipal en el mercadillo de Mestanza.
3. No haber incurrido en sanción administrativa firme por la comisión de alguna infracción de las normas reguladoras de la actividad de venta ambulante o no sedentaria.
4. El producto de venta.
5. Los metros solicitados.

No se concederá más de una autorización a nombre de una misma persona física y/o jurídica.

En el supuesto de que existan más puestos vacantes que solicitudes presentadas, se procederá a la adjudicación directa entre los solicitantes que cumplan los requisitos de la presente ordenanza.

#### Artículo 18.- Adjudicación de vacantes.

Si durante el período de vigencia se produjera alguna vacante por revocación o caducidad de la autorización, por fallecimiento o renuncia de su titular o como consecuencia de la aplicación del régimen de infracciones y sanciones previsto en la presente ordenanza, se procederá a adjudicar la citada autorización, por orden de prelación, a quienes consten como suplentes, siempre que continúen cumpliendo con los requisitos en su día declarados.

Previo la adjudicación a un nuevo concesionario, se atenderán las peticiones de traslado que formulen los vendedores ya ubicados.

#### Artículo 19.- Resolución.

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

El resto de las modalidades de venta deberá ser resuelto expresamente con anterioridad a su celebración.

Las autorizaciones para el ejercicio del comercio ambulante serán concedidas por acuerdo del órgano municipal competente.

#### Artículo 20.- Distribución y permuta de puestos.

Por resolución de Alcaldía o acuerdo de Junta de Gobierno Local, en su caso, se fijará el orden y la distribución de los puestos en los mercadillos, que se hará en función del número de autorizaciones, sus dimensiones y especialidades.

En el mercadillo podrá ser autorizable por el Ayuntamiento la permuta y traslado de puestos a solicitud de los titulares de las correspondientes licencias o autorizaciones. A tal efecto, los titulares de licencias que deseen permutar sus puestos deberán solicitarlo por escrito al Ayuntamiento; dicha solicitud deberá ser rubricada por ambos interesados, sin que tal permuta surta efecto hasta que no cuente con la debida aprobación municipal. Las permutas o



solicitudes de traslado serán resueltas antes de la adjudicación de un nuevo puesto, siempre que estén al corriente de pago de las liquidaciones de la tasa correspondiente.

#### TÍTULO IV.- RÉGIMEN DE CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS Y DEFENSA DE LOS CONSUMIDORES.

##### Artículo 21.-Obligaciones generales de los autorizados.

Son obligaciones generales de los autorizados:

1. Instalar los puestos y los vehículos de venta en la ubicación y condiciones establecidas en la autorización, respetando los límites del puesto.
2. Cumplir los horarios de la actividad.
3. No realizar la venta fuera de los días establecidos para los que marque la autorización.
4. Tener expuesta, en lugar visible, la tarjeta identificativa entregada al concederse la autorización.
5. Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de reclamaciones y exponer en lugar visible un cartel anunciando su existencia, de acuerdo con los modelos reglamentariamente establecidos.
6. Vender exclusivamente los productos autorizados en la licencia municipal.
7. Cumplir con los preceptos establecidos en la presente ordenanza.

##### Artículo 22.- Venta de productos alimenticios.

Sólo se permitirá la venta de productos alimenticios, cuando se realice en el mercadillo o en las otras modalidades de comercio ambulante que estén autorizadas, siempre que reúnan las condiciones higiénico-sanitarias previstas en las disposiciones vigentes, así como las establecidas para los productos alimenticios que se especifican en el anexo I.

El vendedor atenderá especialmente las siguientes obligaciones:

- a) Los utensilios y mostradores que se utilicen para la venta de productos alimenticios sin envasar deberán estar en perfectas condiciones higiénicas.
- b) Para la envoltura y manipulación de estos productos alimenticios solo podrán emplearse los materiales autorizados por la normativa técnico-sanitaria vigente en cada momento.
- c) Aquellos productos alimenticios que en todo momento o determinada época necesiten refrigeración, no podrán venderse sin las adecuadas instalaciones frigoríficas.
- d) No se permitirá la manipulación directa por el público de los alimentos expuestos para la venta o consumo, salvo que se utilicen pinzas, paletas o guantes, colocados a disposición del consumidor en lugar preferente del puesto.
- e) Los vehículos destinados al transporte y venta de productos alimenticios reunirán las condiciones higiénicas según la reglamentación sectorial de aplicación, debiendo estar los titulares de dichos vehículos en posesión de las autorizaciones administrativas que los habiliten para el transporte de tales productos.
- f) Queda prohibido que los productos alimenticios estén en contacto con el suelo o con otros productos que generen efectos aditivos.

g) Los puestos de venta de productos alimenticios sin envasar, exceptuando los de frutas y verduras, deberán estar debidamente protegidos del contacto del público, mediante vitrinas.

h) El vehículo destinado a transporte de productos alimenticios estará en todo momento limpio y con una colocación correcta de los productos.

i) Los manipuladores de alimentos deberán observar una pulcritud y aseo personal estricto, y cumplir con todas las normas adecuadas a la labor de manipulación que realice.

#### Artículo 23.- Facturas y comprobantes de la compra de productos.

El comerciante tendrá a disposición de los servicios de inspección las facturas y comprobantes acreditativos de las mercancías y productos objeto de comercio ambulante. La ausencia de estos o la negativa a presentarlos, podrá dar lugar a la calificación de mercancía como no identificada, procediéndose a su retención por la Policía Local o por la Inspección de Consumo hasta que se produzca la identificación de su procedencia, concediéndose, a tal efecto, un plazo máximo de diez días, salvo que se tratase de productos perecederos, en cuyo caso se reducirá el plazo adecuado para evitar su deterioro.

Finalizado este plazo sin identificación de la procedencia de la mercancía, el Ayuntamiento le dará el destino que estime conveniente en favor preferente de instituciones o asociaciones de ayuda a necesitados de la localidad, de conformidad con lo preceptuado en el Real Decreto-Ley 1/2007, de 16 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias y demás legislación de aplicación.

#### Artículo 24.- Exposición de precios y ofertas.

El comerciante tendrá expuesto al público, en lugar visible, los precios de venta de las mercancías ofertadas. Los precios serán finales y completos, impuestos incluidos.

Queda totalmente prohibida la venta con pérdidas, conforme la Ley 27/2010, de 13 de mayo de Comercio Minorista de Castilla-La Mancha. Por otro lado, los anuncios de ofertas o prácticas promocionales deberán ser veraces.

#### Artículo 25.- Medición de los productos.

Los puestos que expendan productos al peso o medida, deberán disponer de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso. Asimismo, deberán poseer los certificados de verificación que establece la normativa para este tipo de instrumento.

#### Artículo 26.- Garantías de los productos.

Los productos comercializados en régimen de venta ambulante deberán cumplir lo establecido en materia de sanidad e higiene, normalización y etiquetado.

La autoridad municipal competente, los inspectores de salud pública y los inspectores de consumo podrán ordenar la intervención cautelar de los productos que no cumplieran las condiciones establecidas en materia de sanidad e higiene, normalización y etiquetado, pudiendo incoar, en su caso, el oportuno expediente sancionador.

#### Artículo 27.- Justificantes de compra.

Será obligatorio por parte del comerciante proceder a la entrega de factura, siempre que así viniese demandado por el comprador, de acuerdo a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

#### Artículo 28.- Limpieza.

Los titulares de los puestos de venta, deberán mantener en las debidas condiciones de limpieza y en todo momento, tanto el interior del puesto como la zona de influencia más próxima al mismo, disponiendo de recipientes para la recogida de basuras. En este sentido, queda prohibido arrojar al suelo cualquier tipo de residuo o material que se genere con motivo de la actividad, especialmente cuando se trate de elementos ligeros, susceptibles de ser arrastrados por el viento.

Una vez finalizada la actividad, se procederá a la recogida de los residuos originados en bolsas o cajas y apilarlos en su lugar de venta o depositarlos, en su caso, en contenedores instalados al efecto, sin perjuicio de los trabajos a realizar por el servicio municipal correspondiente.

#### Artículo 29.- Molestias.

En general, se deberá evitar cualquier actuación que produzca molestias o incomodidades al vecindario, al resto de vendedores y a los consumidores.

Queda terminantemente prohibido el uso de aparatos de megafonía como anuncio de la venta al público, y la distribución y fijación de publicidad en el mobiliario urbano, o la utilización de medios prohibidos para el anuncio o publicidad de productos o servicios de venta, salvo autorización expresa municipal al respecto.

Los equipos de sonido no podrán exceder en su utilización el nivel de presión acústica establecida en la Ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones.

En el caso de grupos electrógenos portátiles, estos deberán funcionar correctamente, evitando las generaciones excesivas de humo por mala combustión y ruidos molestos.

### TÍTULO V.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LAS MODALIDADES DE VENTA AMBULANTE.

#### Artículo 30.- Concesión de licencia o autorizaciones.

Para todos los supuestos de venta contemplados en este título, la concesión de licencia se ajustará a los requisitos exigidos en el artículo 8.4 de esta ordenanza.

### CAPÍTULO I.- DE LA VENTA EN MERCADILLO.

#### Artículo 31.- Definición.

Es la modalidad de venta que se realiza mediante la agrupación de puestos ubicados en suelo público, en los que se ejerce la venta al por menor de artículos con oferta comercial variada, en superficies de venta previamente acotadas y con la periodicidad determinada por el Ayuntamiento de Mestanza.

#### Artículo 32.- Ubicación del mercadillo.

La venta se realizará en el mercadillo situado en la zona habilitada en la Plaza de España.

El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público, su traslado a la calle Calvario o, como segunda alternativa, a la calle Cañada, previa comunicación al titular de la autorización, sin generar en ningún caso indemnización ni derecho económico alguno por razón del traslado.

#### Artículo 33.- Características de los puestos.

La venta en el mercadillo será ejercida en espacios, en adelante módulos, cuyas dimensiones y emplazamientos se ajustarán a las siguientes reglas:

1. *Los productos deberán exponerse en estanterías o mostradores elevados, al menos a 20 centímetros sobre el suelo, salvo excepciones como macetas, flores y otros artículos de gran volumen o pesados. Por lo tanto, queda expresamente prohibido exponer artículos sobre el suelo.*
2. *Todos los puestos deberán ubicarse en lugar exacto que venga recogido en la autorización y delimitado en plano y señalización en la vía pública.*
3. *Los vendedores ocuparán única y exclusivamente el espacio del puesto, sin que puedan invadir los pasillos de separación entre puestos ni ocupar un puesto colindante, en caso de que estuviera vacante el día de celebración del mercadillo.*
4. *Salvo excepciones debidamente acreditadas y motivadas, los puestos tendrán una dimensión máxima de 10 metros de largo y anchura de dos metros.*
5. *Los toldos, si los hubiere, deberán estar a una altura sobre el suelo de 2 metros, como mínimo, no pudiendo rebasar la línea del puesto en más de 50 centímetros.*
6. *Se procurará facilitar la cercanía del vehículo al puesto.*
7. *Las vacantes que se produzcan en el día de celebración del mercadillo, por ausencia del titular, no serán ocupadas por ningún vendedor, llevándose el control de asistencia por parte de los servicios municipales, al objeto de computar las faltas y proceder, en su caso, a la incoación del oportuno expediente sancionador, sin perjuicio de que para ese día se pueda autorizar a la ocupación a vendedor sin puesto con carácter exclusivo de ocupación para ese día.*
8. *La venta en el mercadillo deberá ser ejercida por el vendedor titular y/o cualquier otra persona, debidamente acreditada en la Autorización municipal.*

Artículo 34.- Tipos de venta y productos autorizados y no permitidos.

*La venta se efectuará a través de puestos desmontables o camiones-tienda debidamente acondicionados, que se instalarán en los lugares señalados y reservados a tal efecto.*

*Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa específica de cada producto, se autoriza la venta en el mercadillo de los productos recogidos en el anexo I de la presente ordenanza.*

Artículo 35.- Días y horas de celebración.

*El mercadillo se celebrará todos los VIERNES, a excepción de los festivos en que se trasladará al día anterior, y los días de ocupación por las Ferias y Fiestas patronales y festividades autorizadas por el Ayuntamiento, que será trasladado a la calle Calvario o, como segunda alternativa, a la calle Cañada.*

*El horario del mercadillo será el siguiente:*

- a) *De instalación y recogida: de 7,30 a 9,00 horas y de 13,00 a 14,00 horas, respectivamente.*
- b) *De venta: de 9,00 a 14,00 horas.*

*El Ayuntamiento por razones de interés público, mediante acuerdo motivado, podrá modificar la fecha y horario, previa comunicación al titular de la autorización.*

*Con el fin de facilitar las operaciones de instalación y recogida, podrán circular por el recinto vehículos en el horario de instalación y recogida, quedando totalmente prohibida la circulación de vehículos en el recinto del mercadillo durante el horario de venta.*

*Queda prohibido, en todo caso, el aparcamiento de vehículos en el recinto del Mercadillo, a excepción de aquellos expresamente autorizados.*

*En caso de que hubiera que instalarse algún puesto después de la hora fijada o levantarse durante las horas de venta, previstas en los apartados a) y b) de este artículo, deberá efectuarse manualmente, previa autorización del Agente Municipal destinado en el Mercadillo, y de forma que no cause molestias al público concurrente.*

*En cuanto a las condiciones de limpieza se estará a lo dispuesto en la presente ordenanza.*

## CAPÍTULO II.- VENTA EN MERCADILLOS OCASIONALES O PERIÓDICOS.

### Artículo 36.- Definición.

*Es la modalidad de venta que se realiza mediante la agrupación de puestos que se celebran atendiendo a la concurrencia de circunstancias o fechas concretas, con motivo de la celebración de las ferias patronales, fiestas, acontecimientos populares de carácter local, de barrio u otros eventos, en espacios de uso público en los emplazamientos previamente acotados por el Ayuntamiento.*

### Artículo 37.- Ubicación.

*A efectos de su autorización, el órgano competente del Ayuntamiento, fijará el emplazamiento y alcance de los mismos, así como el periodo en el que se autorice su establecimiento y requisitos y condiciones de celebración.*

### Artículo 38.- Contenido de la autorización.

*La autorización deberá contener al menos:*

- 1. Denominación.*
- 2. Lugar de celebración.*
- 3. Días de celebración y horario.*
- 4. Límite máximo de puestos.*
- 5. Condiciones de los vendedores y de los puestos.*
- 6. Productos que pueden ser ofertados.*

### Artículo 39.- Características.

*Las modalidades y condiciones de venta se ajustarán a las señaladas en los artículos anteriores, siendo necesario el cumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios y de protección de los consumidores que establezcan las reglamentaciones específicas de los productos comercializados e instalaciones.*

*Los puestos e instalaciones desmontables con motivo de las Ferias y Fiestas se adjudicarán de conformidad con lo regulado en la presente Ordenanza así como en la ordenanza fiscal de tasas por ocupación del dominio público municipal.*

*Los puestos que se dediquen a actividades de restauración se verán afectados, en cuanto a características higiénico-sanitarias, por lo dispuesto en el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, así como por el R.D. 2207/95 de 28 de octubre sobre Normas de Higiene relativas a productos alimenticios, por el Real Decreto 202/2000, de 11 de febrero, por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos y el Reglamento 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la higiene de los productos alimenticios.*

### CAPÍTULO III.- VENTA EN LA VÍA PÚBLICA.

#### Artículo 40.- Definición.

*Excepcionalmente, se podrá conceder licencia de venta ambulante en la vía pública y en puestos aislados, kioscos o casetas, para determinados productos, en los lugares señalados por el Ayuntamiento y atendiendo al carácter tradicional o temporal de la venta.*

#### Artículo 41.- Otras ventas.

- *Kioscos de venta de helados y chucherías en época estival.- Coincidiendo con el verano, se podrá autorizar la instalación de kioscos o casetas para la venta de helados y chucherías.*
- *En general, se podrá conceder licencia con motivo de las festividades de los Santos, Carnaval, Semana Santa, Navidad y Reyes, y otras celebraciones tradicionales y populares, para la venta de productos característicos de las mismas y en los lugares señalados por el Ayuntamiento.*

### CAPÍTULO IV.- VENTA AMBULANTE EN CAMIONES TIENDA.

#### Artículo 42.- Definición.

*Se permitirá el reparto domiciliario previa demanda del particular de aquellos tipos de venta que tradicionalmente se realizan de esa forma, como el caso de las botellas de gas, bebidas o similares.*

### TÍTULO VI.- INSPECCIÓN, INFRACCIONES Y SANCIONES. CAPÍTULO I.- DE LA INSPECCIÓN Y CONTROL.

#### Artículo 43.- Régimen jurídico.

*De acuerdo con las competencias atribuidas a las Corporaciones Locales por Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y por el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias; la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla-La Mancha, artículo 57.2, y el capítulo IV de la Ley 11/2005, de 15 de diciembre, del Estatuto del Consumidor de Castilla-La Mancha, el Ayuntamiento, al autorizar cualquiera de las modalidades de venta ambulante que se regulan en la presente ordenanza, vigilará y garantizará el debido cumplimiento de lo preceptuado en la misma, a través de los servicios municipales competentes y debidamente acreditados para ello, quienes deberán informar al Ayuntamiento de cuantas irregularidades y circunstancias consideren de interés en el ejercicio de estas modalidades de venta, sin perjuicio de la participación de los servicios oficiales de Salud Pública, así como cualquiera otro dentro del ámbito de sus competencias.*

#### Artículo 44.- Competencias del departamento de consumo.

*Corresponderá al Departamento de Consumo:*

- a) *Comprobar el cumplimiento de las disposiciones administrativas relacionadas con el consumo y la defensa y protección de consumidores y usuarios, tales como publicidad, normalización, precios, medidas, envasado y etiquetado, condiciones de venta y suministro, documentación, contratación, etc.*
- b) *Informar a los fabricantes, almacenistas, transportistas vendedores y repartidores, de las disposiciones sobre la materia a que se refiera su actividad comercial o, al menos, del Organismo o Institución que pueda suministrar los datos o normas sobre la actividad y productos comercializados.*
- c) *Informar al Concejal/a o al Alcalde de cuantas irregularidades y circunstancias se produzcan en los diferentes supuestos de venta contemplados en la presente Ordenanza.*

Artículo 45.- Competencias de los funcionarios de las áreas de salud pública.

- La inspección de las condiciones higiénico-sanitarias de aquellos artículos que lo requieran.
- Proponer la suspensión de la actividad mercantil y retirar del mercado aquellos productos que supongan un riesgo para la salud del consumidor o que no cuenten con las autorizaciones o registros preceptivos.
- Proponer a la autoridad competente la adopción de otras medidas necesarias para salvaguardar la salud de los consumidores.

Artículo 46.- De la coordinación de la inspección.

Cada uno de los cargos a quien esta ordenanza atribuye funciones inspectoras específicas, podrá inspeccionar otros aspectos que no sean los atribuidos, siempre que informe del resultado de esta actuación al funcionario específico que corresponda.

Ninguno de los cargos a quien esta Ordenanza encomienda la inspección podrá negarse, sin causa justificada, a la colaboración solicitada por cualquiera de los otros cargos con atribuciones inspectoras. También estos servicios colaborarán con las Autoridades del Estado, Autonómicas y Provinciales previo visto bueno de la autoridad municipal.

Artículo 47.- Regulación de la función inspectora.

El ejercicio de la función inspectora vendrá regulado por lo dispuesto en los artículos 24 a 34, ambos inclusive, del Capítulo IV, de la Ley 11/2005, de 15 de diciembre de 2005, del Estatuto del Consumidor de Castilla La Mancha, así como en los artículos 13,14,15 y 16 del Real Decreto 1945/83, de 22 Junio, por el que se regulan las infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agroalimentaria.

Artículo 48.- Actas de inspección.

Las actas de inspección deberán hacer constar, además de los datos identificativos del establecimiento o actividad, del interesado y de los inspectores actuantes, los hechos constatados con expresión del lugar, fecha y hora, destacando, en su caso, los hechos relevantes a efectos de la tipificación de la infracción, de su posible calificación, de la sanción que pudiera corresponderles, así como las alegaciones o aclaraciones efectuadas en el acto por el interesado.

Las actas de inspección, debidamente formalizadas, tendrán valor probatorio respecto a los hechos reflejados en ellos constatados personalmente por el inspector actuante, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos e intereses puedan señalar o aportar los interesados.

Artículo 49.- Obligaciones de los inspeccionados.

1.- Son obligaciones de los vendedores inspeccionados las siguientes:

- Consentir y facilitar la visita de inspección.
- Suministrar toda clase de información sobre la instalación de venta, los productos o el personal que la desarrolla, permitiendo al inspector comprobar directamente los datos aportados.
- Exhibir la documentación que sirva de justificación del origen y procedencia de los productos comercializados.
- Facilitar la obtención de copia o reproducción de la documentación requerida.
- Presentar a requerimiento del personal inspector o de los órganos competentes los datos necesarios para completar la inspección.

2.- Las personas que resulten denunciadas por realizar conductas contrarias a la presente Ordenanza y que no sean residentes en el término municipal de Mestanza, deberán, en su caso, comunicar y acreditar a la autoridad actuante, a los efectos de notificación, su identificación personal y domicilio habitual y, si procede, el lugar y la dirección de donde están alojados en la ciudad.

## CAPÍTULO II.- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

### SECCIÓN PRIMERA.- PROCEDIMIENTO.

#### Artículo 50.- Normas generales.

1.- Sin perjuicio de las infracciones que, en su caso, pudieran establecerse en la legislación sectorial, el incumplimiento de estas normas dará origen a la incoación del correspondiente procedimiento sancionador que se tramitará de acuerdo con las reglas y principios contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- La potestad sancionadora en materia de venta ambulante será ejercida por la Alcaldía de acuerdo con la legislación vigente.

3.- La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incoándose el correspondiente expediente sancionador.

4.- En los casos en que las infracciones a las que se refiere la presente ordenanza pudieran ser constitutivas de ilícito penal, el Ayuntamiento lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal, suspendiendo la tramitación del expediente administrativo hasta tanto se proceda al archivo o recaiga resolución firme en aquella instancia, interrumpiéndose el plazo de prescripción de la infracción administrativa.

#### Artículo 51.- Iniciación del procedimiento.

El procedimiento sancionador se inicia y se tramita de oficio por el órgano administrativo competente, en virtud de las actas levantadas por los servicios de inspección, por comunicación de alguna autoridad u órgano administrativo, o por denuncia formulada por los particulares sobre algún hecho o conducta que puedan ser constitutivos de infracción. Con carácter previo a la incoación del expediente, podrá ordenarse la práctica de diligencias preliminares para determinar si concurren circunstancias que justifiquen la iniciación del expediente.

#### Artículo 52.- Responsables.

1.- Incurrirá en las sanciones previstas en esta ordenanza, el titular de la licencia municipal de venta ambulante que hubiese cometido las infracciones tipificadas o el vendedor que ejerza la venta ambulante sin la preceptiva autorización.

2.- Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como, con la indemnización por los daños y perjuicios causados en los bienes de dominio público ocupado.

3.- Los organizadores de actos públicos de naturaleza cultural, festiva, deportiva o de cualquier otra índole comunicarán, la realización de actividades que constituyan infracción a la presente ordenanza.

#### Artículo 53.- Medidas provisionales o cautelares.

1.- De conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán adoptarse las medidas de carácter provisional o cautelar que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, el buen fin del procedimiento, evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción y las exigencias de los intereses generales.



2.- Las medidas de carácter provisional podrán consistir en la intervención cautelar de la mercancía falsificada, fraudulenta o no identificada, o comercializada indebidamente o con incumplimiento de los requisitos exigidos, la intervención cautelar de los utensilios y demás elementos utilizados para la venta, la suspensión o cese de la actividad de venta ambulante no autorizada y la retirada temporal de la licencia municipal.

3.- Estas medidas podrán adoptarse con carácter cautelar, en cualquier momento de la tramitación del expediente sancionador, por la autoridad competente para imponer la sanción, pudiendo ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento o, en caso contrario, mantenerse en vigor mientras dure la situación ilegal. También podrán ser tomadas al margen del procedimiento sancionador que, en su caso, se incoe.

4.- Las medidas provisionales podrán ser tomadas por la autoridad que realice la inspección, siempre que no se adopten en un procedimiento sancionador, en atención a las especiales circunstancias de la venta ambulante, de forma excepcional y cuando no pueda dilatarse la solución del procedimiento, debiendo ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretenda garantizar.

5.- Estas medidas se reflejarán en el acta que se levante al efecto debiendo constar, salvo renuncia, las alegaciones y manifestaciones del interesado.

## SECCION SEGUNDA.-CLASE DE INFRACCIONES

### Artículo 54.- Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en la presente ordenanza serán sancionadas por la Alcaldía de acuerdo con la legislación vigente y en virtud de la remisión que a la misma efectúa el Real Decreto Ley 1/2007 de 16 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, se entiende de aplicación a este tipo de infracciones el Real Decreto 1945/1983, de 22 de junio, por el que se regula los cometidos en materia de defensa del consumidor y de la producción agroalimentaria, así como por lo dispuesto en la Ley 11/2005 de 15 de diciembre, Estatuto del Consumidor de Castilla-La Mancha y hasta la cuantía contemplada en dicho Estatuto.

La resolución de un expediente administrativo instruido conforme a lo dispuesto en este artículo en el que resulta probada la comisión de falta grave, comportará, entre otros efectos, la revocación de la autorización otorgada conforme a esta Ordenanza, sin derecho a indemnización o compensación alguna.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

### Artículo 55.- Infracciones leves.

Se consideran leves las siguientes infracciones:

1. El incumplimiento de las normas de funcionamiento del mercadillo que no sean tipificadas como infracciones graves o muy graves.
2. El incumplimiento de los horarios establecidos para la venta.
3. La no exhibición, durante el ejercicio de la actividad y en lugar perfectamente visible, de la autorización municipal.
4. La venta de productos distintos a los autorizados en la licencia.
5. La ocupación para la venta de una superficie o espacio mayor que el autorizado en la licencia municipal.
6. No exponer en lugar visible el cartel anunciando la existencia de hojas de reclamación.

7. *Utilizar medios prohibidos o no autorizados para el anuncio o publicidad de productos o servicios a la venta.*
8. *Colocar las mercancías a la venta en el suelo.*
9. *Colocar la mercancía en los espacios destinados a pasillos y espacios entre puestos.*
10. *Incumplir las condiciones de instalación de los puestos o de ubicación, tanto de aquellos como de los vehículos de venta.*
11. *Carecer de listados o rótulos que informen sobre el precio de venta al público de los artículos.*
12. *Dejar en el puesto o en sus inmediaciones, restos o desperdicios.*
13. *Causar a los vecinos del puesto molestias evitables o trato ofensivo.*
14. *No llevar consigo la autorización municipal y demás documentos exigidos.*
15. *No instalar las vitrinas cuando así lo exija el producto a la venta.*
16. *La conducta obstruccionista a la práctica de comprobaciones e inspecciones de las Administraciones Públicas.*
17. *Incumplir las obligaciones de carácter higiénico sanitario, respecto al puesto o al lugar de venta.*
18. *No cumplir las condiciones de envasado y etiquetado.*
19. *Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos de esta ordenanza y que no esté tipificada como infracción grave o muy grave.*

Artículo 56.- Infracciones graves.

*Se consideran infracciones graves:*

1. *Carecer de la Autorización Municipal correspondiente.*
2. *Vender artículos no permitidos o en condiciones higiénico y/o sanitarias que den lugar al decomiso de los productos.*
3. *Vender artículos cuya procedencia no pueda ser fehacientemente justificada.*
4. *Reiteración en faltas leves.*
5. *Desobediencia, desacato, resistencia, coacción o amenaza a los Agentes de la Autoridad Municipal, Inspección de Consumo o funcionarios de Salud Pública encargados de las funciones de inspección y control a que se refiere la presente Ordenanza. Así como, la obstrucción o negativa a suministrar datos o a facilitar las funciones de información, vigilancia o inspección; así como el suministro de información falsa.*
6. *Realizar venta con pérdidas, conforme a la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Ordenación del Comercio de Castilla-La Mancha.*
7. *Realizar la venta fuera de los días establecidos para los que marque la autorización.*

8. *La falta de veracidad en los anuncios de prácticas promocionales calificando indebidamente las correspondientes ventas u ofertas.*
9. *La negativa a la venta de artículos expuestos al público, salvo que el cometido general del puesto o vehículo sea, precisamente, la exposición de artículos.*
10. *Ejercer la venta sin instrumentos de pesar o medir, cuando sean necesarios o, en su caso, se encuentren defectuosos o trucados y el fraude en el peso o en la medida, con independencia del aspecto penal de la cuestión.*
11. *La negativa a entregar factura a petición del consumidor.*
12. *La negativa a entregar bojas de reclamación a petición del consumidor.*
13. *La falta de asistencia durante cuatro días consecutivos de mercadillo o seis alternos.*
14. *La venta por persona diferente del titular, que no sea familiar en primer grado o cónyuge, sin causa de fuerza mayor justificada y sin previo consentimiento de la autoridad municipal.*
15. *Provocación de altercados que impida el desarrollo normal de la venta.*
16. *El ejercicio de cualquier tipo de venta no contemplado y aprobado por esta Ordenanza.*
17. *El traspaso de puesto adjudicado sin la previa comunicación.*
18. *Las infracciones que causen grave daño a los intereses de los consumidores en general, o las que se aprovechen indebidamente del poder de demanda de los menores o personas de avanzada edad.*
19. *Las infracciones que concurren con infracciones sanitarias.*
20. *Las infracciones cometidas explotando la situación de inferioridad o de debilidad de terceros.*
21. *El incumplimiento de una orden de cese o suspensión de actividad infractora.*

Artículo 57.- Infracciones muy graves.

*Se consideran infracciones muy graves:*

1. *Reiteración en infracciones graves que no sean a su vez consecuencia de reiteración en infracciones leves.*
2. *Las acciones u omisiones que produzcan riesgos o daños efectivos para la salud y seguridad de los consumidores o usuarios ya sea de forma consciente o deliberada, ya por abandono de la diligencia y precauciones exigibles en la actividad o en las instalaciones.*

SECCION TERCERA.- SANCIONES

Artículo 58.- Sanciones.

*Por las infracciones previstas en la presente ordenanza se impondrán las siguientes sanciones:*

1. *Infracciones leves:*
  - *Apercibimiento.*
  - *Multa hasta 300,00 euros.*

- *Levantamiento del puesto (accesoria).*

2. *Infracciones graves:*

- *Multa de 301 euros hasta 700 euros.*

3. *Infracciones muy graves:*

- *Multa de 701 hasta 3.000 euros.*

- ⇒ *Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, las infracciones graves y muy graves se podrán sancionar además, con la retirada temporal o definitiva de la autorización administrativa.*
- ⇒ *La sanción económica no podrá ser en ningún caso inferior al beneficio económico que el infractor hubiere obtenido con la infracción.*
- ⇒ *Las sanciones podrán hacerse efectivas con una reducción de un 20% sobre la cuantía correspondiente consignada en la notificación del Inicio del expediente, siempre que dicho pago se efectúe durante los quince días hábiles siguientes a aquel en que tenga lugar la citada notificación.*
- ⇒ *De conformidad con lo establecido en el artículo 85.3 de la Ley 39/2015, la citada reducción se determinará en la notificación de iniciación del procedimiento y su efectividad estará condicionada al pago voluntario y anticipado y conllevará el desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.*
- ⇒ *Cuando se detecten infracciones en materia de sanidad, cuya competencia sancionadora se atribuya a otro órgano administrativo o a otra Administración, el órgano instructor del expediente que proceda deberá dar cuenta inmediata de las mismas, para su tramitación y sanción, si procediese, a las Autoridades sanitarias que corresponda.*
- ⇒ *No podrán aplicarse las sanciones máximas de cada grupo en los siguientes casos:*
  - *Las infracciones en las que se observe nula negligencia.*
  - *Las irregularidades en la observancia de las reglamentaciones relativas al mercado de escasa trascendencia para los consumidores y usuarios.*

Artículo 59.- Graduación de sanciones.

1. *La imposición de las sanciones previstas en esta ordenanza se regirá por la aplicación del principio de proporcionalidad y, en todo caso, se tendrán en cuenta los criterios de graduación siguientes:*
  - a) *El grado de intencionalidad.*
  - b) *El incumplimiento de advertencias o requerimientos previos.*
  - c) *El volumen de facturación a la que afecte.*
  - d) *La cuantía del beneficio ilícito obtenido.*
  - e) *La naturaleza de los bienes o productos ofrecidos en el comercio ambulante no autorizado.*
  - f) *La reiteración y el plazo de tiempo durante el que se haya cometido la infracción.*
  - g) *La reincidencia o la habitualidad.*

- h) El perjuicio hacia los consumidores o el interés público.*
  - i) La gravedad de la alteración social producida.*
- 2. Se entiende que hay reincidencia cuando se haya cometido en el plazo de 1 año, más de una infracción de esta ordenanza y haya sido declarado por resolución firme.*
- 3. Se considera habitualidad la reiteración de las molestias en el ejercicio de la actividad, comprobada por los servicios de inspección en el cumplimiento de sus funciones, tras haber apercibido de las mismas al responsable, por segunda vez.*
- 4. Se presume intencional la conducta del titular de la actividad, cuando haya sido requerido formalmente para que adopte las medidas correctoras que pongan fin a las molestias generadas, y no las lleve a cabo.*
- 5. En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que el cumplimiento de la sanción no resulte más beneficioso para la persona infractora que el cumplimiento de las normas infringidas, para ello se podrán ampliar las cuantías establecidas en el artículo 58 hasta los límites contemplados en la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla-La Mancha.*
- 6. Cuando se impongan sanciones no pecuniarias, ya sean alternativas u obligatorias, la determinación de su contenido o duración se hará también teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad.*
- 7. Son circunstancias atenuantes de la responsabilidad, la comisión de la infracción por primera vez y la aplicación de las medidas correctoras ordenadas en el plazo de 48 horas. El plazo se computará a partir de la notificación de la infracción.*

#### Artículo 60.- Cese de la venta.

*Con independencia de lo dispuesto en los artículos anteriores, en el ejercicio de cualquiera de las modalidades de venta fuera de establecimientos comerciales permanentes sin la preceptiva autorización municipal, dará lugar al inmediato cese de la venta, sin perjuicio del inicio del expediente sancionador correspondiente.*

#### Artículo 61.- Otras actuaciones.

- 1. En el caso de mercancías adulteradas, deterioradas, falsificadas, no identificadas o que puedan entrañar riesgo para el consumidor, procederá la intervención cautelar de las mercancías.*

*En el plazo de cuarenta y ocho horas, el vendedor deberá acreditar tanto el estar en posesión de la autorización, como la correcta procedencia de los productos.*

- a) Si dentro del mencionado plazo, el vendedor demuestra con documentos los extremos anteriores, les será devuelta la mercancía, salvo que por condiciones higiénico-sanitarias ello no fuera posible.*
- b) Si transcurre dicho plazo sin la presentación de los documentos o acreditación de lo exigido en el párrafo anterior, se realizará el efectivo decomiso de la mercancía.*

*Los gastos que originen las operaciones de intervención, depósito, analítica, decomiso, transporte y destrucción, serán por cuenta del infractor.*

- 2. El órgano sancionador que acuerde el decomiso deberá indicar el destino de las mercancías y demás objetos decomisados, que podrá ser:*
  - a) Destrucción de la mercancía cuando su utilización o consumo pueda constituir un riesgo para la salud pública.*

- b) *Entrega a la autoridad competente en el caso de mercancía falsificada o fraudulenta.*
- c) *Entrega a establecimientos benéficos.*
- d) *Venta mediante subasta pública.*
- e) *Cualquier otro que el Ayuntamiento estime conveniente.*

Artículo 62.- Concurrencia de sanciones.

*Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya relación de causa-efecto, se impondrá solo la sanción que resulte más elevada.*

*Cuando no se dé la relación de causa-efecto a la que se refiere el apartado anterior, a los responsables de dos o más infracciones se les impondrán las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas, salvo que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento, en este último supuesto se aplicará el régimen de graduación que sancionen con mayor intensidad la conducta antijurídica.*

*No se podrá tener en cuenta para agravar una sanción la concurrencia por otra infracción siempre que esta pudiese ser sancionada independientemente o la concurrencia de infracciones haya servido para calificarlas de graves o muy graves.*

Artículo 63.- Pago de sanciones.

*El pago del importe de la sanción de multa implicará la terminación del procedimiento, sin perjuicio de presentar los recursos procedentes, cuando la única sanción posible sea la multa. Cuando la infracción pueda ser sancionada de forma alternativa o conjunta con multa y otro tipo de sanciones, el pago del importe reducido de la sanción de multa que corresponda no conllevará la terminación del procedimiento, si bien la resolución que recaiga no podrá aumentar la cuantía de la multa satisfecha.*

*La imposición de las sanciones que correspondan por el incumplimiento de esta Ordenanza no exonera a la persona infractora de la obligación de reparar los daños o perjuicios causados.*

*Para la exacción de sanciones por infracción de las prescripciones tipificadas en esta Ordenanza, en defecto de pago voluntario se seguirá el procedimiento administrativo de apremio.*

*Las actuaciones en materia de recaudación ejecutiva de los ingresos procedentes de las sanciones previstas en esta ordenanza y que hayan de efectuarse fuera del término municipal de Aldea del Rey se regirán por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y en la Ley General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.*

Disposición adicional primera.

*En todo lo no regulado en esta Ordenanza será de aplicación la Ley 11/2005, de 15 de diciembre, del Estatuto del Consumidor de Castilla-La Mancha; la Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista; la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria; el Real Decreto 1945/1983, de 22 de junio, Regulador de las Infracciones y Sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agroalimentaria, y demás normativa que pudiera resultar de aplicación.*

Disposición adicional segunda.

*Sin perjuicio de las infracciones tipificadas en esta ordenanza, se considerarán infracciones leves, graves o muy graves, las tipificadas en la legislación que sea de aplicación.*

Disposición transitoria.

Los expedientes incoados por infracciones cometidas antes de entrar en vigor esta ordenanza se regirán, en aquello que no perjudique a la persona imputada, por el régimen sancionador vigente en el momento de cometerse la infracción.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la ordenanza municipal reguladora de las modalidades de venta fuera de un establecimiento comercial permanente y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan o contradigan a la presente ordenanza.

Disposición final.

Previo su tramitación preceptiva, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la misma Ley.

ANEXO I

Polivalencias	Alimentación
- Textiles	- Frutas, hortalizas y verduras
- Calzados y bolsos	- Frutos secos
- Plantas	- Legumbres secas
- Loza	- Setas y champiñones
- Menaje de cocina	- Bollería y galletas, envasadas
- Muebles	- Golosinas-caramelos-chicles
- Bisutería y artículos de regalo	- Aperitivos y patatas fritas
- Perfumes y artículos de belleza	- Embutidos y conservas
- Droguería	- Encurtidos y berenjenas
- Mercería	- Miel envasada
- Artículos de piel	- Especies, hierbas aromáticas e infusiones, envasadas
- Artículos de ornato y de bazar	- Churros
- Artículos de uso doméstico	- Pollos asados
- Juguetes	

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa”.

**SEGUNDO.** Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de 30 días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

**TERCERO.** De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

**CUARTO.** Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

QUINTO. *Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este acuerdo.*

El Alcalde-Presidente dice que se ha tomado la decisión de actualizar la ordenanza de la venta ambulante debido a que la normativa europea ha cambiado, e incluso la regional en 2010, ante lo cual se ha decidido actualizar dicha ordenanza.

Se le da la palabra al portavoz de la oposición, Sr. Pareja, advirtiéndole que quizás lo más problemático sea suprimir un día de venta al público, ante lo cual el Alcalde le responde que quiere mostrar su apoyo al comercio local.

---

Se somete a votación, resultando tres votos a favor del P.P. y dos abstenciones del PSOE.

### **PARTE DE CONTROL**

#### **PUNTO NOVENO.- DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.**

El Sr. Alcalde-Presidente informa a la Corporación de la disposición de los Decretos a todos los presentes.

#### **PUNTO DÉCIMO.- INFORMES DE ALCALDÍA.**

Sin nada que informar.

#### **PUNTO UNDÉCIMO.- CUESTIONES DE URGENCIA.**

Se presenta por urgencia y por parte de ambos grupos municipales la **MOCIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE VARIANTE** por parte de la Diputación. La urgencia se deriva de la aprobación de los presupuestos de Diputación en el pleno del mes de noviembre.

Se vota la urgencia **POR UNANIMIDAD**, y se pasa al fondo de la cuestión.

El Sr. Alcalde-Presidente presenta la **MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR Y DEL PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL PARA REQUERIR UNA SOLUCIÓN A LA CARRETERA CR-502/CR-501 A SU PASO POR EL PUEBLO.**

Los Grupos Municipales del PP y del PSOE conforme a lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, desea elevar al Pleno Municipal la siguiente Propuesta de Acuerdo o Moción:

#### **“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

*La carretera CR-502 accede por el norte de Mestanza, partiendo el pueblo en dos hasta enlazar por el sur con la CR-501. Ocupa las calles Puertollano, Real y Charco, unos 1100 metros de distancia.*

*Ya en el 2008 surge la necesidad de buscar solución al paso de tráfico pesado, grandes autobuses y camiones de gran tonelaje, que causan daños a una vivienda catalogada BIC (Bien de Interés Cultural) y la ampliación del pantano Montoro.*

*La ampliación del pantano Montoro llevó a tomar una medida puntual por parte de la Unión Temporal de Empresas (UTE) que acometieron los trabajos de recrecida del pantano. A continuación, señalo la noticia de aquella época que habla sobre esto.*

*[https://www.lacomarvadepuertollano.com/diario/noticia/2008\\_10\\_15/10](https://www.lacomarvadepuertollano.com/diario/noticia/2008_10_15/10)*



*Al terminar las obras de recrecida del pantano Montoro, la "variante", si se le puede llamar así al enlace que se construyó entre la CR-501 y la CR-5011, se dejó sin mantenimiento alguno, encontrándose hoy día en una situación penosa y obligando a pasar autobuses y camiones de gran tonelaje por mitad del pueblo.*

*Posteriormente, junio de 2012, desde el Ayuntamiento de Mestanza se volvió a pedir soluciones a Diputación Provincial de Ciudad Real como indica la siguiente noticia.*

<https://www.lanzadigital.com/provincial/pareja-traslada-a-de-lara-su-preocupacion-por-la-variante/>

*El pasado mes de febrero, desde el Ayuntamiento de Mestanza, en reunión mantenida el Alcalde y el Presidente de la Diputación, se habla de la misma cuestión.*

[https://www.lacomaradepuertollano.com/diario/noticia/2020\\_02\\_17/55](https://www.lacomaradepuertollano.com/diario/noticia/2020_02_17/55)

*En reunión mantenida por los dos grupos políticos con representación en el Ayuntamiento de Mestanza, se han visto los diferentes problemas que se han dado los últimos meses y que adjunto a la moción.*

*El municipio de Mestanza está incluido en el Parque Natural del Valle de Alcudia y Sierra Madrona, debido al riesgo de incendios forestales que pudieran producirse al sur del Parque, conlleva que no podrian pasar los medios terrestres como son góndolas con maquinaria pesada para la extinción.*

*El Gobierno de España ha dado el visto bueno para invertir el remanente de Tesorería. Los objetivos de estabilidad ya no actuarán como límite en el destino del superávit de las EELL para financiar Inversiones Financieramente Sostenibles.*

*Es por ello que, en virtud de lo expuesto, se eleva al Pleno la aprobación, si procede, del siguiente acuerdo:*

**INSTAR A LA EXCELENTÍSIMA DIPUTACION PROVINCIAL DE CIUDAD REAL A EJECUTAR EL PROYECTO DE "VARIANTE EN MESTANZA".**

**PUNTO DUODÉCIMO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

El Sr. Portavoz del P.S.O.E., el Sr. Pareja, insta a la Alcaldía a eliminar un poste que constituye una barrera arquitectónica en la C/ Iglesia.

Se da por enterada la Alcaldía, que procederá a la gestión de su retirada.

Y, no figurando en el Orden del Día más asuntos de que tratar, por el Sr. Alcalde-Presidente se declara terminado el acto levantándose la sesión a las diecinueve horas y treinta minutos del día indicado, extendiéndose la presente acta que firma conmigo el Sr. Alcalde-Presidente, de todo lo cual, como Secretaria, doy fe. Certifico.

