



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONESTERIO  
(BADAJOZ)

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 3 DE MARZO DE 2.011, EN PRIMERA CONVOCATORIA.**

**MARGEN QUE SE CITA:**

**Sr. Alcalde Presidente:**

D. ANTONIO GARROTE LEDESMA

**Sres. Concejales presentes:**

D. FRANCISCO JOSÉ ACEITÓN DELGADO

D<sup>a</sup> MÁXIMA CALDERÓN CHAVES

D. FRANCISCO JAVIER AMADOR HIERRO

D<sup>a</sup> ALICIA SAYAGO GALLEGO

D. ANTONIO PARRA GARROTE

D. JOSÉ ANTONIO CALDERÓN ZAPATA

D<sup>a</sup> FÁTIMA MARÍA DELGADO BERMEJO

**Sres. Concejales ausentes:**

D. FRANCISCO MEGÍAS CANTILLO

D. MANUEL BARBECHO TERRÓN

D<sup>a</sup> JULIA BAYON VILLALBA

**Secretario de la Corporación:**

D. JOSÉ ANTONIO LEDESMA MESTRE

En Monesterio y en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las diecinueve horas y treinta minutos del día tres de marzo de dos mil once, se reúnen los Sres. Concejales que al margen se citan, todos ellos componentes del Pleno de este Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde D. ANTONIO GARROTE LEDESMA, al objeto de celebrar Sesión Ordinaria previa convocatoria en forma legal al efecto.

ASISTENCIA: Concurren a la presente Sesión los Sres. Concejales que al margen se citan. No asisten D. Francisco

Megías Cantillo, D. Manuel Barbecho Terrón que justifican su inasistencia por motivos de trabajo, ni D<sup>a</sup> Julia Bayón Villalba, que justifica su inasistencia al encontrarse fuera de la localidad por motivos de estudios.

Por el Sr. Alcalde Presidente se dio por comenzado el Acto siendo las veinte horas y treinta minutos, pasándose a continuación a examinar los asuntos incluidos en el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

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

El Sr. Alcalde pregunta a los Sres. asistentes si tienen que formular alguna observación al acta de la sesión anterior celebrada con fecha 27 de enero de 2.011 y de la que fue remitida copia junto con la convocatoria para la presente.

Al no presentarse observación alguna se considera aprobada el Acta por unanimidad, con 8 votos a favor, 6 votos a favor del grupo municipal PSOE, 1 voto a favor del grupo municipal SIEX y 1 voto a favor del grupo municipal PP, pasando la misma a ser definitiva.

## **SEGUNDO.- CONVENIO CON DIPUTACIÓN DE BADAJOZ PARA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el Sr. Secretario se da lectura a los dictámenes formulados sobre el asunto por la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda y la Comisión Informativa de Urbanismo en sesión celebrada con fecha 3 de marzo de 2.011 en base a proposición de la Alcaldía de fecha 24 de febrero 2011 que tiene el siguiente tenor literal:

“La Diputación de Badajoz en su línea de colaboración con los Ayuntamientos de la Provincia, ofrece la posibilidad de firmar un Convenio para la gestión integral de expedientes de disciplina urbanística.

Considerando que el ejercicio de las funciones de control y protección de la legalidad urbanística ha planteado habitualmente para los Ayuntamientos, en especial para los de menor tamaño, ciertos problemas en cuanto a su tramitación, se abre la posibilidad de facilitar esta tarea, de forma que Diputación se haría cargo de la encomienda de la gestión completa de los expedientes de disciplina urbanística desde el momento que llega a la Alcaldía la denuncia por la posible comisión de una infracción urbanística hasta el final del procedimiento, poniendo a disposición del Ayuntamiento un equipo humano cualificado formado por personal técnico y jurídico especializado en esta materia.

En base a estos antecedentes y a la vista del modelo de Convenio que acompaña como Anexo a la presente, **PROPONGO AL PLENO** de este Ayuntamiento la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Formalizar Convenio con la Excm. Diputación Provincial de Badajoz para la encomienda de gestión en materia de disciplina urbanística, conforme al modelo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz nº. 36 de 22 de febrero de 2011.

Segundo.- Delegar en el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz la gestión del procedimiento sancionador que pueda derivarse de los expedientes que se tramiten al amparo del citado Convenio conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa correspondiente que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Autorizar al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento para la firma de cuantos documentos sean necesarios en ejecución del presente acuerdo”.

Tras la lectura de los dictámenes emitidos por la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda y la Comisión Informativa de Urbanismo, que resultan ser favorables por unanimidad de sus miembros, el Sr. Alcalde justifica su Proposición manifestando que se trata de la adhesión de un Convenio, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 22 de febrero de 2.011, con la Excm. Diputación de Badajoz para la gestión de expedientes de disciplina urbanística que se puedan plantear en el Ayuntamiento de Monesterio, poniendo a disposición personal cualificado y especializado en esta materia.

Pasado el asunto a votación, es aprobado por unanimidad de los presentes, con 8 votos a favor, 6 votos a favor del grupo municipal PSOE, 1 votos a favor del grupo municipal SIEX y 1 voto a favor del grupo municipal PP.

El texto íntegro del Convenio con la Diputación de Badajoz para la encomienda de Gestión en Materia de Disciplina Urbanística se transcribe en Anexo I adjunto a la presente Acta.

**TERCERO.- CONVENIO CON LA CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA PARA EL MANTENIMIENTO DEL SERVICIO SOCIAL DE BASE 049.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el Sr. Secretario se da lectura a los dictámenes formulados sobre el asunto por la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda y la Comisión Informativa de Bienestar Social en sesión celebrada con fecha 3 de marzo de 2.011 en base a proposición de la Alcaldía de fecha 24 de febrero 2011 que tiene el siguiente tenor literal:

“Recibido el borrador del nuevo Convenio a suscribir entre la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura y los Ayuntamientos que se benefician del Servicio Social de Base 049 MONESTERIO, que tiene por objeto el mantenimiento de dicho servicio durante el ejercicio 2011, procede la aprobación plenaria de dicho borrador, dando traslado de este acuerdo a la citada Consejería.

Por ello, **PROPONGO** al Ayuntamiento Pleno que adopte los siguientes acuerdos:

**Primero.-** Aprobar el Convenio a suscribir entre la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura y los Ayuntamientos que se benefician del Servicio Social de Base 049 MONESTERIO, para el mantenimiento de dicho servicio durante 2011, de acuerdo con los términos que recoge el borrador adjunto a la presente.

**Segundo.-** Realizar una reserva de crédito en el Presupuesto Municipal por importe equivalente a la aportación de esta Entidad al mantenimiento del Servicio durante el año 2011”.

Tras la lectura de los dictámenes emitidos por la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda y la Comisión de Bienestar Social, que resultan ser favorables por unanimidad de sus miembros, el Sr. Alcalde justifica su Proposición manifestando se trata del Convenio que regularmente firman los Ayuntamientos que componen el Servicio Social de Base 049 (Monesterio, Montemolín con Pallares y Santa María, Calera de León y Cabeza la Vaca) con la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura para el mantenimiento de dicho servicio. La cantidad que corresponde aportar a los Ayuntamientos se distribuye en función del número de habitantes, contando Monesterio con 4.414 habitantes lo que le supone al Ayuntamiento un coste de 7.182,94 €.

Pasado el asunto a votación, es aprobado por unanimidad de los presentes, con 8 votos a favor, 6 votos a favor del grupo municipal PSOE, 1 votos a favor del grupo municipal SIEX y 1 voto a favor del grupo municipal PP.

#### **CUARTO.- PROYECTO DE ACTUACIONES MEDIOAMBIENTALES DE CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el Sr. Secretario se da lectura a los dictámenes formulados sobre el asunto por la Comisión Informativa de Urbanismo en sesión celebrada con fecha 3 de marzo de 2.011 en base a proposición de la Alcaldía de fecha 28 de febrero 2011 que tiene el siguiente tenor literal:

“Se ha recibido, procedente de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, borrador del proyecto de “Adecuaciones socio-ambientales en distintos parajes naturales de diversos TT.MM. de las comarcas de Tentudía y Sierra Suroeste (Badajoz), encuadrado dentro del Plan de Restauración Hidrológico Forestal y Protección de Cauces e incluido en el convenio entre la Confederación Hidrográfica del Guadiana y la Excma. Diputación Provincial de Badajoz.

En dicho proyecto se encuentran reflejadas las actuaciones que, desde el Ayuntamiento de Monesterio, se propusieron a la asistencia técnica de redacción de proyectos de la Confederación Hidrográfica del Guadiana.

Para realizar la tramitación del correspondiente proyecto se requiere dar conformidad a dichas actuaciones, por lo que **PROPONGO** a la Comisión Informativa de Urbanismo que dictamine favorablemente lo siguiente:

Dar conformidad a las actuaciones a desarrollar en el término municipal de Monesterio reflejadas en el borrador del proyecto de “Adecuaciones socio-ambientales en distintos parajes naturales de diversos TT.MM. de las comarcas de Tentudía y Sierra Suroeste (Badajoz)”, encuadrado dentro del Plan de Restauración Hidrológico Forestal y Protección de Cauces e incluido en el convenio entre la Confederación Hidrográfica del Guadiana y la Excma. Diputación Provincial de Badajoz.”

Tras la lectura de los dictámenes de la Comisión Informativa de Urbanismo, que resultan ser favorables por unanimidad de sus miembros, el Sr. Alcalde justifica su Proposición manifestando se trata del Convenio establecido con la Confederación Hidrográfica del Guadiana y la Excma. Diputación de Provincial de Badajoz para la realización de actuaciones socio-ambientales destinadas a localidades con parajes naturales de diversos términos de las comarcas de Tentudía y Sierra Suroeste (Badajoz) donde tiene competencias la Confederación. En Monesterio dicha actuación se desarrollará principalmente en la zona del Arroyo de la Dehesa.

El Sr. Alcalde continúa explicando que la Excma. Diputación de Badajoz en acuerdo plenario acordó adjudicar 154.368,07 € desarrollar dichas actuaciones en Monesterio. Los técnicos de la empresa adjudicataria que llevará a cabo el desarrollo del proyecto se han personado y proponen que dichas actuaciones se llevarán a cabo en la zona de la Sierra de Aguafria, donde se encuentra el nacimiento del Arroyo de la Dehesa y zonas cercanas como la de la Piscina Municipal hasta la Cooperativa. Aceptada la propuesta por la Confederación y a la espera de una respuesta por parte del Ayuntamiento se desarrollarán las siguientes actuaciones:

-Restauración y adecuación del entorno de la Sierra de Aguafría; merendero, casa, etc... para su uso y disfrute.

-Dentro del entorno urbano se llevará a cabo la restauración y adecuación de una especie de corredor verde desde el antiguo Vertedero Municipal hasta la Cooperativa, como ya se realizó, desde el Vertedero hasta la zona del Recinto Ferial.

Pasado el asunto a votación, es aprobado por unanimidad de los presentes, con 8 votos a favor, 6 votos a favor del grupo municipal PSOE, 1 voto a favor del grupo municipal SIEX y 1 voto a favor del grupo municipal PP.

#### **QUINTO.- ORDENANZA NO FISCAL REGULADORA DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS.**

Toma el Sr. Alcalde la palabra para manifestar que una vez puesto en marcha el Punto Limpio sito en el Polígono Industrial “El Alcornocal”, ya cerradas las instalaciones del Vertedero sito en la zona del “Chorrito, colocados contenedores subterráneos y la existencia de una cierta sensibilidad en la localidad respecto al asunto de los residuos, se consideró oportuno establecer una Ordenanza que regulase dicha gestión. Pero, precisamente, hoy día tres de marzo de dos mil once se ha publicado en el Diario Oficial de Extremadura nº 43 el Real Decreto 20/2011 por el que se establece el Régimen Jurídico de la Producción, Posesión y Gestión de Residuos de Construcción y Demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura y como ello afecta a la Ordenanza que se tenía prevista, de conformidad con lo establecido en el art. 92 del R.D. 2568/1986, de 28 de Noviembre, el Sr. Alcalde propone a los miembros de la Corporación que el asunto quede sobre la mesa aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

Solicitada votación al efecto, los presentes por unanimidad acuerdan quedar el asunto sobre mesa.

#### **SEXTO.- ORDENANZA NO FISCAL REGULADORA DEL EJERCICIO DE LA VENTA REALIZADA FUERA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL PERMANENTE.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el Sr. Secretario se da lectura a los dictámenes formulados sobre el asunto por la Comisión Especial de Cuentas e Informativas de Hacienda en sesión celebrada con fecha 3 de marzo de 2.011 en base a proposición de la Alcaldía de fecha 24 de febrero 2011 que tiene el siguiente tenor literal:

“Con la aprobación del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, se hace necesario la modificación de la ordenanza que regula el ejercicio de esta venta en nuestro término municipal, en orden a la adaptación de la misma al citado real decreto, a la ordenanza de servicios y las directivas dictadas por la Comunidad Europea en el sector servicios.

Por todo lo anterior, visto el Informe de Secretaría-Intervención sobre la legislación aplicable y considerando lo dispuesto en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, **PROPONGO AL AYUNTAMIENTO PLENO** la adopción de los siguientes acuerdos:

**Primero.-** Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del ejercicio de venta realizada fuera de establecimiento comercial permanente (Venta Ambulante), según el articulado que consta en el Anexo adjunto a esta proposición.

**Segundo.-** Someter a información pública, mediante publicación en el tablón de anuncios de la entidad, audiencia a los interesados y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el plazo de treinta días para la presentación de cuantas alegaciones, reclamaciones y observaciones que se consideren pertinentes, que serán resueltas por el Pleno de la Corporación.

**Tercero.-** Determinar, conforme a lo dispuesto en el citado artículo 49, *in fine*, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que, en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o alegación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional; acreditándose dicha circunstancia en el expediente mediante certificación de la Secretaría.

**Cuarto.-** Facultar a la Presidencia tan ampliamente como en Derecho proceda, para cuantos actos sean precisos en orden a la ejecución de este acuerdo y, en particular, para la publicación y entrada en vigor de la referida Ordenanza Municipal.”

Tras la lectura de los dictámenes de la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda que resultan ser favorables con el voto de los miembros del grupo municipal PSOE, mientras que el grupo municipal SIEX se reserva el voto, el Sr. Alcalde justifica su Proposición manifestando que se trata de la modificación de la Ordenanza, vigente, que regula el ejercicio de la venta ambulante en la localidad para su adaptación al Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero.

El Sr. Alcalde continúa explicando que la Ordenanza de Venta Ambulante hasta ahora vigente, se redactó de acuerdo con los requisitos, condiciones y términos generales establecidos en el Real Decreto 1010/1985, de 5 de junio, que regulaba el ejercicio de la venta fuera de establecimiento comercial permanente y Ley 7/1996, de 15 de enero de Ordenación del Comercio de Minorista. La Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre de acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, impone la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas a la libertad de establecimiento y prestación de servicios, y en este sentido se ha aprobado un nuevo Real Decreto sobre venta ambulante (Real Decreto 199/2010) que deroga el Real Decreto de 1985 y todas aquellas disposiciones de inferior rango que se opongan a lo establecido en este Real Decreto.

Así resalta el Sr. Alcalde los principales aspectos a modificar y que serían:

- Tramitación de la Autorizaciones. Junto con la solicitud para la concesión de un puesto en el mercadillo se debe de acompañar una declaración responsable en la que se manifieste el cumplimiento de los requisitos, estar en posesión de la documentación que acredita la actividad y mantenerlo durante el plazo de vigencia de la autorización. Documentación Posterior/Comprobación Ayuntamiento.
- Transmisibilidad de la Licencia. La ordenanza no recoge la transmisibilidad.

- Prohibido el estacionamiento de vehículos que se ofrezcan en venta al público en las vías públicas a excepción de los establecimientos comerciales autorizados por este Ayuntamiento

La Sra. Delgado Bermejo, Portavoz del grupo municipal PP, pregunta si la venta, para reparto de bombonas de butano, o la venta de distribución de productos de alimentación congelados también estarían prohibida o precisaría una autorización previa por parte del Ayuntamiento.

El Sr. Alcalde responde que seguramente este tipo de actividad precisará de una autorización previa para el ejercicio de la actividad.

Toma la palabra el Sr. Aceitón Delgado, portavoz del grupo municipal PSOE para aclarar que la venta de bombonas de butano se puede considerar una venta por pedido, la cual viene recogida en la Ordenanza, y respecto a la venta de de distribución de congelados habrá que consultar que tipo de licencia poseen.

La Sra. Delgado Bermejo vuelve a tomar la palabra para manifestar que se debería de poner en conocimiento a este tipo de empresa los requisitos que se le exigen para ejercer la venta ambulante.

Pasado el asunto a votación, es aprobado por unanimidad de los presentes, con 8 votos a favor, 6 votos a favor del grupo municipal PSOE, 1 voto a favor del grupo municipal SIEX y 1 voto a favor del grupo municipal PP.

El texto íntegro de la Ordenanza no Fiscal Reguladora del Ejercicio de la Venta realizada Fuera de Establecimiento Comercial Permanente que se aprueba en este acto se transcribe en Anexo II adjunto a la presente Acta.

#### **SEPTIMO.- ORDENANZA FISCAL Nº 32 DE LA TASA POR TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA OFICINA INTEGRADA DE RECEPCIÓN Y REGISTRO (VENTANILLA ÚNICA).**

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el Sr. Secretario se da lectura a los dictámenes formulados sobre el asunto por la Comisión Especial de Cuentas e Informativas de Hacienda en sesión celebrada con fecha 3 de marzo de 2.011 en base a proposición de la Alcaldía de fecha 24 de febrero 2011 que tiene el siguiente tenor literal:

“Por este Ayuntamiento se hace necesaria la regulación normativa del servicio prestado por la tramitación de documentos a través de la oficina integrada de recepción y registro (Ventanilla Única), en cuanto al establecimiento del sujeto pasivo, cuota tributaria, así como demás aspectos sustantivos y formales que exige el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Por ello, con la finalidad de seguir completando el actual régimen normativo en nuestro municipio y visto el informe de Secretaria-Intervención sobre la legislación aplicable y procedimiento a seguir, **PROPONGO AL AYUNTAMIENTO PLENO** la adopción de los siguientes acuerdos:

**Primero.-** Acordar la imposición de la tasa por tramitación de documentos a través de la oficina integrada de recepción y registro (Ventanilla Única).

**Segundo.-** Aprobar inicialmente la Ordenanza Fiscal N° 32, reguladora de la tasa por tramitación de documentos a través de la oficina integrada de recepción y registro (Ventanilla Única), según el articulado que consta en el Anexo adjunto a esta proposición.

**Tercero.-** Abrir un periodo de información pública por plazo de treinta días con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios del Ayuntamiento, de la ordenanza aprobada anteriormente, para que se puedan presentar las alegaciones, reclamaciones o sugerencias que se consideren oportunas, de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**Cuarto.-** En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo, de conformidad con legislación vigente.

**Quinto.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el texto íntegro de la ordenanza a los efectos de la entrada en vigor.”

Tras la lectura de los dictámenes de la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda que resulta ser favorable con el voto de los miembros del grupo municipal PSOE y el voto en contra del representante del grupo municipal SIEX , el Sr. Alcalde justifica su Proposición manifestando que se trata de la aplicación de una tasa por la tramitación de documentación, a través de la oficina de recepción y registro, la ventanilla única, quedando exento del pago de esta tasa el colectivo de personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo, personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, personas jubiladas y familias numerosas. Aclara el Sr. Alcalde que la finalidad de la aprobación de esta Ordenanza Municipal es cubrir el coste del servicio de correos que actualmente asume el Ayuntamiento, aplicándole la tarifa vigente establecida por la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A.

Toma la palabra D. José Antonio Calderón Zapata, Portavoz del Grupo Municipal SIEX para exponer que no está de acuerdo con la aplicación de esta tasa, pues ello supondrá un gasto más para los ciudadanos de Monesterio. Considera que se trata de un impuesto más que quiere aplicar el actual Gobierno Municipal para recaudar y por ello el voto de su grupo será en contra.

A continuación hace uso de la palabra el Sr. Portavoz del Grupo Municipal PSOE, D. Francisco José Aceitón Delgado, quien responde al Sr. Calderón Zapata que no se trata de un impuesto sino de una tasa para cubrir el coste de este servicio que ofrece el Ayuntamiento de Monesterio.

La Sra. Portavoz del Grupo Municipal PP manifiesta que el servicio de ventanilla única se creó con la finalidad de facilitar y acelerar la presentación de documentación dirigida a cualquier Organismo de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Opina que se trata de un servicio más que se le ofrece al ciudadano y le parece ridículo el coste anual que le supone al Ayuntamiento de Monesterio, pues, en muchas ocasiones, esta cantidad se destina a otros fines de menor relevancia.

El Sr. Aceitón Delgado aclara que el servicio se va a seguir prestando con las mismas garantías que se viene realizando hasta ahora, únicamente se ha

decidido cobrar una tasa pues en muchas ocasiones se presenta documentación con proyectos muy voluminosos que suponen un coste bastante elevado.

Pasado el asunto a votación, es aprobado con 6 votos a favor del grupo municipal POSE, 1 voto en contra del grupo municipal SIEX y un voto en contra del grupo municipal PP.

El texto íntegro de la Ordenanza Fiscal nº 32 de la Tasa por Tramitación de Documentos a través de la Oficina Integrada de Recepción y Registro (Ventanilla Única) que se aprueba en este acto se transcribe en Anexo III adjunto a la presente Acta.

#### **OCTAVO.- DACCIÓN DE CUENTA DE DECRETOS Y RESOLUCIONES.**

El Sr. Alcalde manifiesta que se han facilitado las copias de las Resoluciones de la Alcaldía desde el último Pleno Ordinario, tomando con ello conocimiento los presentes de los Decretos formalizados por el Sr. Alcalde desde la última sesión ordinaria en uso de las facultades propias de su cargo.

Las Resoluciones de la Alcaldía emitidas desde la celebración del último Pleno Ordinario, en síntesis, son las siguientes:

Nº	FECHA	CONCEPTO
608	17-dic	Licencia obra mayor en suelo no urbanizable R D V
609	17-dic	Licencia obra mayor en suelo no urbanizable La Lancha de Feria, S.L.
610	17-dic	Licencia obra mayor Unsol 32, S.L.
611	21-dic	Inscripción Registro Uniones de Hecho J M C-L C
612	21-dic	Licencia obra menor P F C
613	21-dic	Licencia obra menor F O G
614	22-dic	Sustitución Secretario por asuntos propios
615	22-dic	Licencia obra menor I S G
616	22-dic	Aprobación procedimiento negociado suministro máquina limpieza viaria
617	28-dic	Adjudicación contrato suministro máquina limpieza viaria
618	28-dic	Facturas
619	28-dic	Adjudicación definitiva contrato local sito en calle Bóvedo
620	28-dic	Traslado de cargas
621	28-dic	Licencia obra mayor J G C
622	28-dic	Licencia obra mayor J N C
623	28-dic	Licencia obra menor F M C
624	29-dic	Subvención Programa Aepsa. Expediente 0608510BD01
625	29-dic	Sub. Programa Apoyo Obras y Servicios Interés Gral. Exp. ES-217-10
626	30-dic	Facturas
627	30-dic	Subvención Programa Aepsa. Expediente 0608510BD01

628	30-dic	Subvención Programa Dip. Badajoz. Agrupación Bomberos Voluntarios
629	30-dic	Facturas
630	30-dic	Facturas
631	30-dic	Data recibo agua potable y nuevo recibo O A B
632	30-dic	Rectificación recibo agua potable J J L M
633	30-dic	Data recibo agua potable y nuevo recibo A C B
634	30-dic	Anulación recibo agua potable y nueva liquidación A G C
635	30-dic	Anulación recibo agua potable y nueva liquidación Á C V
636	30-dic	Anulación recibo agua potable y nueva liquidación A C L
637	30-dic	Anulación recibo agua potable y nueva liquidación J M R F
638	30-dic	Anulación recibo agua potable y nueva liquidación M R P
639	30-dic	Anulación recibo agua potable y nueva liquidación Hnos. Q N
640	30-dic	Anulación recibo agua potable y nueva liquidación F G L
641	30-dic	Anulación cargo correspondiente al I.C.I.O. Arzobispado Mérida-Badajoz
642	30-dic	Autorización Vado Permanente
643	30-dic	Autorización Vado Permanente
644	30-dic	Anulación liquidación M C L
645	31-dic	Facturas
646	31-dic	Compensación de deudas Acqualema
647	31-dic	Liquidación licencias de aperturas establecimientos
648	31-dic	Liquidación licencias de aperturas establecimientos
649	31-dic	Cargos
650	31-dic	Facturas (Pendiente)

AÑO 2.011		
1	04-ene	Convocatoria Tribunal Celadores
2	11-ene	Propuesta Contratación Celadores
3	11-ene	Baja Vado Permanente A F G
4	11-ene	Baja Vado Permanente J A O P
5	12-ene	Remanente
6	12-ene	Modificaciones de créditos
7	12-ene	Protección legalidad urbanística R G P
8	14-ene	Honorarios Siete revueltas
9	14-ene	Licencia municipal de obras menor R L O
10	18-ene	Aprobación Propuesta Plan Adicional Local 2011
11	18-ene	Aceptación propuesta convenio Parque Eólico-El Santo

12	18-ene	Aceptación propuesta convenio Parque Eólico-Los Acepados
13	18-ene	Aceptación propuesta convenio Parque Eólico-Inst. Energías Renovables
14	18-ene	Aceptación propuesta convenio Parque Eólico-Agua Blanca
15	18-ene	Aceptación propuesta convenio Parque Eólico-La Romerosa
16	18-ene	Aceptación propuesta convenio Parque Eólico-Puerto de la Cruz
17	18-ene	Aceptación propuesta convenio Parque Eólico-Sierra Machado
18	18-ene	Aceptación propuesta convenio Parque Eólico-Gaiteras
19	19-ene	Declaración ruina c/Barrio de la Cruz, 88
20	19-ene	Rectificación errores Resolución Alcaldía nº 620/10
21	19-ene	Licencia mpal. obra menor suelo no urbanizable J C G
22	25-ene	Reclamación ICIO y Tasa J L V C
23	25-ene	Energía eólica El Merejil
24	25-ene	Energía eólica San Roque
25	25-ene	Valoración definitiva A R C
26	25-ene	Licencia de primera ocupación A R C
27	25-ene	Aceptación cesión Camión de Bomberos
28	26-ene	Licencia de obras mayor O O O
29	26-ene	Licencia de obras menor A V P
30	26-ene	Anulación y Devolución licencia obras J A G D
31	26-ene	Facturas
32	26-ene	Anulación y devolución licencia obra G G R
33	02-feb	Licencia de primera ocupación J C C B
34	02-feb	Cédula de habitabilidad J C C B
35	04-feb	Agua tercer cuatrimestre 2,010
36	04-feb	Cargos
37	08-feb	Licencia municipal obra menor Hnos. C C
38	08-feb	Licencia municipal obra menor J D D
39	08-feb	Remisión exp. contencioso-admtvo. y defensa jurídica Vasolar 2006, S.L.
40	08-feb	Remisión exp. contencioso-admtvo. y defensa jurídica Vasolar 2006, S.L.
41	08-feb	Adjudicación pólizas de crédito 2.011
42	08-feb	Contratación de suministros para obra Aepsa 2.010
43	08-feb	Procedimiento negociado cimentación Aepsa
44	08-feb	Procedimiento negociado estructura Aepsa
45	08-feb	Solicitud Vado Permanente A M M
46	08-feb	Solicitud Vado Permanente A G V

47	08-feb	Solicitud Vado Permanente U M I
48	08-feb	Solicitud Vado Permanente Comunidad vecinos edificio "La Noria"
49	08-feb	Solicitud Vado Permanente J C S
50	17-feb	Suspensión cobro recibo de M B A
51	17-feb	Aprobación Pliego barras Carnaval 2011
52	17-feb	Licencia municipal obras menor J G G
53	17-feb	Licencia municipal obras menor J S L
54	17-feb	Licencia municipal obras menor M M M O
55	17-feb	Facturas Pisos Tutelados
56	22-feb	Adjudicación negociado suministro cimentación aepsa
57	22-feb	Rectificación errores Resolución Alcaldía nº 36/11

Los Sres. reunidos quedan enterados de este punto del Orden del Día.

#### **NOVENO.- INFORMES DE LA ALCALDÍA.**

El Sr. Alcalde manifiesta que desea dar un breve repaso a algunas actuaciones que se vienen desarrollando en la localidad:

Por un lado, la ejecución de las obras de adecuación que se van a desarrollar en el Polígono Industrial “El Alcornocal” por un importe, aproximadamente, de 421.000 €. Esta ha sido adjudicada a la empresa Asfaltos Los Santos, S.A., a la cual se le va a facilitar un listado de las distintas empresas del sector de la localidad para el posible suministro de material. En esta misma línea se puede mencionar la adjudicación de la licitación, por parte de la Consejería de Economía de la Junta de Extremadura, de la obra de instalación de fibra óptica en el Polígono Industrial “El Alcornocal”, la cual se iniciará en breve. Contribuyendo ello al buen desarrollo industrial y tecnológico de dicho Polígono.

El Sr. Alcalde continúa explicando que el proyecto para la colocación del elemento promocional del Jamón en la rotonda dirección Sevilla está a punto de finalizar y se instalará en breve. En cuanto a la renovación urbana de la zona sur del Paseo de Extremadura, que engloba desde la rotonda dirección Calera de León hasta la gasolinera, las obras se iniciarán en breve.

Respecto al Taller de Empleo de Pintura y Restauración de Áreas Degradadas continúan su ritmo, el Taller de Pintura está trabajando actualmente en las dependencias de la Casa de la Cultura y el Taller de Áreas Degradadas se encuentra trabajando en varios espacios públicos, como el denominado Paseo Botánico, cercano a la zona de la Cooperativa y Las Moreras.

En cuanto a las obras del Plan, sólo faltan unos remates en la fuente que se instalará en la plaza de la calle Vasco Núñez, por estar a la espera de recibir determinado material, y además está pendiente de concluir la actuación en el vertedero municipal. Hacer mención también a la puesta en marcha del Punto Limpio en “El Alcornocal”, con algunas carencias, hasta que se resuelva ciertos aspectos de infraestructura por parte de la Junta de Extremadura. Las obras del programa Aepsa en la calle San Pedro y Calle Luis Chamizo, ya se han iniciado y

también se ha puesto en marcha la construcción de la nueva nave.

Por parte de la Junta de Extremadura se ha realizado el proyecto de canalización de aguas, ubicado detrás de las naves de Las Moreras. Dicha actuación se realizará a través de uno de los solares propiedad de la empresa Moysesur, C.B. para facilitar el curso de las aguas hasta el barranco y de esta manera se podrá evitar la inundación de dichas naves. Igualmente, por parte de la Confederación Hidrográfica del Guadiana dentro de las obras de actuación de emergencia se ha procedido a la limpieza del Arroyo de la Dehesa, desde el casco urbano hasta la depuradora. Y se van a seguir realizando actuaciones en el Puente del Bóvedo y algunos arroyos de la zona de Los Cotos .

Por último, comenta el Sr. Alcalde que en la U.M.F. “Las Moreras” se está desarrollando un nuevo Curso de Cocina y continúa el programa de Orientación para el Empleo. Con la publicación de la nueva convocatoria para concesión de subvenciones públicas correspondientes al ejercicio 2011 destinadas a la realización de acciones formativas de la oferta de la Consejería de Igualdad y Empleo se va a solicitar un Curso de Cocina, un Curso de Pastelero, un Curso de Fontanería y Calefacción, un Curso de Soldador de Tuberías, un Curso de Restaurante-Bar y un Curso de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.

#### **DÉCIMO.- MOCIONES.**

El Sr. Alcalde pregunta si hay alguna moción para presentar, contestando negativamente los Sres. miembros de la Corporación.

#### **DUODÉCIMO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

El Sr. Alcalde pregunta a los Sres. Concejales si tienen algún ruego o pregunta.

El Sr. Calderón Zapata toma la palabra para solicitar la entrega de la Resolución de Alcaldía correspondiente a la concesión de la licencia de obra que se otorgó a nombre del Hotel Rural Leo, S.L.

El Sr. Alcalde responde que no existe ningún inconveniente en entregar dicha Resolución de la Alcaldía.

A continuación, la Sra. Delgado Bermejo formula las siguientes preguntas:

1.- En relación al contrato de mantenimiento de climatización del Museo del Cerdo Ibérico y la Dehesa. ¿Cómo puede existir un contrato de mantenimiento en unas instalaciones que se encuentran cerradas?

2.- ¿Qué actuaciones pretende realizar el Ayuntamiento con el Albergue?

El Sr. Alcalde contesta que en relación al contrato de mantenimiento de climatización del Cerdo Ibérico y la Dehesa, para dar de alta a la instalación eléctrica del Museo, por parte de Industria exigían un contrato de mantenimiento con una empresa, se realizó este trámite y la empresa ha emitido su factura que hasta la fecha no se ha abonado puesto que las instalaciones están cerradas.

En cuanto a la segunda pregunta el Sr. Alcalde responde respecto al Albergue, que por parte del Ayuntamiento la intención es abrirlo, ya que se

encuentra totalmente terminado aunque está pendiente dar de alta a la instalación eléctrica. Se está gestionando con la Consejería de Jóvenes y el Deporte la posibilidad de catalogación como Albergue Juvenil y con la Consejería de Turismo para pertenecer al círculo de Albergues de que dispone la Junta de Extremadura. Se considera una actuación interesante que junto con la rehabilitación de la Sierra de Aguafría se podrán desarrollar actividades del tipo de Granja-Escuela.

Aclara el Sr. Alcalde que una de las condiciones para la puesta en marcha del Albergue será la no competencia con los establecimientos hoteleros de la localidad, pues tendrá una orientación diferente, no afectando a estos en el desarrollo de sus servicios y si podrá tomarse como algo complementario con algún tipo de actividad dirigida al colectivo juvenil.

Y no habiendo más asuntos que tratar por el Sr. Alcalde se levanta la sesión siendo las 20,12 horas, extendiéndose para constancia la presente acta de todo lo cual yo como Secretario doy fe.

**ANEXO I AL PUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA DEL PLENO ORDINARIO CELEBRADO EL DÍA 3 DE MARZO DE 2.011 DENOMINADO “CONVENIO CON LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ PARA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA”.**

---

**CONVENIO DE ACTUACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ Y EL AYUNTAMIENTO DE MONESTERIO SOBRE ENCOMIENDA DE GESTIÓN EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA**

En Badajoz, a -----

**REUNIDOS**

De una parte, don Valentín Cortés Cabanillas, Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, actuando en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril y en el artículo 29 c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, y autorizado por acuerdo plenario de fecha -----

De otra parte, D. -----, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de -----, en uso de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 41 del Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales en relación con los artículos 21 y 14 de la referida Ley y Real Decreto respectivamente y autorizado por acuerdo plenario de fecha -----.

**EXPONEN**

**Primero.-** El artículo 169.1 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura establece que corresponde a los Municipios velar por el cumplimiento de las disposiciones de dicha Ley y de las normas y demás instrumentos que la complementan o desarrollan para cumplir las finalidades y promover los bienes jurídicos proclamados en sus artículos 3 a 6 ambos inclusive.

**Segundo.-** Por su parte, en los artículos 192 y siguientes de la citada Ley 15/2001 se establecen las competencias que en materia de infracciones urbanísticas deben ejercer los municipios. La capacidad para iniciar y resolver los procedimientos en materia de disciplina corresponde a los órganos municipales competentes.

**Tercero.-** Igualmente, el artículo 36, 1 b) de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, establece que es competencia propia de la Diputación la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión.

**Cuarto.-** Finalmente, el artículo 15.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común establece que la realización de actividades de carácter

material, técnico o de servicios de la competencia de los órganos administrativos o de las entidades de derecho público, podrá ser encomendada a otros órganos o entidades de la misma o de distinta Administración, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño. El apartado 4 del mismo artículo establece la necesidad de formalizar la encomienda de gestión a través del correspondiente convenio entre las distintas administraciones.

En consecuencia, las administraciones intervinientes proceden a la formulación del presente convenio en base a las siguientes.

## **ESTIPULACIONES**

### **Primera.- Objeto.**

Por el presente convenio, el Ayuntamiento de ----- encomienda a la Diputación de Badajoz el ejercicio de las funciones de tramitación de procedimientos en materia de disciplina urbanística, cuyo contenido figura especificado en la cláusula siguiente, sin perjuicio de la titularidad de la competencia sobre esta materia, que corresponde a la entidad encomendante.

### **Segunda.- Alcance de la encomienda.**

La encomienda de gestión comprenderá las siguientes actuaciones de procedimiento a realizar por la Diputación de Badajoz:

1. Restitución de la legalidad urbanística y expediente sancionador.
  - a) Recepción de la denuncia, entendiéndose como tal el documento a través del que se pone en conocimiento de la Alcaldía la posible comisión de una infracción en materia de disciplina urbanística.
  - b) Actuaciones previas para determinar si concurren las circunstancias que justifiquen la iniciación de un expediente.
  - c) Remisión al Ayuntamiento de la propuesta de acuerdo de iniciación del procedimiento correspondiente o del informe sobre su improcedencia.
  - d) Proponer a la Alcaldía el nombramiento de Instructor y Secretario del expediente, que serán ambos funcionarios provinciales.
  - e) Tramitar el expediente hasta la redacción de la propuesta de resolución para su consideración por la Alcaldía, incluyendo la práctica de pruebas, las notificaciones pertinentes así como la recepción de alegaciones, documentos o informaciones presentadas por los interesados.
  - f) En ningún caso se entenderán comprendidas en la encomienda las actuaciones materiales de ejecución forzosa necesarias para la restauración de la ordenación vulnerada.

### **2. Defensa jurídica.**

En el supuesto de planteamiento de recursos, tanto en vía administrativa (recurso de reposición) como judicial (recurso contencioso-administrativo), la presente encomienda comprende la asunción de la redacción de la propuesta de resolución del recurso administrativo así como la defensa en juicio por parte de funcionarios de Diputación. Los gastos correspondientes a la representación mediante Procurador y peritaciones externas, cuando fueran obligadas, así como las posibles condenas de pago de costas, serán por cuenta del municipio.

### **3. Exacción de las sanciones.**

La Diputación de Badajoz, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación, realizará todas las actuaciones para proceder al cobro de las sanciones derivadas del expediente sancionador tanto en vía voluntaria como en ejecutiva.

#### **Tercera.- Actuaciones del Ayuntamiento.**

Para el adecuado cumplimiento de la encomienda objeto del presente convenio, el Ayuntamiento se compromete a realizar las siguientes actuaciones.

a) Poner en conocimiento de Diputación los hechos que pudieran constituir infracción urbanística mediante la aportación de la denuncia que dé origen al expediente. La denuncia en cuestión deberá estar fechada con posterioridad a la celebración del presente convenio y deberá ser enviada a Diputación en un plazo no mayor de quince días desde la fecha en que se registre de entrada en el Ayuntamiento.

b) Enviar a Diputación las alegaciones y los documentos e informaciones que se presenten por las personas interesadas en sus registros municipales, en cualquier fase del procedimiento, así como cualquier información y datos que le sean solicitados por la Diputación de Badajoz, o que se consideren relevantes para el procedimiento por el Ayuntamiento.

#### **Cuarta.- Importe de la tasa.**

La cuantía del coste de la encomienda de gestión objeto del presente convenio será, para cada expediente, la regulada en la correspondiente Ordenanza vigente en el momento de entrada en Diputación de la denuncia. En principio, se fija en el 30% de la sanción que se imponga al infractor, siempre que su cobro se realice en vía voluntaria, o del 40%, cuando se produzca en vía ejecutiva. La tramitación de expedientes que no conlleve sanción, no devengará la obligación de pago alguno por el Ayuntamiento. Esta regulación está sujeta a las posibles modificaciones que pudiera sufrir la Ordenanza.

#### **Quinta.- Régimen, liquidación e ingreso.**

Una vez cobrada la sanción por parte del Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación, se procederá al ingreso en las arcas del Ayuntamiento de la cantidad resultante de la que se habrá deducido el porcentaje correspondiente establecido en la estipulación anterior. La suscripción del presente convenio implica la autorización del Ayuntamiento a la Diputación para la detracción de los porcentajes indicados.

#### **Sexta.- Vigencia.**

La vigencia del presente convenio coincidirá con la duración del mandato de la Corporación Municipal que autorice la suscripción del mismo. Una vez expirado el mandato, para su continuidad, deberá ser renovado por las nuevas Corporaciones entrantes, tanto Municipal como Provincial.

En todo caso, podrá producirse denuncia expresa de cualquiera de ambas partes que deberá comunicarse a la otra con, al menos, tres meses de antelación al cierre del ejercicio económico en curso.

#### **Séptima.- Seguimiento del convenio.**

El presente convenio podrá ser revisado por mutuo acuerdo de las partes como consecuencia de las posibles disfunciones y anomalías que se manifiesten durante su vigencia.

Para el seguimiento y desarrollo del mismo las partes constituirán una comisión de seguimiento compuesta por cuatro representantes, dos de ellos de Diputación y otros tantos del Ayuntamiento. Dicha Comisión se reunirá cuantas veces sea convocada por alguna de las Administraciones firmantes del Convenio, previa comunicación y aceptación por la otra parte. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Formular propuestas de programación.
- b) Realizar el seguimiento e impulso de las actuaciones concertadas.
- c) Reunirse y elaborar informes acerca de la ejecución del convenio de forma semestral.
- d) Interpretar y dirigir el presente convenio.

#### **Octava.- Anexos al convenio.**

A este convenio se añade un cuadro esquemático de las actuaciones a realizar por parte de Diputación denominado “convenio de gestión integral en materia de disciplina urbanística” que queda incorporado como anexo a este convenio formando parte del mismo.

#### **Novena.- Entrada en vigor.**

La presente encomienda de gestión entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo Diputación la entidad encargada de efectuar la citada publicación.

#### **Décima.- Naturaleza del convenio y jurisdicción aplicable.**

El presente convenio se celebra de conformidad con el artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Respecto de lo prevenido en el artículo 4.1 c) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, le será de aplicación, en defecto de sus normas específicas y para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, los principios de ambos textos legales.

Las cuestiones litigiosas a las que pueda dar lugar la interpretación, modificación, efectos o resolución del contenido del presente convenio, que no hayan sido solucionadas por la Comisión de Seguimiento, serán resueltas, una vez agotada la vía administrativa previa, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente convenio de encomienda de gestión, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha anteriormente indicados”.

Lo que se hace público para general conocimiento, con la advertencia que a medida que se vayan suscribiendo los respectivos convenios bilaterales, no se realizará nueva publicación de los mismos, sino tan solo una referencia de los entes locales que lo hayan suscrito, así como la referencia al texto que ahora se publica.

El Presidente,

El Alcalde,

Fdo.: Valentín Cortés Cabanillas.

Fdo.:

Badajoz, a 16 de febrero de 2011.- El Presidente, Valentín Cortés Cabanillas.

**ANEXO II AL PUNTO SEXTO DEL ORDEN DEL DÍA DEL PLENO ORDINARIO CELEBRADO EL DÍA 3 DE MARZO DE 2.011 DENOMINADO “ORDENANZA NO FISCAL REGULADORA DEL EJERCICIO DE LA VENTA REALIZADA FUERA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL PERMANENTE”**

---

**ORDENANZA NO FISCAL REGULADORA DEL EJERCICIO DE LA VENTA REALIZADA FUERA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONESTERIO**

**EXPOSICION DE MOTIVOS**

La venta ambulante fuera del establecimiento comercial permanente constituye una modalidad de venta de gran arraigo en la cultura popular que ha adquirido en la actualidad, por circunstancias de diversa índole, una apreciable dimensión. La creciente importancia que tiene la venta ambulante en el sector de distribución minorista, exige la adopción de medidas tendentes a garantizar, de una parte, la realización de esta actividad en el marco de oportunidades, objetividad y libre concurrencia y, de otra, el respeto y garantía de los legítimos derechos de los consumidores y de los usuarios, la racionalización de la oferta en función de la variedad de los productos y una ordenación de los usos concurrentes de la vía pública en que esta actividad habitualmente se desarrolla.

Se pretende, en definitiva, que esta Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta Ambulante, sirva para modernizar y favorecer el desarrollo de la actividad económica y ofrecer también mayores garantías de servicio tanto a los consumidores como a los propios profesionales de la venta ambulante, cumpliendo así con el espíritu de la Ley sobre el libre acceso y ejercicio de las actividades de servicios.

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Fundamento legal**

La presente Ordenanza reguladora de la actividad de venta fuera de establecimiento comercial permanente se dicta por el Ayuntamiento de Monesterio en virtud de la facultad concedida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1996 de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, Ley 3/2002, de 9 de mayo, de Comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria y demás disposiciones dictadas al efecto por los órganos competentes de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Artículo 2. Objeto de la Ordenanza**

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular la venta fuera de establecimiento comercial permanente, en solares o espacios libres, y en las vías públicas del Término Municipal de Monesterio, de acuerdo con los

requisitos, condiciones y términos generales establecidos en la Ley 7/1996 de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, Ley 3/2002, de 9 de mayo, de Comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, y demás normativa aplicable.

Dicha actividad solo podrá ser ejercida, en cualquiera de las modalidades recogidas en el artículo 5º de esta Ordenanza, en los lugares y emplazamientos señalados expresamente en las autorizaciones que se otorguen, y en las fechas y por el tiempo que se determine.

2. La venta directa llevada a cabo por la Administración del Estado, Autonómica o Local, o por mandato o autorización expresa de las mismas, no se halla sometida a las normas de la presente Ordenanza.

### **Artículo 3. Ámbito de aplicación. Autorizaciones y Prohibiciones.**

1. La normativa contenida en la presente Ordenanza es de aplicación en todo el Término Municipal de Monesterio.

2. La venta a la que se refiere la presente Ordenanza solo podrá realizarse en:

- a) Los mercadillos y mercados periódicos señalados al efecto.
- b) Los mercadillos y mercados ocasionales
- c) Puestos de enclave fijo

3. Queda prohibida en todo el Término Municipal de Monesterio la venta objeto de regulación de la presente Ordenanza, fuera de los supuestos de la misma.

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

5. Queda prohibido utilizar las vías públicas mediante el estacionamiento de vehículos que se ofrezcan en venta al público a excepción de aquellos establecimientos comerciales expresamente autorizados por este Ayuntamiento.

### **Artículo 4. Competencias del Ayuntamiento de Monesterio.**

1. Corresponde al Ayuntamiento de Monesterio otorgar las autorizaciones para el ejercicio, en su Término Municipal, de la venta regulada en la presente Ordenanza, de acuerdo con sus normas específicas y las contenidas en la normativa estatal y autonómica vigente.

2. El Ayuntamiento de Monesterio, por causa de interés general y previo cumplimiento de los trámites, plazos y requisitos que correspondan en cada caso, podrá disponer el traslado de los puestos de venta a otro u otros lugares, la ampliación y/o reducción de los puntos de venta e incluso su total supresión, sin que ello de lugar a indemnización alguna.

En este supuesto el Ayuntamiento lo notificará a los interesados con una antelación mínima de quince días, salvo causas de fuerza mayor o necesidad urgente. Si la decisión tuviera carácter temporal, se concretarán en ella el plazo de vigencia de la misma y los motivos de su adopción.

#### **Artículo 5. Conceptos generales y modalidades de venta.**

1.- Con carácter general, se considera venta ambulante o no sedentaria la realizada por comerciantes, fuera de un establecimiento comercial permanente, de forma habitual, ocasional, periódica o continuada, en los perímetros o lugares debidamente autorizados, en instalaciones comerciales desmontables o transportables, incluyendo los camiones tienda.

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

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

4.- Son puestos de enclave fijo aquellas instalaciones situadas en la vía pública, en lugares previamente acotados por la autoridad municipal, de carácter no permanente, destinados a la venta de determinados productos de naturaleza estacional.

#### **Artículo 6. Normativa supletoria.**

Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza será de aplicación con carácter supletorio la legislación citada y demás normas dictadas por la Administración Estatal o Autonómica que resulten de aplicación.

## **TITULO II DE LAS DISTINTAS MODALIDADES DE VENTA**

### **Capítulo I. Mercados periódicos**

#### **Artículo 7. Normas generales**

1.- La venta en mercadillo viene determinado por la agrupación de puestos en los lugares destinados, señalando previamente el número máximo de puestos.

2.- El Mercadillo autorizado para la venta de los productos previstos en el presente capítulo reunirá las siguientes características:

Denominación: Mercadillo Semanal

Zona de Ubicación: C/ Barrio de la Cruz y Antonio Machado.

Fecha de celebración: Los Miércoles.

Artículos: Solamente se permitirán en el recinto del mercadillo la venta de los siguientes artículos:

- a) Tejidos
- b) Droguería
- c) Cerámica
- d) Mercería
- e) Telas
- f) Ferretería
- g) Chucherías
- h) Varios
- i) Calzados
- j) Bisutería
- k) Baratijas
- l) Porcelana
- m) Productos Agrícolas
- n) Flores

Número máximo de puestos: 33, destinados a:

12 puestos.- Epígrafe 663.2. Comercio al por menor fuera de un establecimiento comercial permanente de artículos textiles y de confección. Local, provincial, nacional.

5 puestos.- Epígrafe 663.3. Comercio al por menor fuera de un establecimiento comercial permanente de calzado, pieles y artículos de cuero. Local, provincial, nacional.

6 puestos.- Epígrafe 663.4. Comercio al por menor fuera de un establecimiento comercial permanente de artículos de droguería y cosméticos y de productos químicos en general. Local, provincial o nacional.

10 puestos.- Epígrafe 663.9. Comercio al por menor fuera de un establecimiento comercial permanente de otras clases de mercancías n.c.o.p. Local, provincial o nacional.

En cualquier caso se garantizará la adjudicación de un puesto a favor de aquellos ambulantes que lleven en el ejercicio de dicha venta más de diez años de antigüedad, acreditada mediante documentación o informe correspondiente

Tarifa Municipal: La establecida en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

3. Los titulares de las autorizaciones municipales de venta deberán tener siempre, a disposición de la Autoridad o sus agentes, la documentación comercial acreditativa de la procedencia de los

productos objeto de comercio, con el fin de acreditar la procedencia de los mismos.

#### **Artículo 8. Horarios de apertura y cierre**

- 1.- El horario del mercadillo será de 09:00 a 14:00 horas.
- 2.- Desde las 08:00 horas a las 9:00 horas de la mañana, los coches, camiones y vehículos de toda clase, han de haber efectuado las operaciones de carga y descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo quedando absolutamente prohibido montar a partir de dicha hora, así como la entrada de vehículos para la carga y descarga de mercancías durante el horario de mercadillo.
- 3.- Durante las horas de mercadillo ningún vehículo tendrá entrada al recinto del mismo. Excepcionalmente se podrán contemplar casos aislados, producidos por fuerza mayor. Estas circunstancias serán valoradas por la Policía Local.
- 4.- De las 13:30 a las 14:00 horas los puestos del mercadillo deberán ser desmontados, siendo responsable el vendedor de que el recinto sobre el que se asiente el puesto y sus alrededores quede en perfecto estado de limpieza.

#### **Artículo 9. Características y colocación de los puestos.**

1. La venta se realizará en puestos o instalaciones desmontables y nunca fijas. La medida de los puestos de venta será de un mínimo de dos metros lineales y un máximo de 10 metros lineales.
2. Se podrá dotar a los puestos de toldos o voladizos, que estarán situados a una altura suficiente para que no impida o moleste el paso de compradores y viandantes.

#### **Artículo 10. Condiciones de venta**

1. La venta se realizara por el titular de la autorización y en puestos e instalaciones comerciales desmontables o transportables, incluyendo los camiones tienda.
2. Los titulares de las autorizaciones deberán tener expuestos en forma claramente visible y legible para el público sus datos personales y el número de inscripción registral adjudicado por el Ayuntamiento, que deberá aparecer en la autorización de venta.

De igual modo, los titulares de las autorizaciones deberán contar con hojas de reclamaciones a disposición de los consumidores y usuarios. Dichas hojas deberán estar numeradas y selladas por las Inspecciones Provinciales de Consumo correspondientes.

El puesto deberá exhibir en un punto visible un cartel con la leyenda «existen hojas de reclamaciones a disposición del consumidor que las solicite»

En caso de reclamaciones, se seguirá el procedimiento establecido en la normativa aplicable.

3. Los productos comercializados bajo esta modalidad de venta, se registrarán por su propia normativa reguladora, siéndoles igualmente de aplicación la legislación vigente en materia de publicidad y mercado de precios, así como etiquetados.

4. Todos los productos comercializados bajo esta modalidad de venta, vendrán amparados por la preceptiva factura o albarán de compra, que demuestre su procedencia y origen legal.

5. Los vendedores que comercialicen productos que impliquen la utilización de pesas y medidas, deberán tener estas debidamente contrastadas y homologadas.

A los mencionados efectos, el Ayuntamiento de Monesterio garantizará mediante procedimientos eficaces la rápida comprobación de los mismos.

6. Quedará prohibida la ubicación de puestos en lugares diferentes a los establecidos en la autorización.

La Policía Local tendrá facultades para resolver de inmediato los que se presenten a este respecto y exigir el cumplimiento de la presente Ordenanza, sin perjuicio de cursar la correspondiente denuncia.

7. La no utilización de los puestos fijos por sus titulares no repercutirá en el pago de la correspondiente tasa.

8. Al finalizar cada jornada comercial, los titulares de los puestos deberán dejar limpios de restos y desperdicios sus respectivas ubicaciones y las zonas adyacentes a las mismas, y depositaran las bolsas o sacos debidamente cerrados en las zonas indicadas para su recogida por el servicio de limpieza.

9. Aquellos comerciantes que quieran renunciar a su puesto fijo, deberán comunicarlo al Ayuntamiento con una antelación mínima de 30 días, a fin de que se tramite su baja.

## **Capítulo II. Mercados ocasionales**

### **Artículo 11. Normas generales.**

El Ayuntamiento de Monesterio podrá autorizar mercadillos o mercados ocasionales, determinando el número máximo de puestos de cada uno de ellos, destinados a la venta de determinados productos con motivo de ferias, fiestas y acontecimientos populares.

### **Artículo 12. Autorizaciones.**

Los comerciantes que pretendan el ejercicio de la actividad de venta en mercadillos ocasionales y que cumplan con los requisitos establecidos para la venta en mercadillos periódicos recogidos en la

presente ordenanza, deberán solicitar autorización al Ayuntamiento mediante instancia presentada en el Registro General de la Corporación, aportando a tales efectos la documentación indicada en el artículo 18 de la presente ordenanza.

### **Capítulo III. Puestos de enclave fijo**

#### **Artículo 13. Normas Generales**

1. El Ayuntamiento de Monesterio podrá autorizar la venta en puestos de enclave fijo y aislado, situados en la vía pública con las siguientes características:

a) Puestos no desmontables, cuando su instalación solo pueda permanecer fija durante todo el período de autorizaciones, debiendo desmontarse al término de ésta.

b) Puestos desmontables o transportables, cuando su instalación deba retirarse a diario.

#### **Artículo 14. Modalidades de venta.**

1. Las modalidades de venta permitidas en los puestos de enclave fijo y de carácter no desmontable son:

- a) Puestos de helados y productos refrescantes.
- b) Puestos de castañas asadas.
- c) Puestos de turrónes
- d) Otras modalidades de venta asimiladas.

2. Las modalidades de venta permitidas en los puestos de enclave fijo y de carácter desmontable o transportable son:

- e) Puestos de helados
- f) Puestos de castañas asadas
- g) Puestos de turrónes
- h) Otras modalidades de venta asimiladas.

#### **Artículo 15. Autorizaciones.**

Los comerciantes que pretendan el ejercicio de la actividad de venta en puestos de enclave fijo y que cumplan con los requisitos establecidos para la venta en mercadillos periódicos recogidos en la presente ordenanza, deberán solicitar autorización al Ayuntamiento mediante instancia presentada en el Registro General de la Corporación, aportando a tales efectos la documentación indicada en el artículo 18 de la presente ordenanza.

## **TITULO II DE LAS AUTORIZACIONES PARA VENTA EN MERCADO O MERCADILLO PERIÓDICOS**

### **Capítulo I. Normas Generales**

## **Artículo 16. Normas Generales**

1. El ejercicio de cualquiera de las modalidades de venta reguladas en la presente Ordenanza estará sujeto a la obtención previa de la preceptiva autorización municipal.
2. Queda prohibida la venta, en cualquiera de las modalidades reguladas en la presente Ordenanza, careciendo de la oportuna autorización municipal.
3. No podrán concederse autorizaciones, en ninguna de las modalidades previstas en esta Ordenanza, para la venta de aquellos productos cuya normativa reguladora específica lo prohíba.

## **Capítulo II. Requisitos para la concesión de la autorización**

### **Artículo 17. Requisitos de los interesados**

1. Las personas interesadas en ser titulares de las autorizaciones correspondientes para el ejercicio de la venta objeto de regulación deberán cumplir en todo momento los siguientes requisitos:
  - a) Estar dado de alta en los epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas.
  - b) Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
  - c) En el caso de venta de productos alimenticios, estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.
  - d) Estar al corriente en la totalidad de los ingresos de derecho público con el Ayuntamiento de Monesterio.
2. Los no nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, además de los requisitos señalados en el apartado anterior, deberán acreditar estar en posesión de los correspondientes permisos de residencia y trabajo por cuenta propia, así como el período de vigencia de los mismos.

## **Capítulo III. Tramitación**

### **Artículo 18. Solicitud de la autorización**

1. Las autorizaciones se concederán previa solicitud del interesado, que será facilitada por el Ayuntamiento de Monesterio, que se presentará en el Registro General de la Corporación, en el que se hará constar:
  - a) Nombre, apellidos, domicilio y Documento Nacional de Identidad del solicitante, y en el caso de los no nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, nº de la tarjeta de residencia y referencia al permiso de trabajo por cuenta propia.
  - b) En el caso de personas jurídicas, denominación social, domicilio social, C.I.F. de la sociedad, además de los datos del apartado anterior correspondientes al representante legal.

- c) Mercancías, artículos y objetos que pretende vender.
- d) Modalidad de venta y emplazamiento en que se pretende el ejercicio de dicha actividad.
- e) Descripción de las instalaciones o sistemas de venta
- f) Número de metros que precisa ocupar.
- g) Antigüedad en el ejercicio de la venta ambulante

2. Junto a la solicitud referida en el apartado anterior, el solicitante deberá presentar una declaración responsable en la que manifieste al menos:

- a) El cumplimiento de los requisitos establecidos.
- b) Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.
- c) Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización

3. El contenido de la declaración responsable comprenderá, además, los siguientes extremos:

- a) 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.
- b) Estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social
- c) 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
- d) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria.

## **Capítulo IV. De las autorizaciones**

### **Artículo 19. Tramitación y concesión**

1. La Junta de Gobierno Local, después de disponer la instrucción del correspondiente expediente administrativo, abierto con el fin de comprobar el cumplimiento de los datos declarados, resolverá la petición autorizando o denegando la venta.

2. La concesión de las autorizaciones tendrá carácter discrecional, pudiendo ser revocadas por infracción de cualquiera de las normas de la presente Ordenanza, de las contenidas en el Real Decreto 199/2010, Ley 7/1996 de 15 de enero, Ley 3/2002 de 9 de mayo, de la normativa relativa a la defensa de los consumidores y usuarios, de la normativa en materia de protección sanitaria y/o de la que regula la comercialización de los productos objeto de la venta, no dando derecho, en estos casos, a indemnización ni compensación de ningún tipo, y sin perjuicio de las demás sanciones económicas que procedan.

3. Cuando el número de peticionarios para la concesión de una licencia fuera superior al fijado para cada uno de los tipos, se procederá a la selección otorgando preferencia al criterio de la antigüedad en el ejercicio de venta ambulante en la localidad. Si se acreditaran igualdad de derechos entre dos o más solicitantes, se procederá a la concesión por el sistema de sorteo.

4. En ningún caso podrán concederse un número de autorizaciones superior al de puestos establecidos.

5. Si resultasen vacantes algunos puestos se adjudicará por orden de antigüedad en la presentación de solicitudes. En este caso para la adjudicación del puesto se deberá comprobar que el peticionario cumple con todos los requisitos establecidos en esta ordenanza y presenta la documentación que se requiere al respecto.

6. Los puestos que queden libres por renuncia, abandono o pérdida de los derechos, quedarán a disposición del Ayuntamiento, que podrá adjudicarlos de nuevo siguiendo las normas establecidas y el orden de presentación de solicitudes. En este caso para la adjudicación del puesto se deberá comprobar que el peticionario cumple con todos los requisitos establecidos en esta ordenanza y presenta la documentación que se requiere al respecto.

7. En los casos en que los puestos fijos no hayan sido ocupados por los titulares, por faltar alguna semana, el puesto quedará a disposición del Ayuntamiento que podrá adjudicarlo para ese día a otros vendedores ambulantes que no posean puesto fijo. En este caso la adjudicación la realizará la Policía Local, teniendo en cuenta el orden de llegada al mercadillo, que deberá adjudicar el puesto una vez comprobado que el peticionario cumple con todos los requisitos establecidos en la ordenanza. Adjudicado el puesto el obligado al abono de la tasa correspondiente en el Ayuntamiento antes del ejercicio de la venta en mercadillo para ese día.

8.- En cualquier caso se garantizará la adjudicación de un puesto a favor de aquellos ambulantes que lleven en el ejercicio de dicha venta más de diez años de antigüedad, acreditada mediante documentación o informe correspondiente.

## **Artículo 20. Características de la autorización**

1. La autorización municipal será transmisible previa comunicación a la administración competente.

2. El período de vigencia de la autorización en ningún caso podrá ser superior a 1 año.

3. Las autorizaciones se expedirán en documento normalizado, y en ellas constará:

- a) La identificación del titular y, en su caso, de su representante.
- b) Dirección para la recepción de posibles reclamaciones.
- c) Una fotografía tamaño carné.

- d) La ubicación precisa de la situación del puesto o, en su caso, número de éste.
- e) Los productos autorizados y metros lineales concedidos.
- f) Las condiciones particulares a que se supeditan sus titulares.

Será requisito imprescindible para la entrega del carné el haber abonado las tasas correspondientes.

4. La autorización municipal se expondrá al público en sitio fácilmente visible, durante todo el tiempo que dure la celebración de la actividad de venta.

#### **Artículo 21. Facultades del titular de la autorización**

1. No podrá ejercer la venta que ampara la autorización municipal, ninguna persona distinta de la que figura en la misma, ni vender productos distintos de los autorizados en ella.

2. Los titulares de las autorizaciones podrán contar con personal que les asista en la atención del puesto, dados de alta en la Seguridad Social, Esa contratación no eximirá, en ningún caso, al titular o, en su defecto, al representante del mismo, de la asistencia al puesto de venta, salvo causas de fuerza mayor.

#### **Artículo 22. Renovación y concesión de nuevas autorizaciones**

1. Corresponde a la Alcaldía convocar la renovación de las autorizaciones y la adjudicación de nuevos puestos.

2. Se podrán solicitar autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante en cualquier momento, siempre que el número de las concedidas sea inferior al número de puestos autorizados.

#### **Artículo 23.- Extinción de la autorización.**

Las autorizaciones de venta se extinguirán por:

- a. Término del plazo para el que se le otorgó.
- b. Jubilación o fallecimiento del titular, salvo que continúe en el puesto el cónyuge o uno de sus hijos.
- c. Pérdida de todos o alguno de los requisitos exigidos para obtener la autorización.
- d. Impago de las tasas correspondientes.
- e. Sanción que conlleve la pérdida de la autorización.
- f. Renuncia.
- g. No usar el puesto durante nueve jornadas, sin causa justificada.

### **TITULO III INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **Artículo 24. Normas generales.**

1. Los Servicios Municipales competentes en cualquiera de las materias objeto de la regulación de la presente Ordenanza deberán vigilar y garantizar el debido cumplimiento por los titulares de las autorizaciones de lo preceptuado en el mismo y, especialmente, de las exigencias y condiciones higiénico-sanitarias.

2. Las infracciones a la presente Ordenanza serán sancionadas por el Ayuntamiento de Monesterio, sin perjuicio de las competencias expresamente atribuidas a otras Administraciones, de acuerdo con la legislación vigente en materia de régimen local, sanidad y consumo y demás atribuciones aplicables.

3. Corresponde al Ayuntamiento de Monesterio la incoación y tramitación de los procedimientos sancionadores respecto a las infracciones establecidas en el ámbito de su competencia, según la vigente legislación de régimen local, sanidad y consumo, sin perjuicio de dar cuenta a las autoridades que corresponda, cuando la entidad de la infracción, el riesgo para la salud, la cuantía del beneficio obtenido, la gravedad de la alteración social producida, la generalización de la infracción y la reincidencia, así lo requieran.

#### **Artículo 25. Clases de infracciones.**

1. Tendrán el carácter de infracciones administrativas las acciones u omisiones contrarias a la presente Ordenanza, así como las conductas contrarias a las normas de comportamiento establecidas, sin perjuicio de la aplicación directa de la normativa estatal o autonómica en aquellas materias en que dichas acciones, omisiones o conductas estén expresamente tipificadas.

2. A efectos de esta Ordenanza las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

##### **A. Infracciones leves:**

- a) No tener expuesta al público la autorización municipal.
- b) El incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en la autorización municipal.
- c) El incumplimiento del horario.
- d) La falta de ornato y limpieza en el puesto y su entorno.
- e) No tener consigo la autorización municipal, teniéndola concedida.
- f) La no instalación del puesto durante 3 jornadas, sin causa justificada.
- g) Cualquier acción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos de esta Ordenanza y que no esté considerada como falta grave o muy grave.

##### **B. Infracciones graves:**

- a) La reincidencia en tres infracciones leves.
- b) La instalación del puesto en lugar distinto al autorizado.
- c) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio.

- d) Falta de báscula o contraste en los instrumentos de peso y medida.
- e) La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la autorización requerida por las autoridades competentes o sus agentes o funcionarios en el cumplimiento de sus funciones, así como el suministro de información inexacta o documentación falsa.
- f) Estacionar el vehículo dentro del perímetro delimitado para la instalación del mercado o mercadillo, durante el horario establecido para la venta.
- g) Ocupación de mayor superficie que la autorizada.
- h) El comercio por personas distintas a las contempladas en la autorización municipal correspondiente.
- i)
- j) El ejercicio de la venta de artículos o productos distintos a los permitidos en la autorización municipal.
- k) La no instalación del puesto durante 6 jornadas, sin causa justificada.

C. Infracciones muy graves:

- a) La reincidencia en tres infracciones graves.
- b) La instalación de puestos o el ejercicio de la venta careciendo de la autorización municipal correspondiente.
- c) La resistencia, coacción o amenaza a la Autoridad municipal, sus agentes o funcionarios en el cumplimiento de sus funciones.
- d) El ejercicio de la venta de artículos, mercancías o productos adulterados, fraudulentos, falsificados o no identificados.
- e) No acreditar la procedencia de la mercancía.
- f) La no instalación del puesto durante 9 jornadas, sin causa justificada.

## **Artículo 26. Sanciones.**

1. Las sanciones serán las siguientes:

A. Por infracciones leves:

- a) Multa de 60,00 euros a 90,00 euros
- b) Prohibición del ejercicio de la actividad de dos sesiones de venta en el mercadillo.

B. Por infracciones graves:

- a) Multa de 91,00 euros a 150,00 euros
- b) Prohibición del ejercicio de la actividad de cuatro sesiones de venta en el mercadillo.

C. Por infracciones muy graves:

- a) Multa de 151,00 euros a 300,00 Euros y/o
- b) Revocación de la autorización.

2. Cuando la autorización sea revocada como consecuencia de infracciones muy graves, su titular no podrá obtener autorización

alguna para el ejercicio de la actividad para la que tuviera autorización en el plazo de dos años.

3. El resto de las infracciones no reguladas en cualquiera de los apartados anteriores, serán sancionadas de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.

### **Artículo 27. Instrucción del procedimiento sancionador.**

Para la instrucción del procedimiento sancionador, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como lo previsto en el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, y cuantas disposiciones de se dicten desarrollo o sustitución de aquellas.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.**

El devengo de las tasas que se pudieran originar como consecuencia de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se regulará por la correspondiente Ordenanza Fiscal.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A la entrada en vigor de la presente ordenanza quedarán derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al contenido de ésta.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Esta Ordenanza entrará en vigor cuando sea publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la provincia y haya transcurrido, a partir de la publicación, el plazo de quince días hábiles que establece el artículo 65º de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento significando que, conforme a lo dispuesto en el art. 65.2 de la citada Ley 7/1985, referida Ordenanza entrará en vigor en el plazo de quince días subsiguientes a su publicación.

**ANEXO III AL PUNTO SÉPTIMO DEL ORDEN DEL DÍA DEL PLENO ORDINARIO CELEBRADO EL DÍA 3 DE MARZO DE 2.011 DENOMINADO “ORDENANZA FISCAL N° 32 DE LA TASA POR TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA OFICINA INTEGRADA DE RECEPCIÓN Y REGISTRO (VENTANILLA ÚNICA)”**

---

**ORDENANZA FISCAL N° 32 DE LA TASA POR TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA OFICINA INTEGRADA DE RECEPCIÓN Y REGISTRO (VENTANILLA ÚNICA) DEL AYUNTAMIENTO DE MONESTERIO.**

**ARTÍCULO 1.º- Fundamento y naturaleza.-**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106e 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 19 del Real Decreto Legislativo 2/ 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por tramitación de documentos a través de la ventanilla única oficina integrada de recepción y registro (ventanilla única) del Ayuntamiento de Monesterio, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 20 y siguientes del citado Real Decreto Legislativo.

**ARTÍCULO 2.º- Hecho Imponible.-**

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa, la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de la documentación que se presente ante la oficina integrada de recepción y registro del Ayuntamiento de Monesterio (ventanilla única), incluida mediante protocolo de adhesión al Convenio Marco entre la Administración General del Estado, la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el Convenio de Colaboración ha suscribir con la Diputación de Badajoz y el Ayuntamiento de Monesterio para aplicar lo dispuesto en el art. 38.4 b) de la ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

para la implantación de una red de oficinas de atención personalizada al ciudadano en el ámbito territorial de Extremadura.

2. A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio, aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

**ARTÍCULO 3.º- Sujeto Pasivo.-**

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que soliciten provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

**ARTÍCULO 4.º- Responsables.-**

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

#### **ARTÍCULO 5.º- Cuota Tributaria.-**

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según las características de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la Tarifa que contiene el artículo siguiente.

#### **ARTÍCULO 6.º- Tarifa**

La tarifa aplicable al envío de documentación por parte de los sujetos pasivos, a través de ventanilla única, se le aplicará la tarifa vigente establecida por la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A., en función del peso de los mismos, certificados y acuse de recibo.

#### **ARTÍCULO 7.º- Exenciones**

Están exentos del pago de esta tasa:

- a) Las personas que se encuentre en situación de desempleo, debiendo acompañar CERTIFICADO EXPEDIDO SEXPE O TARJETA
- b) Las personas que tengan un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- c) Las personas jubiladas, debiendo acompañar la resolución del INSS.
- d) Las personas que acrediten su condición de familias numerosas.

#### **ARTÍCULO 8.º- Devengo:**

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente el documento o documentos de que se trate para su tramitación ante la oficina integrada de recepción y registro del Ayuntamiento de Monesterio (Ventanilla Única)

#### **ARTÍCULO 9.º- Declaración e ingreso.-**

1. La exacción de la tasa podrá realizarse ante el Servicio de Recaudación del Ayuntamiento o mediante ingreso en alguna cuenta corriente de cualquiera de las entidades existentes en el municipio de Monesterio de la que sea titular el Ayuntamiento.

2. La tramitación del documento o documentos presentados para su tramitación ante la oficina integrada de recepción y registro del Ayuntamiento de Monesterio (Ventanilla Única), solo serán tramitados previa acreditación del pago de la tasa correspondiente.

#### **ARTÍCULO 10.º- Infracciones y Sanciones.-**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan a cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza que fue aprobada por el Pleno de esta Corporación con fecha----- entrará en vigor el mismo día de la publicación del Acuerdo definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.