

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO CELEBRADA EL DÍA 29 DE JULIO DE 2024.-

ASISTENTES

Alcalde-Presidente:

D. JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ

CONCEJALES:

D^a MÓNICA SÁNCHEZ GARCÍA
D. JOSÉ SANTIAGO VILLA PLAZA
D^a ANA BELÉN MARTÍNEZ FERNÁNDEZ
D. JOSÉ FERNÁNDEZ TUDELA
D^a LYDIA MELGARES CARRASCO
D. JOSÉ ANTONIO GARCÍA SÁNCHEZ
D. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ LÓPEZ
D. JOAQUÍN ZAPLANA GARCÍA
D^a ANA MARÍA FERNÁNDEZ MARTÍNEZ
D. ANASTASIO AZNAR DÍAZ
D. JUAN MANUEL NAVARRO MARTÍNEZ
D^a ISABEL LÓPEZ SÁNCHEZ
D. SALVADOR LÓPEZ MARTÍNEZ
D^a M^a JOSÉ SORIA MARTÍNEZ
D. PASCUAL ADOLFO LÓPEZ SALUEÑA
D^a. ANA BELÉN ANDREU RAIGAL
D. JUAN CARLOS CASTILLO ABRIL
D^a ÚRSULA MARÍN ALDERETE
D. ANTONIO CÁSTOR PUERTA YUSTE

Secretaria General Accidental:

D^a ANA MARTÍNEZ PÉREZ

No asiste y excusa su presencia D^a MARÍA DE LA CRUZ PÉREZ SÁNCHEZ

En la Ciudad de Caravaca de la Cruz a veintinueve de julio de dos mil veinticuatro, siendo **las veinte horas**, se reunió en sesión ordinaria, previamente convocada al efecto, el Pleno del Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, y con asistencia de los Sres. Concejales anteriormente relacionados, asistidos de la Sra. Secretaria General Accidental de la Corporación D^a ANA MARTÍNEZ PÉREZ.-

Por el Sr. Presidente se procede a la apertura de la sesión, procediéndose a deliberar los puntos recogidos en el orden del día.

PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 24.06.2024.

Se aprueba por unanimidad de 20 Concejales asistentes, el Acta de la sesión ordinaria, celebrada el día 24 de junio de 2024, ordenándose su transcripción al Libro de Actas correspondiente.-

SEGUNDO.- DACIÓN DE CUENTAS DE RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA DESDE EL 20 DE JUNIO HASTA EL 24 DE JULIO DE 2024.-

Se dio cuenta de las Resoluciones dictadas por la Alcaldía del 20 de junio hasta el 24 de julio de 2024, cuyo detalle se indica a continuación:

Del 20 de junio hasta el 24 de julio de 2024 se han dictado un total de 420 resoluciones, desde la número 1832 hasta la número 2252.

A todas ellas han tenido acceso los Concejales de la Corporación, a través del sistema electrónico de gestión de resoluciones administrativas (SEGRA).

El Ayuntamiento Pleno, queda enterado.-

TERCERO.- EXPEDIENTE 957919T: MODIFICACIÓN PRESUPUESTO: AMPLIACIÓN CRÉDITO DESTINADO A LAS GRATIFICACIONES.-

La Sra. Secretaria General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Convocatoria Comisión de Hacienda, Personal y Régimen Interior, y Especial de cuentas, relativo a la modificación presupuesto: ampliación crédito destinado a las gratificaciones, que literalmente dice:

“**VISTO.-** Que en el Presupuesto General 2024 de este Ayuntamiento, publicado en el BORM nº 143, de fecha 21.06.24, existen dos aplicaciones presupuestarias destinadas al gasto de las gratificaciones por servicios extraordinarios:

- ✓ 920-151: 72.076,18 euros destinada a las gratificaciones de Servicios Generales
- ✓ 132-151: 72.076,18 euros destinada a las gratificaciones del cuerpo de la Policía.

VISTO.- Que se debe de iniciar expediente sobre la modificación del presupuesto para poder atender el gasto de las gratificaciones por servicios extraordinarias del cuerpo de la Policía Local, mediante las siguientes transferencias de crédito:

- ✓ Aumentar el crédito existente en la aplicación presupuestaria con programa 132 y económica 151 en 114.948,93 euros, todo ello en detrimento de las siguientes aplicaciones presupuestarias:

132-12002	13.498,92 €
132-12006	6.076,20 €
132-12100	8.372,56 €
132-12101	26.309,65 €
171-12003	11.594,76 €
171-12006	4.808,51 €
171-12100	8.372,56 €
171-12101	8.255,04 €
150-12001	11.354,20 €
150-12100	8.599,50 €
150-12101	7.707,03 €
Total	114.948,93 €

VISTO.- Que en la plantilla presupuestaria existen tres plazas vacantes de Auxiliar Técnico de Jardinería, Subinspector y Arquitecto Técnico con el crédito disponible y en los programas 132, 150 y 171.

En base a todo lo anterior,

PROPONGO:

PRIMERO.- Aumentar el crédito existente en la aplicación presupuestaria con programa 132 y económica 151 en 114.948,93 euros destinados a gratificaciones, todo ello en detrimento de las siguientes aplicaciones presupuestarias:

132-12002	13.498,92 €
132-12006	6.076,20 €
132-12100	8.372,56 €
132-12101	26.309,65 €
171-12003	11.594,76 €
171-12006	4.808,51 €
171-12100	8.372,56 €
171-12101	8.255,04 €
150-12001	11.354,20 €
150-12100	8.599,50 €
150-12101	7.707,03 €
Total	114.948,93 €

SEGUNDO.- Tramitar el expediente para la transferencia de los referidos créditos.

El Sr. Presidente cede la palabra, en el orden reglamentario, a los señores portavoces de los Grupos Municipales, quienes manifiestan:

- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Explica el motivo por el cual se trae a pleno la ampliación de crédito destinado a las gratificaciones.

-**D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Cree que esta ampliación de crédito supone una falta de previsión.

- **D^a María José Soria (PSOE):** Indica que votarán a favor. Entiende que se lleve a cabo esta ampliación de crédito aunque recuerda que anteriormente ya se llevaron a cabo modificaciones de crédito con un informe desfavorable.

- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Resalta que se hizo una buena previsión pero ha sido difícil por el año jubilar en curso.

El Ayuntamiento Pleno, con 20 Concejales asistentes, por **UNANIMIDAD**, aprueba en sus propios términos, la modificación presupuesto: ampliación crédito destinado a las gratificaciones”.-

CUARTO.- EXPEDIENTE 956877X: MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO N° 14/2024 - CRÉDITO EXTRAORDINARIO - FONDO DE CONTINGENCIA.-

La Sra. Secretaria General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión de Hacienda, Personal y Régimen Interior, y Especial de cuentas, relativo a la modificación del presupuesto N° 14/2024 - crédito extraordinario - fondo de contingencia, que literalmente dice:

“Vista la existencia en el presupuesto de un fondo de contingencia por importe de 259.000 euros.

Vista la necesidad de afrontar un gasto cuyo detalle se expone en la memoria adjunta en el expediente, para el cual no existe crédito o el dotado en el presupuesto es insuficiente.

Visto que de acuerdo con las Bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz para el ejercicio 2024 la base 45^a dispone que:

“De conformidad con lo establecido en el art. 31 de la Ley Orgánica 2/2012, se consigna en el capítulo 5 del Estado de Gastos una dotación en concepto de Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria, para operaciones no financieras, que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente

aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio. La apreciación de la existencia de dichas necesidades y la aplicación del Fondo, corresponderá a la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Alcaldía, previamente a la autorización de las respectivas modificaciones presupuestarias.

El Fondo de contingencia financiará las modificaciones de crédito que procedan, en función del gasto de carácter no discrecional y no previsto en el presupuesto inicialmente aprobado que se vaya a realizar. Dicha modificación podrá ser transferencia de créditos, créditos extraordinarios o suplemento de créditos.”

Considerando que el artículo 177 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 37 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos permite que cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el presidente de la corporación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

Vista la memoria explicativa de la necesidad de afrontar el gasto objeto de la modificación. Visto el informe de la Intervención favorable a la tramitación del expediente. En relación con el expediente relativo al crédito extraordinario de la modificación del presupuesto nº 14, se emite la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO AL PLENO

PRIMERO.- La aprobación inicial del expediente de modificación de crédito vigente del Presupuesto Municipal en su modalidad de crédito extraordinario según el siguiente detalle:

Alta en aplicaciones de gasto

Aplicación presupuestaria	Concepto	Importe
150/619.01	Demoliciones	161.703,13 €
161/629.00	Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento de los servicios	91.458,59 €
TOTAL		253.161,72 €

Baja en aplicaciones de gasto

Aplicación presupuestaria	Concepto	Importe
929/50000	Fondo de contingencia	253.161,72 €
TOTAL		253.161,72 €

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sede electrónica del Ayuntamiento para que los interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes, durante los quince días hábiles siguientes a la publicación.

TERCERO.- El presente acuerdo se entenderá elevado automáticamente a definitivo en el caso de que no se presenten reclamaciones durante el trámite de exposición al público.”

El Sr. Presidente cede la palabra, en el orden reglamentario, a los señores portavoces de los Grupos Municipales, quienes manifiestan:

- **D. Anastasio Díaz (PP):** Explica el motivo y la necesidad de traer a pleno la modificación del presupuesto N° 14/2024, crédito extraordinario, fondo de contingencia. Enumera y explica las propuestas de acuerdo.

- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Considera que los gastos que ha explicado D. Anastasio Díaz son necesarios y urgentes. Realiza una pregunta sobre el fondo de contingencia.

- **D^a María José Soria (PSOE):** Indica que votarán a favor. Entiende la necesidad de modificación del presupuesto por la necesidad de ejecutar las obras explicadas por D. Anastasio Díaz.

- **D. Anastasio Díaz (PP):** Contesta a la pregunta planteada por D. Antonio Castor Puerta. Se vuelve a referir a la urgencia de los gastos propuestos e indicados en la anterior intervención.

El Ayuntamiento Pleno, con 20 Concejales asistentes, por **UNANIMIDAD** de sus miembros asistentes, aprueba en sus propios términos, la modificación del presupuesto N^o 14/2024 - crédito extraordinario - fondo de contingencia”.-

QUINTO.- EXPEDIENTE 923819H: MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO, E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO.-

La Sra. Secretaria General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión de Hacienda, Personal y Régimen Interior, y Especial de cuentas, relativo a la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público, e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, que literalmente dice:

“Visto el expediente para la modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa por utilización privativa del dominio público local con instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones, situados en terrenos de uso público, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico consistente en la actualización de las tarifas, reagrupación de los diferentes conceptos y adaptación del texto íntegro de la Ordenanza a la legislación en vigor.

Vista la Ley 3/2014, de 2 de julio, que regula la Venta Ambulante o no Sedentaria de la Región de Murcia, establece en su disposición transitoria tercera, que los Ayuntamientos de la Región deberán aprobar, o, en su caso, adaptar sus Ordenanzas a dicha Ley.

Considerando que para dar cumplimiento con tal disposición, se redacta la presente Ordenanza, puesto que la disposición administrativa reguladora de la ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público, e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico y espacios abiertos de este Ayuntamiento, fue aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 5 de agosto de 2005.

Considerando que en el marco de la normativa comunitaria y nacional, el ejercicio de las actividades de servicios de distribución comercial, como norma general, no debe estar sometido a autorización administrativa previa; no obstante, y en relación a la venta ambulante o no sedentaria, y en atención a que este tipo de actividad comercial requiere la utilización de suelo público y existen además razones de interés general, tales como de orden público, seguridad y salud pública, existe la necesidad de mantener la autorización administrativa previa.

Considerando que el espíritu que guía esta nueva Ordenanza es hacer de la venta ambulante o no sedentaria una herramienta al servicio del público en general, y en este sentido, y en concordancia con el objetivo establecido en la normativa comunitaria, se establece un interlocutor único, el Ayuntamiento, al que deberán dirigirse para realizar todos los trámites y procedimientos, y que los mismos se fundamenten en los principios de publicidad, régimen de concurrencia competitiva, oficialidad, celeridad, igualdad, contradicción, antiformalismo y de responsabilidad de la Administración pública concedente y del personal a su servicio, simplificando el procedimiento mediante el establecimiento de la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de la venta ambulante, que se ha de acompañar a la solicitud, sin perjuicio de las facultades de inspección atribuidas a las administraciones públicas.

Considerando la necesidad de que por este Ayuntamiento se proceda a la modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa por utilización privativa del dominio público local con instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones, situados en terrenos de uso público, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, en los términos del artículo 15.3 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y conforme a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Considerando que el Plan de Ajuste del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz establece que han de modificarse las Ordenanzas fiscales a fin de que se adecuen a la normativa vigente como medida de eficacia, eficiencia y seguridad jurídica en la liquidación y recaudación de los ingresos con el fin del seguimiento y revisión de todos los procedimientos de gestión tributaria por el supervisor de la Gestión Tributaria e Ingresos y Gastos.

Visto el informe emitido por la Intervención Municipal.

Visto el informe emitido por la Tesorería Municipal.

Visto el informe emitido por la Secretaría General.

Considerando que la competencia para la aprobación de la Ordenanza Fiscal corresponde al Pleno de la Corporación.

Por lo expuesto, se eleva al Ayuntamiento pleno previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar el siguiente Texto Regulador de la Ordenanza de la tasa por utilización privativa del dominio público local con instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones, situados en terrenos de uso público, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

TEXTO ORDENANZA REGULADORA DE TASAS POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES, SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO, E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO

ÍNDICE

TITULO I. DISPOSICIONES DE CARÁCTER FISCAL.....	10
ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO Y RÉGIMEN.....	10
ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE.....	10
ARTÍCULO 3.- SUJETOS PASIVOS.....	10
ARTÍCULO 4.- RESPONSABLES.....	10
ARTÍCULO 5.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.....	10
ARTÍCULO 6.- BASE IMPONIBLE.....	10
ARTÍCULO 7.- CUOTA TRIBUTARIA.....	10
ARTÍCULO 8.- TARIFAS.....	11
ARTÍCULO 9.- DEVENGO.....	11
ARTÍCULO 10.- GESTIÓN Y DECLARACIÓN.....	11

TITULO II. DE LA VENTA AMBULANTE NO SEDENTARIA.....	11
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	11
ARTÍCULO 11.- OBJETO	11
ARTÍCULO 12.- CONCEPTO DE VENTA AMBULANTE	11
ARTÍCULO 13.- ACTIVIDADES EXCLUIDAS	12
ARTÍCULO 14.- SUJETOS	13
ARTÍCULO 15.- RÉGIMEN ECONÓMICO	13
ARTÍCULO 16.- EMPLAZAMIENTO	13
ARTÍCULO 17.- EJERCICIO DE LA VENTA AMBULANTE	13
ARTÍCULO 18.- LIMPIEZA	13
ARTÍCULO 19.- PRODUCTOS AUTORIZADOS Y PROHIBIDOS	13
TÍTULO III. AUTORIZACIONES	15
CAPITULO I. RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN	15
ARTÍCULO 20.- AUTORIZACIÓN MUNICIPAL.....	15
ARTÍCULO 21.- CONTENIDO DE LA AUTORIZACIÓN.....	15
ARTÍCULO 22.- VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN.....	15
ARTÍCULO 23.- SOLICITUD DE PRÓRROGA DE LA AUTORIZACIÓN	16
ARTÍCULO 24.- REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LA VENTA AMBULANTE.....	16
ARTÍCULO 25.- TRANSMISIÓN Y SUBROGACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES	17
ARTÍCULO 26.- EXTINCIÓN Y REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN	17
CAPITULO II. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN	18
ARTÍCULO 27.- SOLICITUDES PARA EL MERCADO SEMANAL	18
ARTÍCULO 28.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	19
ARTÍCULO 29.- EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN	19
ARTÍCULO 30.- LISTA DE ESPERA. VACANTES.....	19
ARTÍCULO 31.- RESOLUCIÓN	20
TÍTULO IV. VENTA Y CREACIÓN SEGÚN LAS DISTINTAS MODALIDADES	20
CAPITULO I. VENTA EN MERCADOS Y MERCADILLOS EN SUELO PÚBLICO	20
ARTÍCULO 32.- MERCADOS PERIÓDICOS ESTABLECIDOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CARAVACA DE LA CRUZ	20
ARTÍCULO 33.- MERCADOS Y MERCADILLOS OCASIONALES DE CELEBRACIÓN ANUAL O PERIÓDICA.....	21
ARTÍCULO 34.- MERCADO MEDIEVAL DE CARAVACA DE LA CRUZ	22
ARTÍCULO 35.- CREACIÓN DE MERCADOS Y MERCADILLOS EN SUELO PÚBLICO.....	24
ARTÍCULO 36.- NORMAS DE GESTIÓN	25
ARTÍCULO 37.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA VENTA AMBULANTE	26
CAPITULO II. MERCADILLOS EN SUELO PRIVADO	27
ARTÍCULO 38.- GENERALIDADES SOBRE MERCADILLOS EN SUELO PRIVADO	27
ARTÍCULO 39.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN PARA LA ACTIVIDAD DE MERCADILLO SOBRE SUELO PRIVADO	27

ARTÍCULO 40.- VENTAS EN MERCADILLO PRIVADO.....	28
CAPITULO III. VENTA INTINERANTE EN LA VÍA PÚBLICA	28
ARTÍCULO 41.- CONDICIONES DE EJERCICIO DE VENTA INTINERANTE EN LA VÍA PÚBLICA	28
CAPITULO IV. VENTA EN LUGARES AISLADOS EN LA VÍA PÚBLICA.....	28
ARTÍCULO 42.- AUTORIZACIÓN DE VENTA EN LUGARES AISLADOS EN LA VÍA PÚBLICA	28
ARTÍCULO 43.- CONDICIONES DE EJERCICIO DE VENTA EN LUGARES AISLADOS EN LA VÍA PÚBLICA.....	28
CAPITULO V. BARRAS PORTÁTILES	29
ARTÍCULO 44.- NORMAS DE INSTALACIÓN.....	29
ARTÍCULO 45.- MÚSICA.....	29
ARTÍCULO 46.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO	30
ARTÍCULO 47.- LOCALES Y SERVICIOS PÚBLICOS.....	30
ARTÍCULO 48.- UBICACIÓN E IMPLANTACIÓN DE LAS BARRAS	30
ARTÍCULO 49.- NORMAS SANITARIAS ESPECÍFICAS.....	30
ARTÍCULO 50.- CONDICIONES DE LIMPIEZA.....	31
TÍTULO V. DEFENSA DE LOS CONSUMIDORES Y CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS	32
ARTÍCULO 51.- OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES	32
ARTÍCULO 52.- INSTALACIONES. CONTAMINACIÓN ACÚSTICA.....	33
TÍTULO VI. REGISTRO MUNICIPAL DE VENTA AMBULANTE	33
ARTÍCULO 53.- REGISTRO MUNICIPAL DE VENTA AMBULANTE.....	33
TITULO VII. RECINTO FERIAL.....	34
CAPÍTULO I. DE LA OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON ATRACCIONES, CASETAS DE JUEGO, ESPECTÁCULOS Y OTRAS ACTIVIDADES.....	34
ARTÍCULO 54.- DISPOSICIONES GENERALES	34
ARTÍCULO 55.- FECHA DE CELEBRACIÓN	34
ARTÍCULO 56.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	34
ARTÍCULO 57.- CONDICIONES DE LAS INSTALACIONES.....	35
ARTÍCULO 58.- OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS	36
ARTÍCULO 59.- CONDICIONES DE ZONIFICACIÓN Y USO	37
ARTÍCULO 60.- CONDICIONES DE ORNATO Y ESTÉTICA.....	37
ARTÍCULO 61.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL E INCENDIOS	38
ARTÍCULO 62.- DE LA POLICÍA DE ESPECTÁCULOS.....	38
ARTÍCULO 63.- CIRCULACIÓN	38
ARTÍCULO 64.- LIMPIEZA Y RECOGIDA DE BASURA	39
ARTÍCULO 65.- SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.....	39
ARTÍCULO 66.- DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD.....	39
ARTÍCULO 67.- DEL CONTROL DE RUIDOS.....	40
TÍTULO VII. INFRACCIONES Y SANCIONES	41
ARTÍCULO 68.- POTESTAD DE INSPECCIÓN Y SANCIONADORA.....	41

ARTÍCULO 69.- MEDIDAS CAUTELARES	41
ARTÍCULO 70.- INFRACCIONES.....	41
ARTÍCULO 71.- SANCIONES.....	43
ARTÍCULO 72.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	43
ARTÍCULO 73.- PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES	43
ARTÍCULO 74.- PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES	44
DISPOSICIÓN TRANSITORIA	44
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	44
DISPOSICIÓN FINAL	44
ANEXO I. TARIFAS.....	46
ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL EJERCICIO DE LA VENTA AMBULANTE O NO SEDENTARIA EN CARAVACA DE LA CRUZ	48
ANEXO III: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	51

TEXTO ORDENANZA REGULADORA DE TASAS POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES, SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO, E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO

TITULO I. DISPOSICIONES DE CARÁCTER FISCAL

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

Este Ayuntamiento, en uso de las facultades concedidas por los Artículos 133.2 y 144 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por los artículos 2, 15 a 19, 20 a 27 y del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido, establece la Tasa por utilización privativa del dominio público local con instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones, situados en terrenos de uso público, así como industrias callejeras y ambulantes, rodaje cinematográfico, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con instalaciones de carácter no fijo, que beneficia de modo particular a los sujetos pasivos y que deriva de la instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones, industrias callejeras o ambulantes, rodaje cinematográfico y cualquier otra de análogas características.

ARTÍCULO 3.- SUJETOS PASIVOS

1. Son sujetos pasivos de esta tasa, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo favor se otorgue la autorización para la referida ocupación del dominio público, o quienes disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el mismo, si se procedió sin la oportuna autorización.

2. Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 23.1.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 35 y 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 4.- RESPONSABLES

1. Serán responsables solidarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refieren los artículos 40.1 y 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente tasa.

ARTÍCULO 6.- BASE IMPONIBLE

Se determinará como base imponible los metros lineales o metros cuadrados de superficie ocupada por el puesto, instalación o actividad por día, evento o año.

ARTÍCULO 7.- CUOTA TRIBUTARIA

1. La Tasa será el resultado de multiplicar la superficie (metros lineales, o metros cuadrados) cuya ocupación quede autorizada en virtud del correspondiente título, o la realmente

ocupada, si fuera mayor, por el número de días, evento o año de la ocupación y el importe de la tarifa establecido.

2. Cuando un mismo sujeto pasivo desarrolle varias actividades diferentes clasificadas en los epígrafes que figuran en el cuadro de tarifas tipificado en el artículo siguiente, la cuota tributaria será la que resulte de sumar todas las cantidades correspondientes a cada uno de los epígrafes de las ocupaciones ejercidas.

ARTÍCULO 8.- TARIFAS

Ver Anexo I a la Ordenanza.

ARTÍCULO 9.- DEVENGO

Se devenga esta tasa y nace la obligación de contribuir en el momento en que se inicie la utilización privativa o aprovechamiento especial de los terrenos de uso público que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha utilización o aprovechamiento en la fecha de otorgamiento o prórroga de la autorización necesaria para ello, cuando ésta exista, o en la fecha de ocupación efectiva, de no mediar aquélla.

ARTÍCULO 10.- GESTIÓN Y DECLARACIÓN

1. La competencia para la gestión y liquidación del tributo será ejercida directamente por el Ayuntamiento, o en caso de delegación de competencias a través del Convenio de Gestión Tributaria por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

2. La tasa con carácter general se gestionará mediante autoliquidación en el modelo establecido al efecto por el Ayuntamiento, efectuándose el ingreso de la misma en la forma que se determine. Esta autoliquidación se cumplimentará a partir los datos declarados en la solicitud de ocupación y los contenidos en la propuesta de resolución que la autorice, la resolución definitiva de la autorización estará condicionada al previo pago de la tasa.

3. Cuando tenga lugar la ocupación sin la preceptiva autorización, o aquélla exceda la superficie autorizada, la Administración girará de oficio la liquidación correspondiente, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

4. No se concederá autorización a aquellos sujetos pasivos que tengan deudas en periodos anteriores por este concepto.

5. En concreto, para el supuesto del Mercado Semanal establecido en el apartado I) del Anexo I, se establece la gestión de la tasa con carácter trimestral mediante la formulación de la correspondiente Matrícula Fiscal, una vez aprobada por el Órgano competente, se expondrá al público para examen y reclamaciones y de la cual se derivará el preceptivo recibo, ajustándose su cobro a lo dispuesto en el vigente Reglamento General de Recaudación y en las demás disposiciones de aplicación.

TITULO II. DE LA VENTA AMBULANTE NO SEDENTARIA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 11.- OBJETO

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de Caravaca de la Cruz, de conformidad con lo previsto en la Ley 3/2014, de 2 de julio, de venta ambulante o no sedentaria de la Región de Murcia.

ARTÍCULO 12.- CONCEPTO DE VENTA AMBULANTE

1. Se entiende por venta ambulante o no sedentaria la actividad comercial de venta al por menor realizada por comerciantes, sean personas físicas o jurídicas, previa autorización administrativa, fuera de un establecimiento comercial permanente, y ejercida de forma habitual u ocasional, periódica o continuada, en los perímetros o lugares de titularidad pública o privada, debidamente autorizados por el órgano municipal competente, y mediante la utilización de instalaciones desmontables, transportables o móviles, incluyendo la venta en vehículos tienda.

2. El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Caravaca de la Cruz puede adoptar las siguientes modalidades:

a) Mercado: Es la venta ambulante o no sedentaria, realizada en puestos agrupados en un lugar fijo, previamente autorizado, celebrada sobre suelo público, con carácter periódico.

La gama de productos ofertados deberá garantizar a los consumidores la diversidad en la oferta comercial, y se podrá reservar una zona o puestos a instituciones sin ánimo de lucro para la exposición de sus actividades y servicios.

b) Mercadillos ocasionales en suelo público: Es la venta ambulante o no sedentaria, realizada en puestos agrupados en un lugar fijo, previamente autorizado, de titularidad pública, con carácter ocasional de carácter artesanal, artístico, flores o ferial.

La gama de productos ofertados podrá ser múltiple, de bienes cotidianos y ocasionales o especializada y limitada a un producto o gama de productos y se podrá reservar una zona o puestos a instituciones sin ánimo de lucro para la exposición de sus actividades y servicios.

c) Venta itinerante: Es la actividad comercial realizada en ubicación móvil y con medios automotrices, de manera que permitan al comerciante ofrecer su mercancía en los lugares recogidos en la autorización municipal.

d) Venta en lugares o enclaves aislados en la vía pública: Serán autorizados de forma excepcional, teniendo en cuenta, en especial, las normativas sobre sanidad y salud pública, medioambiental y de libre competencia.

ARTÍCULO 13.- ACTIVIDADES EXCLUIDAS

1. Conforme a lo dispuesto por el artículo 3.4 de la Ley 3/2014, se establece: quedan excluidas de esta Ordenanza, por no considerarse comercio ambulante, cualquier actividad no contemplada en el artículo anterior y, en concreto, las actividades siguientes:

a) Las ventas realizadas en puestos en vía pública de naturaleza fija y estable, que desarrollen su actividad comercial con carácter habitual y permanente, mediante la oportuna concesión administrativa otorgada por el Ayuntamiento, y que se registrarán por su normativa específica.

b) Las ventas realizadas en recintos feriales o con motivo de la celebración de certámenes feriales, así como las denominadas ferias outlets.

c) Las ventas realizadas en puestos aislados ubicados en suelo privado, que se regularán por otra disposición municipal, y sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en la normativa sanitaria.

d) La venta de enseres y vehículos usados u objetos de coleccionista en suelo público, siempre que los artículos a la venta sean de su propiedad y no hayan sido adquiridos para su reventa, que deberá contar con otra autorización específica del Ayuntamiento.

e) Cualquier otra venta especial regulada por otras disposiciones legales.

f) El reparto a domicilio de artículos o productos que previamente hayan sido encargados o adquiridos por el consumidor.

ARTÍCULO 14.- SUJETOS

1. El ejercicio de venta ambulante podrá ser efectuado por persona física o persona jurídica, que se dedique a la actividad de comercio al por menor, y reúna los requisitos establecidos en el presente documento y demás normativa de aplicación.

2. En caso de ser el titular persona física, podrán ejercer la actividad en su nombre, sus empleados; y de forma ocasional y, por causa debidamente justificada, los familiares del titular que este designe (cónyuge u otros parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, debiendo acreditar tal condición), que deberán constar en la autorización, para que le asistan en el ejercicio de su actividad, cumpliendo con la normativa laboral y mercantil de aplicación.

3. En caso de ser el titular persona jurídica, la venta se desempeñará por las personas físicas que haya indicado el legal representante de la misma, que figurarán tanto al frente del puesto como en calidad de suplente, los cuales (titular y suplente) constarán en la correspondiente autorización, debiendo cumplir con la normativa laboral y mercantil de aplicación.

ARTÍCULO 15.- RÉGIMEN ECONÓMICO

El Ayuntamiento tendrá determinadas, a través de las Ordenanzas Fiscales, las tasas correspondientes que hayan de satisfacerse por los aprovechamientos especiales que el uso de la vía pública suponga, en las distintas modalidades de venta ambulante.

ARTÍCULO 16.- EMPLAZAMIENTO

Corresponde al Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz la determinación del emplazamiento, número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

ARTÍCULO 17.- EJERCICIO DE LA VENTA AMBULANTE

1. Con independencia de la titularidad del suelo o de las instalaciones, el Ayuntamiento en cada caso determinará y autorizará los recintos y emplazamientos habilitados para la celebración de mercados (aparte lo expresado en el artículo 24) y mercadillos; así como los itinerarios concretos para la correspondiente actividad.

2. Las personas, físicas o jurídicas, que realicen el ejercicio de la venta ambulante habrán de cumplir con las obligaciones reflejados en el artículo 33 del presente documento.

3. El Ayuntamiento verificará que las personas que hayan solicitado la autorización municipal cumplen con los requisitos de la normativa reguladora de esa actividad; así como inspeccionará los recintos y emplazamientos públicos o privados autorizados y la actividad comercial en ellos realizada.

ARTÍCULO 18.- LIMPIEZA

1. Los comerciantes ambulantes deberán mantener y dejar limpios de residuos y desperdicios sus respectivos puestos y zonas limítrofes al final de cada jornada comercial, dejándolos en óptimas condiciones higiénicas.

2. Los residuos generados por su actividad deberán ser depositados en los contenedores correspondientes para su posterior reciclaje.

ARTÍCULO 19.- PRODUCTOS AUTORIZADOS Y PROHIBIDOS

1. Los productos objeto de venta ambulante son esencialmente los siguientes:

a) Productos alimenticios de temporada.

- b) Artículos textiles, de confección, calzado, pieles y artículos de cuero.
- c) Artículos de droguería y cosméticos.
- d) Productos de artesanía y bisutería.
- e) Artículos de regalo, o de ornato de pequeño tamaño, y similares.
- f) Muebles de madera, metálicos, etcétera.

2. Queda expresamente prohibida la venta de los siguientes productos:

- a) Carnes y despojos.
- b) Embutidos frescos (salchichas, longanizas, morcillas...).
- c) Pescados, mariscos y cefalópodos, frescos y congelados.
- d) Leche fresca y pasteurizada.
- e) Quesos frescos, requesón, nata, mantequilla, yogur y otros derivados lácteos frescos.
- f) Pastelería y bollería rellena o guarnecida.
- g) Pastas alimenticias, frescas y rellenas.
- h) Anchoas, ahumados y otras semiconservas.
- i) Venta de líquidos a granel, excepto helados granizados
- j) Huevos sin estuche.
- k) Animales vivos.
- l) Aquellos productos que, por sus especiales características y a juicio de las Autoridades competentes, comporten riesgo físico o sanitario.
- m) Aquellos cuya venta contravenga lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

3. La venta de los productos prohibidos de carácter alimentario previstos de los apartados a) a h), sólo será admisible en vehículos tiendas, dotados de las correspondientes medidas necesarias para garantizar la salubridad de los alimentos.

Excepcionalmente podrá autorizarse esta venta en puestos debidamente acondicionados, con iguales medidas garantes de tal salubridad.

4. El incumplimiento de lo previsto en los apartados 2 y 3 llevará aparejado la intervención de la mercancía en la forma establecida en el artículo 37 de la Ordenanza y la revocación de la licencia concedida.

5. La posible venta de helados en carrito será objeto de autorización independiente.

6. El Ayuntamiento se reserva la potestad de regular la venta de bienes usados mediante la celebración de rastrillos o similares.

TÍTULO III. AUTORIZACIONES

CAPITULO I. RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 20.- AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

1. El ejercicio de las distintas modalidades de venta ambulante, precisará la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento indicado en el presente documento.

2. Para cada emplazamiento y modalidad de venta ambulante que el comerciante se proponga ejercer, deberá solicitarse la correspondiente autorización.

3. Los titulares de las autorizaciones municipales estarán obligados a acreditar anualmente ante el Ayuntamiento, hasta el 31 de enero de cada año, que mantienen los mismos requisitos que motivaron el otorgamiento de su autorización, a cuyo objeto deberá acreditar, mediante declaración responsable, estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y la Administración Tributaria, así como la vigencia del seguro de responsabilidad civil, estar al corriente de pago de los impuestos y tasas municipales

El incumplimiento de tales requisitos durante el citado plazo determinará la suspensión de la autorización hasta que esta sea subsanada, con un plazo máximo de subsanación de 30 días naturales, en caso de que no queden acreditados tales requisitos en el plazo máximo establecido anteriormente, conllevará la extinción de la autorización.

4. El autorizado estará obligado a comerciar exclusivamente con los artículos para los cuales solicitó y obtuvo la autorización, si bien podrá solicitar el cambio de artículo.

Asimismo, podrá solicitarse la ampliación de la actividad, cuyo otorgamiento se basará en el criterio preferente de diversificación de actividades que se ofrezcan en el recinto.

ARTÍCULO 21.- CONTENIDO DE LA AUTORIZACIÓN

1. En virtud del artículo 10 de la Ley 3/2014, en las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

a) Los datos identificativos del titular de la autorización y de las personas designadas por el mismo para el ejercicio de la actividad comercial.

b) Los datos del lugar, día y horas, tamaño, ubicación y estructura concreta del puesto en que puede ejercerse la actividad.

c) La modalidad del comercio ambulante para la que habilita la autorización.

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

e) Los productos autorizados para la venta.

f) El plazo de vigencia de la autorización.

g) En su caso, las condiciones específicas relativas a la ocupación del dominio público municipal.

2. El Ayuntamiento entregará un documento de identificación al titular de la autorización, que contendrá los datos esenciales de esta y que deberá estar permanentemente expuesta al público.

ARTÍCULO 22.- VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN

En relación con el artículo 8 de la ley 3/2014, se establece que:

1. La duración de la autorización se fija en función del tipo de venta, con el fin de permitir a los titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales desembolsados.

2. La vigencia de las autorizaciones de venta ambulante en mercados será de 8 años, prorrogable expresamente por otro período de 8 años, siempre que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

3. La vigencia de las autorizaciones de venta ambulante en mercadillos ocasionales será la del plazo de duración del mercadillo.

4. En los mercadillos periódicos, tanto en suelo público como privado, y en los casos de venta itinerante o en lugares aislados de la vía pública, el plazo de vigencia de la autorización será de 4 años, prorrogables expresamente por otro período de 4 años.

ARTÍCULO 23.- SOLICITUD DE PRÓRROGA DE LA AUTORIZACIÓN

1. Las solicitudes de las prórrogas indicadas en el artículo anterior, se efectuarán antes de finalizar el plazo de la autorización y, siempre que se mantengan las mismas condiciones y circunstancias del momento de su otorgamiento.

2. La solicitud de prórroga se resolverá por el órgano competente en el plazo de tres meses.

3. El silencio tendrá carácter desestimatorio.

ARTÍCULO 24.- REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LA VENTA AMBULANTE

1. Conforme al artículo 6 de la ley 3/2014, las personas, físicas o jurídicas, que vayan a solicitar la autorización para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar dadas de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE), o en el censo de obligados tributarios, y dadas de alta en la Seguridad Social.

b) Estar al corriente del pago de las obligaciones con la Hacienda Pública y la Seguridad Social, así como de las tasas establecidas en la correspondiente Ordenanza municipal.

c) Cumplir los requisitos y condiciones exigidos en su legislación específica para la comercialización y venta de los productos a ofertar.

En todo caso, cuando se trate de venta de alimentos, las personas encargadas de realizar la actividad comercial deberán estar en posesión del certificado acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

d) Disponer del correspondiente seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos del ejercicio de la actividad, cuya cuantía mínima se establece en 150.000 €.

e) Los comerciantes de venta ambulante procedentes de países no comunitarios, deberán, si son personas físicas, estar en posesión de los correspondientes permisos o autorizaciones exigidos por la normativa sobre extranjería, y, en el caso de personas jurídicas, estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, en su caso.

f) Disponer de la autorización municipal correspondiente.

ARTÍCULO 25.- TRANSMISIÓN Y SUBROGACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES

1. Las autorizaciones municipales serán transmisibles, previa autorización del Ayuntamiento por el plazo que restara de la autorización, o prórroga en su caso, y sin perjuicio de la necesidad del cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar. El nuevo titular deberá acreditar los requisitos fijados en el artículo 23 de la ordenanza, y proceder al pago de las tasas establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

2. La transmisión únicamente facultará para la venta de la misma clase de artículos o productos autorizados al titular cedente, y la vigencia quedará limitada al período restante del plazo establecido en la autorización que se transmite.

3. En los casos de disolución y cese en la actividad de una persona jurídica, tendrá derecho preferente en la transmisión de la autorización quienes vinieran ejerciendo la venta por cuenta y en nombre de ésta.

4. La subrogación "mortis causa" se podrá solicitar en caso de fallecimiento del titular, mediante la presentación del correspondiente certificado de defunción y libro de familia, y operará conforme a las normas de derecho sucesorio.

5. En caso de transformación de persona física a jurídica habrá lugar a la subrogación siempre que la primera continúe ejerciendo la actividad como socio adjudicatario.

6. Para que sea admisible la petición, tanto el transmitente como el solicitante deberán encontrarse al corriente en el pago de tributos municipales.

7. En los supuestos de subrogación, el solicitante deberá presentar ante el Ayuntamiento fotocopia compulsada del libro de familia o documento equiparable del registro correspondiente, en el que figure el cónyuge, persona con análoga relación de afectividad o un familiar del titular de la autorización en primer grado de consanguinidad, aportando la documentación citada en el artículo 23 de esta Ordenanza.

8. Excepcionalmente, se admitirá la subrogación en los casos de familiares de segundo grado de consanguinidad/afinidad, cuando no existan familiares de primer grado que puedan y deseen continuar el relevo generacional, o en su caso, cuando ninguno de éstos acepte la subrogación, mediante escrito expreso de renuncia.

ARTÍCULO 26.- EXTINCIÓN Y REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

1. En virtud del artículo 12 de la ley 3/2014, las autorizaciones de venta ambulante se extinguirán, sin que causen derecho a indemnización alguna, por las siguientes causas:

a) Término del plazo para el que se otorgó, salvo cuando se solicite y se conceda, en su caso, la prórroga de la autorización.

b) Renuncia expresa del titular.

c) Por fallecimiento, incapacidad laboral, jubilación o disolución de la persona jurídica titular, sin perjuicio de su posibilidad de transmisión o subrogación.

d) Por revocación.

2. Las autorizaciones podrán ser revocadas en todo caso, por las siguientes causas:

a) Cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento.

b) No presentar al órgano municipal competente, en el plazo que se establezca, los documentos acreditativos de los datos aportados en la solicitud de la autorización o en la declaración responsable, que se le requieran como consecuencia de una comprobación o inspección.

c) Por impago de dos recibos de la tasa de ocupación de vía pública .

d) El abandono continuado del puesto autorizado por parte del interesado, sin causa de fuerza mayor, debidamente justificada ante el negociado de comercio, y constatado por la ausencia de un máximo de seis alternas en el periodo de un año o de tres consecutivas. La inasistencia, aún justificada, durante dos años consecutivos del titular de la autorización de venta ambulante conllevará la revocación de la licencia.

e) Como consecuencia de la imposición de una sanción por infracción grave o muy grave, que conlleve la revocación de la autorización.

f) Las autorizaciones de venta en puestos instalados en la vía pública podrán ser revocadas, cuando según informe de los servicios técnicos municipales competentes, los vehículos o remolques utilizados por sus titulares, no reúnan unos requisitos mínimos de limpieza, ornato, seguridad y mantenimiento.

No se contabilizarán aquellas faltas motivadas por las adversas condiciones meteorológicas que impidan la realización con normalidad del mercado, y que queden contempladas en el control diario por parte de la Policía Local y los técnicos del Ayuntamiento que se realiza del mismo.

3. La revocación se tramitará conforme al procedimiento administrativo común, previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Las autorizaciones que se extingan o se revoquen podrán ser amortizadas o pasar a ser consideradas vacantes.

CAPITULO II. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 27.- SOLICITUDES PARA EL MERCADO SEMANAL

1. Aquellas personas, físicas o jurídicas, que deseen ejercer el comercio ambulante en el término municipal de Caravaca de la Cruz, habrán de presentar su solicitud del 1 de enero al 28 de febrero de cada año, mediante una declaración responsable (Anexo II de la ordenanza) en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento en la que manifieste:

a) El cumplimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de la venta ambulante, enumerados en el artículo 23 de la presente Ordenanza.

b) Estar en posesión de la documentación que así lo acredite con carácter previo al otorgamiento de la autorización. Dicha documentación podrá ser requerida previamente a la resolución definitiva de la concesión de la autorización o en cualquier momento en que el Ayuntamiento gire inspección.

c) Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.

d) Productos o mercancías cuya venta pretende realizar.

e) En el supuesto de venta de productos alimenticios deberá acompañar el carné de manipulador de alimentos, debiendo acogerse los productos a la normativa en vigor.

2. Para la concesión de la autorización, la declaración responsable deberá ir acompañada de:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Para el caso de extranjeros copia de permiso de residencia y trabajo.

b) Una fotografía tamaño carné.

c) Acreditación de los documentos requeridos en el artículo 23 de la presente Ordenanza.

d) Documentación original o compulsada que posea el interesado, requerida en el baremo de adjudicación del anexo III.

Se podrán realizar inspecciones de la concesión por el órgano municipal competente, de acuerdo con lo manifestado en el artículo anterior.

3. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de acuerdo con el apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 28.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. La instrucción del procedimiento de concesión de autorizaciones de venta ambulante corresponderá a la concejalía delegada, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2. La evaluación de las solicitudes se realizará por los servicios técnicos municipales adscritos al control y vigilancia de mercados de este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 29.- EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

1. Evaluadas las solicitudes conforme al procedimiento de adjudicación y en base al baremo del anexo III de esta ordenanza, se formulará, por el órgano instructor, la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal y se concederá un plazo de diez días hábiles a los interesados para presentar alegaciones.

2. Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, el órgano instructor, elaborará la propuesta de resolución definitiva.

ARTÍCULO 30.- LISTA DE ESPERA. VACANTES

1. Las vacantes del mercadillo semanal serán concedidas por lista de espera, previa petición por escrito del interesado. Dicha lista se confeccionará cada año natural, y al entrar un nuevo año quedarán archivadas las peticiones solicitadas el año natural anterior, abriendo una nueva lista de espera, que será de aplicación para ese año.

2. Se realizarán dos listas de espera:

a) Lista de espera para mejora de puesto.

- Podrán inscribirse aquellos vendedores que ya ocupen puesto fijo en el mercadillo, y deseen cambiar su ubicación.

- Para acceder a esta lista los vendedores deberán contar con una licencia de al menos dos años de antigüedad.

b) Lista de espera para adjudicación de puesto fijo.

- Podrán inscribirse aquellos vendedores que no teniendo puesto fijo deseen obtenerlo, mediante solicitud.

3. En caso de vacantes el Ayuntamiento ofertará, previo al proceso de adjudicación, el cambio de ubicación del puesto a los titulares de las autorizaciones.

4. Las vacantes se irán cubriendo considerando como primera prioridad a los solicitantes de mejora de sus puestos, y en segundo lugar las nuevas solicitudes.

ARTÍCULO 31.- RESOLUCIÓN

1. El órgano competente dictará resolución que será notificada a los solicitantes, en el plazo de tres meses. El silencio de la Administración tendrá carácter desestimatorio.

2. Contra el acuerdo que ponga fin al procedimiento cabrá interponer los recursos que legalmente procedan.

TÍTULO IV. VENTA Y CREACIÓN SEGÚN LAS DISTINTAS MODALIDADES

CAPITULO I. VENTA EN MERCADOS Y MERCADILLOS EN SUELO PÚBLICO

ARTÍCULO 32.- MERCADOS PERIÓDICOS ESTABLECIDOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CARAVACA DE LA CRUZ

1. Los mercados periódicos en el municipio de Caravaca de la Cruz, en suelo público son los siguientes:

a) Mercado de Caravaca de la Cruz:

Periodicidad: Todos los lunes de cada semana, salvo festivos.

Ubicación: C/ Juan de Dios Morenilla, C/ Miguel Soria de Rocamora, C/ Pintor Blas Rosique, C/ Dos de Mayo (tramo entre Avda Juan Carlos I y Avda Ctra de Granada), C/ San Simón, C/ Maruja Garrido (tramo entre C/ San Simón y C/ Juan de Dios Morenilla), Paseo La Glorieta.

Número máximo de autorizaciones a otorgar: 142.

b) Mercado de Archivel:

Periodicidad: Todos los jueves de cada semana, salvo festivos.

Ubicación: C/ Travesía Mi Bar y C/ Gallegos

Número máximo de autorizaciones a otorgar: 20

c) Mercado de Barranda:

Periodicidad: Todos los jueves de cada semana, salvo festivos.

Ubicación: C/ Mayor

Número máximo de autorizaciones a otorgar: 10

2. Con carácter general, los mercados tendrán un horario de apertura y cierre al público de 8:00 a 14:00 horas.

En los días de venta, se comenzará a instalar los puestos a partir de las 6:00 horas, debiendo haberse retirado completamente a las 15:30 horas.

3. A las 8:00 horas de la mañana, los coches, camiones y vehículos de toda clase, deberán haber efectuado sus operaciones de descarga y estar estacionados fuera del recinto con arreglo a las normas de circulación.

Únicamente, se autorizará la permanencia dentro del recinto a aquel vehículo que sirva de puesto para las ventas y no supere el espacio comprendido entre cuatro módulos, siempre y cuando no sobrepase otras delimitaciones existentes para la instalación de puestos y no dificulte el normal tránsito del público.

4. La venta ambulante se realizará en puestos e instalaciones desmontables que sólo podrán instalarse en el lugar o lugares que especifique la correspondiente autorización, la cual estará visible.

Los productos deberán exponerse a una altura mínima de 60 cm. del suelo.

5. En ningún caso los puestos podrán superar los 12 metros lineales o cuatro módulos de tres metros de exposición de venta con acceso directo y expedito.

Las dimensiones máximas de cada puesto de venta serán de 12 metros de frente por 3,50 metros de fondo.

Los toldos, si los hubiera, no podrán rebasar horizontalmente la línea frontal del mostrador y deberán estar a una altura mínima de 2,5 metros sobre el suelo, guardando la uniformidad dentro de lo posible.

La exposición de objetos colgantes no podrá sobresalir de la línea de mostrador.

Los alimentos expuestos al público estarán protegidos mediante vitrinas y siempre fuera del alcance del público, excepto frutas, verduras y hortalizas frescas.

6. Los puestos de venta no podrán situarse en accesos a edificios de uso público, establecimientos comerciales e industriales, ni en lugares que dificulten tales accesos y la circulación peatonal.

7. En horario de atención al público queda prohibido el acceso al mercado con vehículos, salvo circunstancias excepcionales, debidamente valoradas por la autoridad municipal como los vehículos de emergencia.

8. Dado el carácter variable del número y modalidades de actividad que se ejercen en los mercados, el Ayuntamiento mantendrá actualizados dichos datos, así como su distribución, quedando a disposición de los interesados.

ARTÍCULO 33.- MERCADOS Y MERCADILLOS OCASIONALES DE CELEBRACIÓN ANUAL O PERIÓDICA

1. Mercados ocasionales de celebración regular. Los mercados ocasionales que se vienen celebrando regularmente son los que se relacionan seguidamente:

a) Mercadillo Fiestas Patronales:

Periodicidad: Del 1 al 5 de mayo, de cada año.

Ubicación: Avda Juan Carlos I, CL Madrid, CL Almazarica y Avda Almería.

El número de autorizaciones vendrá determinado por los puestos que puedan ser instalados en las ubicaciones descritas.

El mercadillo tendrá un horario de apertura y cierre al público de 10:00 a 00:00 horas.

El montaje de los puestos comenzará el día 29 de abril a partir de las 15 horas.

b) Mercado del Peregrino:

Periodicidad: El tercer domingo de cada mes desde el mes de octubre al mes de abril

Ubicación: Paseo la Glorieta:

Número máximo de autorizaciones a otorgar: 35

El mercado tendrá un horario de apertura y cierre al público de 10:00 a 14:00 horas.

c) Mercadillo de Barranda (Cuadrillas):

Periodicidad: El último domingo del mes de enero.

Ubicación: Carretera de Granada. Barranda

El número de autorizaciones vendrá determinado por los puestos que puedan ser instalados en la ubicación descrita.

El mercadillo tendrá un horario de apertura y cierre al público de 09:00 a 18:00 horas.

d) Mercadillo de las Flores:

Periodicidad: Días 30 y 31 de octubre y 1 de noviembre

Ubicación: Paseo la Glorieta

Número máximo de autorizaciones a otorgar: 20

El mercadillo tendrá un horario de apertura y cierre al público de 09:00 a 14:00 horas.

e) Mercadillo Año Jubilar (cada 7 años)

Periodicidad: Fines de semana desde marzo a noviembre del Año Jubilar.

Ubicación: Explanada contigua a Salones Castillo de la Cruz

Número máximo de autorizaciones a otorgar: 8

El mercadillo tendrá un horario de apertura y cierre al público de 09:00 a 15:00 horas.

ARTÍCULO 34.- MERCADO MEDIEVAL DE CARAVACA DE LA CRUZ

1. Características generales:

Periodicidad: Del 6 al 8 de diciembre como mínimo, pudiendo ampliarse las fechas, anterior o posteriormente a las señaladas, hasta un máximo de 5 días.

Ubicación: CL Canalica, Avda Gran Vía, CL Puentevilla, Plaza Arco (del), Plaza Nueva, CL Monjas (de las), Paseo Santa Clara, CL Mayor y CL Rafael Tejeo.

Estos espacios podrán variar en función del número de puestos y de la disponibilidad de dichos espacios.

Número máximo de autorizaciones a otorgar: 250

2. Actividad:

El mercado incluirá las actividades de artesanía, alimentación, oficios..., en la proporción y condiciones que se estipulen en la regulación concreta del mercado.

3. Montaje y horarios:

3.1 El mercadillo tendrá un horario de apertura y cierre al público de 10:00 a 22:30 horas.

3.2. El montaje de las paradas de venta se llevará a cabo el día anterior por lo que todos los expositores deberán haber finalizado su montaje al menos dos horas antes de la inauguración del mercado, no permitiéndose el montaje o instalación de ningún puesto durante la realización del mercado.

3.3. Todos los vehículos sin excepción alguna deberán haber abandonado el recinto en el que se desarrollará el mercadillo al menos dos horas antes de la inauguración, por lo que los titulares de los puestos tendrán en cuenta el tiempo que requiere el montaje de sus paradas.

3.4. Se dejarán libres los accesos de todos los portales de inmuebles, de los locales con vado durante el horario de vigencia del mismo y de los locales que no permitan la ocupación de su fachada y de los comercios abiertos.

3.5. No se permitirá el paso de ningún vehículo fuera del horario de carga y descarga establecido y comunicado a los titulares de las paradas, antes de dar comienzo al evento.

3.6. Deberán garantizar el paso libre de vehículos de emergencia tales como bomberos (de incendios), ambulancias... que no deben ser obstaculizados por los puestos.

3.7. Quien dé por finalizada la actividad de su parada antes de clausurar la presente edición del mercado medieval sin un motivo justificado, será excluido de participar en futuras ediciones.

3.8. Los expositores se comprometen a cumplir rigurosamente los horarios de apertura y cierre establecidos, el incumplimiento del mismo sin expresa autorización, permitirá tomar las medidas oportunas.

3.9. Clausurado el mercadillo, se deberán levantar las instalaciones, dejando en perfectas condiciones de limpieza el espacio que hayan ocupado.

4. Decoración, ambientación y vestuario:

4.1. No se permitirá que los titulares de los puestos vayan vestidos con ropa de calle, siendo obligatorio que todas aquellas personas que vayan a permanecer en las paradas estén ataviadas con vestimentas claramente medievales.

4.2. Todas las paradas deberán presentar un aspecto medieval, por lo que la decoración y ambientación de las mismas es imprescindible y obligatoria, y cada expositor deberá ocultar sus estructuras de hierro, plásticos, aparatos eléctricos y otros enseres modernos con telas, sacos, vegetación o cualquier otro elemento disuasorio. También deberán quedar camufladas las balanzas, calculadoras, bombonas de butano, pinzas y todos aquellos elementos modernos que sean necesarios para el desarrollo de la actividad.

4.3. No se admitirán lonas azules o de otros colores a excepción del negro o el marrón para aislar sus paradas de las inclemencias meteorológicas, y en su caso deberán ser sustituidas por otros tejidos protectores. Tampoco están permitidos los cartones y otros materiales que presenten anacronismos con la ambientación de un mercado medieval.

4.4. Quedan totalmente prohibidos los carteles publicitarios modernos tanto dentro como fuera de las paradas, así como logotipos o marcas.

4.5. No se permitirá más música ambiental que la establecida por el Ayuntamiento y/o Entidad Organizadora, salvo que este o ésta, siguiendo un criterio beneficioso para la ambientación, autorice expresamente a algún expositor.

4.6. Los expositores deberán iluminar sus paradas con bombillas de bajo consumo, y éstas tendrán que estar debidamente camufladas, así como los cables y enchufes. El único suministro eléctrico que proporcionará el Ayuntamiento será para iluminación.

5. Expositores y venta:

5.1. La asignación de espacios y ubicación de cada puesto o expositor se llevará a cabo por el Ayuntamiento y/o la Entidad Organizadora, en función de las necesidades e intereses del conjunto; esta asignación será alterable e irrevocable.

5.2. Los expositores no podrán ocupar mayor espacio que el solicitado y abonado, y cualquier mercancía expuesta fuera del espacio alquilado, será retirada de forma inmediata por parte del Ayuntamiento y/o la Entidad Organizadora del evento.

5.3. Al frente del puesto o expositor, sólo podrá estar la persona que haya hecho la solicitud o notificar con la suficiente antelación que acudirá otra persona en su nombre. Dicha persona también tendrá que estar en posesión del carnet de artesano, y deberá enviar una copia del mismo al Ayuntamiento y/o la Entidad Organizadora.

5.4. Quienes vayan a pernoctar en sus paradas deben notificarlo al Ayuntamiento y/o la Entidad Organizadora para que esté en conocimiento de la Policía Local y de los vigilantes nocturnos.

5.5. El haber participado en mercados medievales anteriores no garantiza la participación en futuras ediciones, ni ocupar el mismo lugar.

5.6. El Ayuntamiento y/o la Entidad Organizadora se reserva el derecho a dar por finalizada la actividad de cualquier parada que no se adapte a los requisitos establecidos tanto en la presente Ordenanza como en la Convocatoria que se realice.

5.7. Todos los puestos o expositores se comprometen a comercializar únicamente los productos que hayan listado en la inscripción y para los que el Ayuntamiento y/o la Entidad Organizadora haya concedido autorización. Por ello, no podrán variar la mercancía durante el transcurso del evento, pudiendo en cuyo caso el Ayuntamiento y/o la Entidad Organizadora retirar los productos para los que no hayan sido autorizados.

ARTÍCULO 35.- CREACIÓN DE MERCADOS Y MERCADILLOS EN SUELO PÚBLICO

1. Aparte los ya recogidos anteriormente, se podrá acordar la instalación o creación de mercados periódicos en suelo público; así como de mercadillos en suelo público, de manera ocasional o con motivo de celebración de fiestas o acontecimientos populares.

2. La creación de los mercados y mercadillos será acordada por el órgano competente, en cuyo acuerdo se determinará el lugar y la fecha de su celebración. En el acuerdo de creación se determinarán expresamente:

- a) Ubicación del mercado o mercadillo.
- b) Fecha de celebración.
- c) Horario.
- d) Bases para acceder a los mismos.
- e) Normas de funcionamiento del mercado o mercadillo.
- f) Condiciones de la autorización.
- g) Productos autorizados para la venta.

ARTÍCULO 36.- NORMAS DE GESTIÓN

1.- De conformidad con lo prevenido en el artículo 24.5 del 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, cuando con ocasión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza se produjesen desperfectos en el pavimento o instalaciones de la vía pública, los titulares de las licencias o los obligados al pago vendrán sujetos al reintegro total de los gastos de reconstrucción y separación de tales desperfectos o reparar los daños causados, que serán, en todo caso, independientes de los derechos liquidados por los aprovechamientos realizados.

2.- Las cantidades exigibles de acuerdo con las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado.

3.-En el caso que proceda a licitar la gestión del mercado o mercadillos:

a) Los emplazamientos, instalaciones, puestos, etc. podrán sacarse a licitación pública antes de la celebración de los mercados, mercadillos y ferias, el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación. La cuantía mínima que servirá de base, será el importe fijado en las tarifas de esta Ordenanza.

b) Se procederá, con antelación a la subasta, a la formación de un plan de los terrenos disponibles para ser subastados, numerando las parcelas que deban ser objeto de licitación, señalando su superficie y de su situación dentro del Municipio. Asimismo, se indicarán las parcelas que puedan dedicarse a bares, restaurantes, freidurías, asadores o similares, heladerías, exposiciones de animales, bisuterías, etc.

c) Si algún concesionario de los aprovechamientos utilizara mayor superficie que la que le fue adjudicada en subasta satisfará, por cada metro cuadrado utilizado de más, el 100 por 100 del importe de la pujanza, además de la cuantía fijada en las tarifas.

4. En caso de ser adjudicatario, conllevará las siguientes obligaciones:

a) Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, realizar el

pago de la tarifa correspondiente y formular declaración en la que conste la superficie del aprovechamiento y los elementos que se van a instalar.

El organizador deberá presentar al Ayuntamiento documento en el que regulan además los aspectos de funcionamiento y estética del mercado que se pretenda organizar, así como su ubicación y horario propuestos con una antelación mínima de 15 días naturales.

Se tendrá en cuenta en esta regulación que se unifiquen los criterios estéticos de cada puesto por tal de promover una imagen de conjunto en concordancia con el carácter turístico del núcleo urbano, especialmente si se realiza en el núcleo histórico (casco antiguo).

b) Los servicios técnicos de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencia. Si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez enmendadas por los interesados las citadas diferencias y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

5. No se consentirá ninguna ocupación de la vía pública hasta que se haya abonado y obtenido por los interesados la licencia correspondiente.

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

7. El titular de la autorización del puesto o caseta para el Mercado Semanal establecido en el apartado I) Mercados semanales del Anexo de Tarifas, viene obligado a presentar fianza en metálica o aval bancario por la cuantía de 8 días de la tasa a liquidar (Mínimo de 150,00 EUR.), para responder del pago de las tasas en vigor y del perfecto mantenimiento de la vía pública, locales o elementos municipales.

8. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia, sin perjuicio de las cuantías que corresponda abonar a los interesados.

ARTÍCULO 37.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA VENTA AMBULANTE

1. Conforme al artículo 13 de la Ley 3/2014, el Ayuntamiento, por razones de interés público, podrá modificar el emplazamiento, el número máximo de puestos, así como su distribución y superficie, la fecha y horarios y las modalidades de venta ambulante en un mercado o mercadillo en suelo público, no reconociendo a los vendedores derecho alguno sobre los puestos que tuviesen asignados.

Así mismo, una vez determinado el espacio o recinto para cualquiera de las modalidades de venta contenidas en el artículo 12 de la presente ordenanza y señalado convenientemente, se adjudicarán los lugares correspondientes a cada puesto mediante sorteo, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad y objetividad, imparcialidad, transparencia y concurrencia competitiva.

2. Para ello se deberá incoar el correspondiente expediente administrativo en el que se dará audiencia a los comerciantes interesados, así como a las asociaciones u organizaciones representativas del sector de la venta ambulante.

No obstante, no precisará la tramitación del citado expediente el cambio de día de celebración de los mercados cuando se deba a coincidencia con días festivos, en cuyo caso y como regla general, pasarán al día inmediato anterior, sin perjuicio de que se pueda dictar otra disposición desde el Ayuntamiento, oportuna y debidamente comunicada.

3. Asimismo, el Ayuntamiento podrá suspender temporalmente la actividad de los mercados o mercadillos de venta ambulante, por razones de interés público. Dicha suspensión temporal podrá afectar a la totalidad de las autorizaciones de un mercado o mercadillo o a parte de ellas, en función de las necesidades y del interés general, sin que en ningún caso se genere derecho a indemnización por daños y perjuicios a los titulares de los puestos afectados.

CAPITULO II. MERCADILLOS EN SUELO PRIVADO

ARTÍCULO 38.- GENERALIDADES SOBRE MERCADILLOS EN SUELO PRIVADO

1. Conforme al artículo 16 de la Ley 3/2014, la actividad de mercadillo sobre suelo privado precisará autorización del Ayuntamiento, previa tramitación del correspondiente procedimiento administrativo.

2. Además de la existencia de compatibilidad urbanística, se requerirá estar en posesión de los títulos habilitantes necesarios para el ejercicio de la actividad.

En aquellos supuestos en que resulten exigibles otras autorizaciones o licencias municipales, éstas irán integradas en la misma resolución de autorización.

3. Antes del inicio de la actividad, el promotor del mercadillo deberá comunicar al Ayuntamiento la relación de comerciantes que van a desarrollar su actividad en el mismo, acompañado de una declaración responsable de que cumplen con los requisitos para el ejercicio de esta actividad de venta, previstos en el artículo 24 del presente documento.

4. El incumplimiento por parte del promotor de las condiciones impuestas en la autorización determinará su revocación, previo procedimiento administrativo.

5. El Ayuntamiento podrá limitar la instalación de mercadillos privados en aquellas zonas en las que existan mercados y mercadillos de titularidad pública, así como en aquellos ámbitos en los que no proceda su autorización por razones comerciales, al concurrir zonas de actividad comercial y/o industrial, o por razones de tráfico.

ARTÍCULO 39.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN PARA LA ACTIVIDAD DE MERCADILLO SOBRE SUELO PRIVADO

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la ley 3/2014, la solicitud del promotor deberá contener la siguiente documentación:

a) Titularidad o disponibilidad del suelo.

b) Memoria técnica descriptiva que comprenda el diseño del recinto; superficies, número, dimensiones y características de los puestos; servicios; medidas de seguridad; incidencia en la movilidad y en el tráfico rodado, y zonas afectas al mismo como aparcamientos y otras posibles dependencias.

c) Reglamento que ha de regir el funcionamiento del mercadillo, que incluirá el procedimiento para la selección y adjudicación de los puestos de venta a los comerciantes.

d) Dispositivo de seguridad previsto, que incluirá la propuesta de contrato con empresa de seguridad.

e) Dispositivo sanitario previsto y plan de limpieza del recinto y de sus lugares de incidencia.

f) Seguro de responsabilidad civil, en cuantía suficiente, que cubra los posibles riesgos, de acuerdo a lo previsto en la presente Ordenanza.

g) Plan de emergencia y autoprotección.

ARTÍCULO 40.- VENTAS EN MERCADILLO PRIVADO

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la ley 3/2014, los comerciantes que vayan a desarrollar su actividad en un mercadillo privado deberán cumplir los requisitos de dicha ley, los expresados en el presente documento y en las demás disposiciones de aplicación.

2. El procedimiento de selección y adjudicación de los puestos de venta en un mercadillo privado será el establecido por el promotor en su reglamento de régimen interior, que deberá estar basado en los principios de libertad de acceso, publicidad y transparencia, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.

CAPITULO III. VENTA INTINERANTE EN LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 41.- CONDICIONES DE EJERCICIO DE VENTA INTINERANTE EN LA VÍA PÚBLICA

1. Por venta itinerante se entiende la actividad comercial realizada en ubicación móvil y con medios automotrices, de manera que permita al comerciante ofrecer su mercancía en los lugares y ubicaciones recogidos en su correspondiente autorización municipal.

No tendrá la consideración de venta itinerante el reparto a domicilio de artículos o productos que previamente hayan sido encargados o adquiridos por el consumidor, así como el suministro habitual de productos en virtud de contrato privado.

La venta itinerante se podrá ejercer en las ubicaciones, periodos y horarios que indique el Ayuntamiento. Los vehículos utilizados para el comercio itinerante deberán cumplir todos los requisitos de la normativa vigente en materia de seguridad y han de permitir el ejercicio de la actividad comercial en condiciones de salubridad.

2. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar las ubicaciones, así como las fechas y horarios indicados, comunicándose al titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación solo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

3. En todo caso, se observarán las normas sobre contaminación acústica aplicables, tal como se establece en el artículo 46 del presente documento.

CAPITULO IV. VENTA EN LUGARES AISLADOS EN LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 42.- AUTORIZACIÓN DE VENTA EN LUGARES AISLADOS EN LA VÍA PÚBLICA

1. La venta ambulante en lugares aislados en la vía pública, sólo podrá ser autorizada cuando su localización no implique dificultades para la circulación de peatones, tráfico rodado o cualquier otro riesgo para la seguridad ciudadana.

2. Se podrá autorizar la venta de helados, churros, castañas, mazorcas, carritos de golosinas o similares.

ARTÍCULO 43.- CONDICIONES DE EJERCICIO DE VENTA EN LUGARES AISLADOS EN LA VÍA PÚBLICA

1. Este tipo de venta, en cada caso, se ajustará a las condiciones establecidas en la correspondiente autorización, que hará referencia a ubicaciones, períodos y horarios.

2. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, el Ayuntamiento podrá modificar las ubicaciones autorizadas, así como las fechas y horarios indicados, comunicándose al titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

3. Las autorizaciones de venta ambulante en lugares aislados en la vía pública, el Ayuntamiento podrá revocarlas en cualquier momento, por razones de interés público o urbanísticas, sin que el titular de la misma tenga derecho a indemnización.

CAPITULO V. BARRAS PORTÁTILES

ARTÍCULO 44.- NORMAS DE INSTALACIÓN

1. Se autorizará a los establecimientos hosteleros interesados a instalar barras en el exterior de sus negocios en la vía pública previa solicitud, que habrá de ser formulada con una antelación de un mes.

2. Estas instalaciones se autorizarán mediante Resolución de Alcaldía previo informe favorable de los correspondientes departamentos y de la Policía Local, pudiendo denegarse en cualquier momento, en caso de apreciar la conveniencia de no perturbar, aunque solo sea temporalmente, al vecindario y a los usuarios del entorno.

3. Con carácter general solo se tramitarán solicitudes de aquellos locales que tengan la preceptiva Licencia de Apertura de Establecimientos.

4. Los titulares de establecimientos que dispongan de terrazas legalmente autorizadas por el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, podrán modificar su mobiliario, retirando mesas y sillas e instalar barras y carpas en la misma zona limitada, siempre previa solicitud al Ayuntamiento de esta circunstancia. Siempre que no se supere el espacio autorizado para la instalación de la terraza en mesas y sillas, no será exigible el pago de la tasa ni la constitución de fianza.

5. Las barras, son instalaciones portátiles de carácter no permanente destinadas a expender todo tipo de bebidas, incluidas las alcohólicas, a tal fin podrán:

a) Expende refrescos o cerveza por el sistema de serpentín para consumo exclusivo en la barra y terraza de la instalación, pero en ningún caso para su consumo fuera de la instalación. El incumplimiento de este deber puede acarrear la revocación de la licencia.

b) Expende productos comestibles envasados, no pudiéndose manipular, asar, cocer, freír o cocinar ningún tipo de alimentos, incluidos bocadillos, aperitivos a granel o cualquier otro producto que no esté envasado de fábrica con inscripción de registro sanitario.

6. Queda expresamente prohibido

a) La venta de bebidas, para su consumo fuera de la instalación.

b) La realización de cualquier tarea correspondiente al proceso de manipulación de alimentos fuera de las dependencias de la instalación. De este modo no se podrán colocar en la vía pública barbacoas, encimeras o cualquier otra instalación que suponga el desarrollo total o parcial de las tareas propias de la actividad.

7. Podrán disponer de toldos o carpas para proteger del sol la zona de trabajo y los productos que se dispensen en la barra.

ARTÍCULO 45.- MÚSICA

1. Se podrá autorizar la reproducción sonora en aquellos establecimientos a los que se les autorice la barra, tanto en ésta como en su exterior entre las 13:00 y 00:00 horas de los días autorizados. El volumen en ningún caso podrá suponer una alteración de la convivencia normal ni una molestia grave a los vecinos de la ciudad.

2. Se faculta a la Policía Local a adoptar las medidas correctoras que fueran necesarias, atendiendo a las circunstancias que se pudieran plantear, teniendo la facultad de prohibir de forma inmediata la reproducción sonora en cualquier establecimiento que incumpla la norma establecida.

ARTÍCULO 46.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

1. Montaje: el montaje de las barras se realizará a partir de las 9:00 horas y deberán estar montadas antes de las 11:00 horas, para su comprobación por parte del personal competente de este Ayuntamiento.

2. Desmantelamiento: las barras deberán estar desmontadas a partir de una hora después de la finalización del evento socio cultural del que se trate.

3. Retirada: las barras, grifos de cerveza y demás mobiliario específico que conlleve la instalación, deberán ser retiradas por el titular del establecimiento en la mañana del día siguiente que conste en la preceptiva autorización, mientras tanto, permanecerá adosada a la fachada del local de forma que se permita el tránsito peatonal.

ARTÍCULO 47.- LOCALES Y SERVICIOS PÚBLICOS

1. Se establece la obligatoriedad para todos los locales con barras autorizadas en la vía pública de tener abiertos los aseos, en estado de ser usado por cualquier persona.

2. Si por parte del titular del establecimiento con barra autorizada en la vía pública no desea que entren en su establecimiento, deberá poner por su cuenta aseos portátiles en el lugar más idóneo.

ARTÍCULO 48.- UBICACIÓN E IMPLANTACIÓN DE LAS BARRAS

1. Todas las barras se instalarán dejando las aceras libres y un espacio para el acceso al local como mínimo equivalente a la anchura de la puerta de acceso al mismo.

2. En caso de existencia de puertas de acceso a viviendas próximas a las barras solicitadas se deberá mantener una distancia mínima de al menos tres metros. En cualquier caso, en la instalación de las barras cuya ubicación esté próxima a la entrada a viviendas se garantizará el libre acceso a las mismas.

3. Las barras y elementos auxiliares se montarán de manera que los materiales en contacto con el suelo, pavimento, plantas o mobiliario público en general no se vea afectado ni deteriorado, por lo que los responsables deberán tomar las medidas oportunas tales como interponer elementos aislantes o retranquear las partes metálicas del mobiliario público, pavimentos, etc.

ARTÍCULO 49.- NORMAS SANITARIAS ESPECÍFICAS

1. El personal que esté en contacto con los alimentos deberá disponer del pertinente canet de manipulador de los mismos.

2. Los alimentos utilizados deben estar aislados de focos de suciedad y no estarán en contacto directo con el suelo.

3. Se utilizarán superficies de trabajo de fácil limpieza.

4. Se utilizarán utensilios de cocina de acero inoxidable o desechable. Para el público se utilizarán utensilios desechables obligatoriamente.

5. Los productos alimenticios que se utilicen serán de procedencia acreditada.

6. No se permitirá almacenar o apilar productos, materiales ni residuos junto a la barra, tanto por razones de estética como de higiene.

7. De conformidad con la legislación vigente en esta materia, se ha de colocar de forma visible el cartel que advierte que está prohibida la venta de alcohol a menores de 18 años. Por parte del establecimiento de que se trate, deberán tomar las medidas de control específicas para impedir servir bebidas alcohólicas a menores de edad su incumplimiento dará lugar a la tramitación del oportuno expediente sancionador.

8. Las bebidas se entregarán a los clientes en recipientes no vítreos, en todo caso.

9. La barra contará con un botiquín de urgencias provisto con los medios mínimos que exigen las ordenanzas de seguridad de higiene en el trabajo.

ARTÍCULO 50.- CONDICIONES DE LIMPIEZA

1. Todos los establecimientos con licencia para la instalación de barras concedidas tendrán que cumplir las siguientes condiciones respecto a la limpieza de los residuos acumulados como consecuencia de la actividad:

a) El alcance de las normas establecidas solo será para los establecimientos de hostelería.

b) Cada responsable de establecimiento autorizado deberá limpiar su fachada y el perímetro interior y exterior de influencia de la barra que instale.

c) Los establecimientos dispondrán de suficientes cubos de basura con bolsa en las zonas aledañas o contiguas a cada una de las barras, responsabilizándose, mediante las reposiciones que se precisen, del mantenimiento de las condiciones de operatividad de dichos cubos.

d) Los responsables de los establecimientos autorizados efectuarán las operaciones de limpieza necesarias en sus respectivas zonas con medios propios o ajenos pero a su cargo, debiendo dejar la zona en perfectas condiciones de limpieza una vez concluido el evento o cada uno de los días autorizados y de forma inmediata según horario establecido para el desmantelamiento. En caso de incumplimiento el Ayuntamiento ejecutará las operaciones de limpieza necesarias pasándole cargo a los establecimientos autorizados.

e) Por parte de la empresa concesionaria del servicio de limpieza se proveerá de contenedores en número suficiente en función de los establecimientos autorizados.

f) Se requerirá a la empresa concesionaria del servicio de limpieza que extremen la misma en zonas de mayor deterioro, con utilización de equipos especiales a presión, si es necesario, imputándose los sobre costes a los establecimientos causantes por medio de las pertinentes detracciones del importe de la fianza depositada.

2. Para garantizar el cumplimiento de las operaciones descritas y el horario marcado para su realización, y sin perjuicio de las acciones que el Ayuntamiento pueda emprender en caso de incumplimiento se establece una fianza de 150 euros para cada establecimiento autorizado a instalación de barra, la cual se devolverá al finalizar los eventos o periodo de autorización de la misma, salvo informe contrario de la Policía Local.

A los efectos de agilizar las devoluciones de las fianzas no ejecutadas, los titulares de las autorizaciones concedidas facilitarán junto a la solicitud de devolución el Certificado de titularidad bancaria de la persona física o jurídica, solicitante de la autorización (titular de la actividad).

3. El titular de la autorización, vendrá obligado a cumplir las siguientes especificaciones:

a) Deberá de disponer en todo momento de la resolución que se le otorgue facultándole para la instalación de la barra portátil de bar. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la retirada de los elementos de la ocupación de la vía pública no autorizados.

b) La instalación y funcionamiento de la barra deberá guardar las debidas normas de seguridad, salubridad, higiene y ornato y todas aquellas disposiciones que regulan esta actividad, especialmente en lo dispuesto en el Real Decreto 2816/1982 por el que se aprueba el Reglamento General de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

c) El titular de la actividad deberá de disponer de Seguro de Responsabilidad Civil que, cubra los posibles daños a terceros producidos por la instalación y funcionamiento de la barra portátil de bar. Así como, del correspondiente recibo de pago del citado seguro.

d) En todo caso, deberán cumplirse las exigencias establecidas en la normativa reguladora de espectáculos públicos y actividades recreativas, ambiental, de seguridad, higiene, sanitarias, prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de la barra y la formación y vigilancia de la salud del personal trabajador, y demás que resulte de aplicación.

e) El personal que esté trabajando en la barra instalada deberá estar legalmente contratado y dado de alta en la Seguridad Social. El contrato deberá estar realizado por el titular de la barra.

f) Deberá colocarse un listado con el precio de todos los productos a la venta en lugar visible y con un tamaño de letra lo suficientemente grande como para que pueda leerse desde fuera de la barra.

g) La autorización para la mencionada instalación en terrenos de uso público, quedará sin efecto, y bajo apercibimiento de no autorización en próximos eventos, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar, cuando el titular de la misma, no cumpla las condiciones a que estuviesen subordinadas.

TÍTULO V. DEFENSA DE LOS CONSUMIDORES Y CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS

ARTÍCULO 51.- OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES

1. Además de satisfacer las tasas municipales establecidas para cada tipo de venta, así como permitir y colaborar con el Ayuntamiento en el ejercicio de la actividad de control y vigilancia, los comerciantes autorizados por el Ayuntamiento para el ejercicio de la venta ambulante, tendrán, conforme a lo prescrito en el artículo 7 de la Ley 3/2014, los siguientes deberes:

a) Tener expuesta al público, en lugar visible, la identificación entregada por el ayuntamiento, en la que constarán los datos de la autorización y los datos del titular de la misma, así como los precios de venta de productos y una dirección postal o de correo electrónico y núm. de teléfono para la recepción de posibles reclamaciones.

b) Expedir tiques de compra a los consumidores que lo soliciten, en los que se incluirán los datos identificativos del comerciante, producto adquirido y su precio.

c) Tener a disposición de la autoridad competente la autorización municipal y las facturas y comprobantes de compra o documentación que acredite la procedencia de sus mercancías.

d) Cumplir con las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de venta, en especial de aquellos destinados a alimentación.

e) Tener a disposición de los consumidores y usuarios las correspondientes hojas de reclamaciones.

f) Disponer de seguro de responsabilidad civil, cuya cuantía mínima se establece en 150.000 €, que garantice los posibles riesgos que puedan originarse con las instalaciones o productos de venta.

g) Ejercer la actividad comercial por el titular o por las personas autorizadas en los términos previstos en el presente documento.

h) Cumplir las condiciones establecidas en la autorización y en esta Ordenanza y en el reglamento de régimen interno de funcionamiento del mercado o mercadillo y, en especial, en lo referente a las condiciones de seguridad y a las condiciones higiénico-sanitarias del lugar de venta.

ARTÍCULO 52.- INSTALACIONES. CONTAMINACIÓN ACÚSTICA

1. Los puestos a instalar serán estructuras desmontables o vehículos tienda, quedando prohibida la colocación de cualquier elemento clavado en el suelo que pueda dañar el pavimento, o sujeto o apoyado en árboles, postes, farolas, muros, verjas u otras instalaciones existentes.

Podrán disponer de cubiertas de material adecuado que permita su lavado sin deterioro y proteja los productos de la acción directa de los rayos solares e impida la contaminación ambiental.

2. Los puestos en cada mercado se dispondrán siguiendo en todo caso las instrucciones del departamento de inspección municipal.

3. La organización de los mercados y mercadillos se dispondrá de tal forma que permita el paso de vehículos de emergencias y el adecuado tránsito de los ciudadanos.

4. Los vendedores de alimentos dispondrán de instalaciones de exposición, venta y almacenamiento situadas a una distancia del suelo no inferior a 60 centímetros.

5. Queda expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en las disposiciones de aplicación.

6. En todo caso, se observarán las normas sobre contaminación acústica aplicables.

TÍTULO VI. REGISTRO MUNICIPAL DE VENTA AMBULANTE

ARTÍCULO 53.- REGISTRO MUNICIPAL DE VENTA AMBULANTE

1. De conformidad con el artículo 19 de la ley 3/2014, se crea el Registro municipal de venta ambulante de los mercados y mercadillos autorizados que se realicen en el término municipal.

2. En el mismo se inscribirán de oficio las autorizaciones concedidas, así como sus prórrogas y transmisiones.

3. En dicho Registro deberán constar los datos contenidos en la solicitud y declaración responsable, siendo la información mínima, la siguiente:

a) NIF y nombre y apellidos o razón social y domicilio de la persona física o jurídica titular de la autorización.

b) Modalidades de venta ambulante autorizada.

c) Denominación, emplazamiento y fecha de celebración del mercado ambulante o no sedentario para el que se está autorizado, así como la identificación del puesto.

d) Productos autorizados para la venta.

e) Plazo de vigencia de la autorización.

f) En la modalidad de comercio itinerante, la ubicación autorizada o el medio de transporte y el itinerario autorizado.

4. El Ayuntamiento, para la coordinación de su Registro con el Registro autonómico, establecerá los mecanismos necesarios para la correcta actualización de sus contenidos.

TITULO VII. RECINTO FERIAL

CAPÍTULO I. DE LA OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON ATRACCIONES, CASETAS DE JUEGO, ESPECTÁCULOS Y OTRAS ACTIVIDADES

ARTÍCULO 54.- DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente capítulo tiene como objeto establecer los requisitos y el procedimiento para el otorgamiento de las autorizaciones de uso en los terrenos destinados a atracciones, casetas de juegos o espectáculos en el Recinto Ferial durante la celebración de las Fiestas y durante la realización de la Feria de octubre de Caravaca de la Cruz, así como regular los requisitos que deben cumplir los/as solicitantes en atención a las actividades que pretendan desarrollarse.

2. Los aprovechamientos especiales a que se refiere el presente capítulo estarán sujetos a la concesión de las oportunas autorizaciones para la ocupación de los terrenos de dominio público para la instalación de atracciones a los/as adjudicatarios/as del procedimiento.

3. En todo caso, el procedimiento de concesión por este Ayuntamiento garantizará el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad, imparcialidad, transparencia y concurrencia competitiva.

ARTÍCULO 55.- FECHA DE CELEBRACIÓN

1. Las Fiestas de Caravaca de la Cruz se celebran cada año del 1 al 5 de mayo, pudiendo ampliarse si así se estima pertinente por acuerdo del Pleno de la corporación en la declaración de días festivos para el ejercicio correspondiente.

2. La Feria de Caravaca de la Cruz se celebran cada año durante el tercer fin de semana de octubre. No obstante, con posterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza, los cambios que se produzcan con respecto a la fecha de celebración deberán ser aprobados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

ARTÍCULO 56.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Los plazos para la presentación de solicitudes serán los siguientes:

a) Para las Fiestas de Caravaca de la Cruz, las solicitudes deberán efectuarse cada año en el plazo comprendido entre el día 1 de enero y 28 de febrero de cada año.

b) Para la Feria de Octubre de Caravaca de la Cruz, las solicitudes deberán efectuarse cada año en el plazo comprendido entre el día 1 de julio y 31 de agosto.

2. Se podrán elaborar Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rijan la adjudicación y uso de las parcelas a ocupar por los/as adjudicatarios/as de las diversas modalidades de actividad en los terrenos del Recinto Ferial, con motivo de las Fiestas en honor de la Stma. Vera Cruz de Caravaca de la Cruz y Feria de Octubre.

3. La presentación de solicitudes por los/as interesados/as supondrá la aceptación íntegra de las condiciones recogidas en esta ordenanza y en los pliegos que se elaboren a fin de que rijan la adjudicación. Las solicitudes irán acompañadas de la documentación establecida en esta ordenanza y en su caso por los pliegos reguladores.

4. Adjudicadas las parcelas, en caso de renuncia de algún titular, que deberá ser comunicada por escrito al Ayuntamiento en el plazo máximo de 3 días desde la notificación de la resolución de adjudicación, el Ayuntamiento podrá otorgar la autorización a favor del interesado/os siguiente/es en caso de existir solicitudes pendientes de adjudicar. La renuncia del titular impide que éste pueda volver a solicitar parcelas dentro del Recinto Ferial para la Feria en curso y para el año siguiente.

5. Todas las solicitudes deberán presentarse mediante los registros habilitados de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, preferentemente por medios telemáticos.

6. A las solicitudes de autorización que se presenten para la ocupación de terrenos de uso público con las instalaciones mencionadas, se acompañará la siguiente documentación:

a) Formulario establecido al efecto por el Ayuntamiento.

b) Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

c) Certificado de la AET (Agencia Estatal de Administración Tributaria), de estar al corriente en sus obligaciones tributarias.

d) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social.

e) Resolución sobre Reconocimiento de Alta: Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos.

f) Para aquellas instalaciones que expendan alimentos, copia compulsada del carnet de manipulador de todas aquellas personas que intervengan en la manipulación de alimentos de la instalación de que se trate.

g) Documento acreditativo de hallarse al corriente en el pago de la póliza de seguros de responsabilidad civil e incendios.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado para ello carecerán de efecto alguno.

ARTÍCULO 57.- CONDICIONES DE LAS INSTALACIONES

1. El montaje de las atracciones feriales y demás instalaciones se podrá iniciar desde una semana antes del comienzo de las Fiestas y Feria y como fecha límite para su desmontaje hasta una semana después. Para las conexiones y desconexiones de suministro eléctrico regirán los mismos plazos.

En los casos en que la actividad requiera la instalación del propio vehículo, remolque o autocaravana, éste podrá permanecer en la parcela adjudicada, siempre que sea el soporte de dicha actividad y esté suficientemente acreditado, en cuyo caso deberá ser desprovisto de lanzas o elementos de anclaje que sobresalgan del vehículo.

2. Correrán a cuenta de los adjudicatarios de terrenos de uso público, los gastos ocasionados por el enganche y desenganche del suministro de energía eléctrica, y en su caso, los de tendido de línea.

3. Los concesionarios no podrán, bajo ningún concepto dividir el lugar adjudicado, ni dedicarlo a otros fines distintos de los señalados, si bien no podrá ocuparlo en su totalidad.

4. Queda expresamente prohibido:

a) Modificar el emplazamiento de la actividad una vez verificado por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.

b) Colocar instalaciones distintas a las permitidas y declaradas en la adjudicación de terrenos de uso público.

c) Rebasar bajo ningún concepto los límites de la concesión marcada sobre el terreno, pudiendo exclusivamente instalarse rampas que favorezcan el acceso a la base de la instalación.

d) No mantener la alineación ocupando terrenos de las calles que previamente se hayan delimitado.

e) No respetar las calles interiores de seguridad que se dejan entre las instalaciones.

f) Mantener dentro de la zona de instalaciones y límites de ésta cualquier elemento que no sea el de tracción, que deberá ubicarse en los aparcamientos expresamente designados.

ARTÍCULO 58.- OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS

1. Los/as adjudicatarios/as a los que se refiere este Capítulo deberán cumplir obligatoriamente las siguientes condiciones:

a) En la parcela ocupada sólo se podrá instalar la actividad autorizada, quedando terminantemente prohibido realizar cambios de dicha actividad.

b) En los límites de las parcelas deberán estar incluidos vuelos o voladizos de las atracciones así como las taquillas.

c) Los pasillos que delimitan la separación entre atracciones deberán estar totalmente libres de cualquier material de las atracciones colindantes.

d) Quedan prohibidas las máquinas expendedoras de refrescos ubicadas fuera de los límites de las parcelas autorizadas y, en ningún caso, entre los pasillos colindantes.

e) Tener a la vista del público los precios de los productos y servicios que deberá estar ajustada a las disposiciones en vigor.

Cuando se trate de puestos de restauración como hamburgueserías o bares, dichas listas deberán especificar los precios en la barra y en las mesas, si éstos fueran distintos.

f) Cumplir estrictamente las leyes protectoras del trabajo, debiendo tener asegurado el personal empleado en la instalación o servicios de que se trate; también deberán tener asegurado el material utilizado en los servicios, de manera que cubra los daños a terceros, que pudieran acometer como consecuencia de la actividad de instalación.

g) Disponer de un recipiente de suficiente tamaño para depositar en el mismo todos los residuos que se produzcan. Esta basura será almacenada fuera de la vista del público y será retirada, en su momento, por los servicios municipales de limpieza.

h) Facilitar al público un trato amable y educado, siendo también responsables de que todo el personal a su cargo esté decorosamente vestido y aseado.

i) Mantener limpias e higiénicas todas las instalaciones y lugares destinados al público.

j) Aplicar todas las normas sanitarias exigibles en caso de actividades comerciales que manipulen y sirvan alimentos y bebidas.

k) Queda expresamente prohibida la instalación de ningún tipo de actividad comercial en cualquier punto de las intersecciones de las calles.

l) Velar por el estricto cumplimiento de la legislación vigente en la Región de Murcia en materia de espectáculos públicos y su normativa de desarrollo, o, en su caso, normativa aplicable al efecto.

m) Se prohíbe abandonar o dejar atracciones mecánicas a cargo de menores de edad o personal no autorizado durante su funcionamiento.

n) Se prohíbe realizar conexiones individuales a las redes de agua y electricidad sin contar con la autorización previa de la empresa suministradora, quien deberá realizar las acometidas por medio de su personal autorizado.

o) Se prohíbe la apertura o funcionamiento de cualquier tipo de actividad comercial careciendo de la correspondiente licencia o autorización.

p) Se prohíbe el traspaso a terceros de los derechos reconocidos al adjudicatario.

q) Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas superiores a 20. Los puestos de Restauración General, únicamente podrán servir agua, vino, cerveza, refrescos o similares.

ARTÍCULO 59.- CONDICIONES DE ZONIFICACIÓN Y USO

1. En cada parcela, sólo se podrá sentar el tipo de instalación que se indique en los planos y documentos de distribución del Ferial, de acuerdo con la zonificación y destino de los terrenos.

2. Las atracciones feriales tanto de mayores como de infantiles sólo podrán instalarse en aquellas parcelas designadas en los planos para este uso, éstas deberán estar abiertas por su frente y costados.

3. En ninguna de las parcelas destinadas a Aparatos podrán instalarse casetas, puestos de venta de ninguna clase y similares.

4. Las casetas de juegos de habilidad, azar, venta en general, tiro, ejercicios de habilidad, las tómbolas, bingos y similares sólo podrán instalarse en las parcelas en que así se indique y tendrán solamente abierto el frente y totalmente cerrados los laterales y el fondo de la instalación.

5. Se prohíbe cualquier tipo de uso privado en los espacios libres que resulten de la colocación de estas instalaciones.

ARTÍCULO 60.- CONDICIONES DE ORNATO Y ESTÉTICA

1. Los adjudicatarios de los terrenos de uso público se les exigirá el que las instalaciones reúnan unas condiciones mínimas de ornato y estética.

ARTÍCULO 61.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL E INCENDIOS

1. La póliza de seguro de responsabilidad civil e incendios de que deban disponer los titulares de las instalaciones, deberá extender su cobertura a los posibles riesgos de igual naturaleza que pudieran derivarse del funcionamiento de la instalación de que se trate.

2. En la ocupación de terrenos de uso público local por las instalaciones, no podrá derivarse responsabilidad alguna para el Ayuntamiento, directa o subsidiaria, como consecuencia de estas, siendo exclusivamente imputable al titular de las mismas.

ARTÍCULO 62.- DE LA POLICÍA DE ESPECTÁCULOS

1.- Se tendrá en cuenta la normativa vigente en materia de Policía de Espectáculos, ajustándose a las siguientes normas:

a) La adjudicación de parcelas, en el reparto de terrenos de uso público, en modo alguno supondrá la autorización de funcionamiento de la actividad.

b) La licencia de funcionamiento será otorgada por la Alcaldía, una vez comprobado por el personal del área competente de este Ayuntamiento o delegación designada al efecto que los/as adjudicatarios/as de parcelas han aportado la documentación exigida, y en el caso de los aparatos de un certificado suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente en el que se haga constar que el montaje se ha realizado con las normativas técnicas y el proyecto de la instalación, y que se ha comprobado el correcto funcionamiento del aparato y que tiene las adecuadas condiciones de seguridad, estabilidad y solidez.

c) Por lo que se refiere a instalaciones eléctricas, habrá de presentarse un ejemplar del boletín de instalación o fotocopia compulsada del mismo, autorizado por Industria.

d) Cuando se trate de casetas o instalaciones dotadas de grupo electrógeno, se adjuntará certificado de cumplimiento del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

e) Los establecimientos que sirvan comidas y bebidas deberán cumplir lo dispuesto en la normativa vigente de seguridad alimentaria.

f) La presentación de la documentación necesaria para obtener la licencia de funcionamiento habrá de hacerse con la antelación suficiente, para que por los Técnicos Municipales se emitan los correspondientes informes.

g) No podrá celebrarse ningún espectáculo o actividad recreativa pública sin que el Ayuntamiento tenga conocimiento del programa con 3 días de antelación como mínimo. Asimismo se deberá presentar la documentación correspondiente, en cumplimiento de la normativa especial del espectáculo de que se trate.

h) En aquellos espectáculos o actividades recreativas en que puedan producirse concentraciones superiores a 100 personas, se cumplirán normas relativas al personal encargado de la vigilancia, para el buen orden y desarrollo del espectáculo.

i) En el caso de grandes espectáculos, deberá adjuntarse certificado en el que se haga constar que los materiales cumplen las condiciones sobre ignifugación.

2. En lo no previsto en las presentes normas se aplicará con carácter supletorio al Reglamento de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas y demás normativas vigentes.

ARTÍCULO 63.- CIRCULACIÓN

1. Durante el periodo de montaje de las instalaciones, se permite el acceso de vehículos que realicen operaciones de carga y descarga, durante el tiempo necesario para efectuar dichas operaciones.

2. En los lugares determinados para las instalaciones y durante los días que éstas los ocupen y en especial durante la celebración de las Fiestas Patronales y Feria de Octubre, queda totalmente prohibido el tráfico rodado salvo a los vehículos de seguridad y servicios, y los vehículos de suministro durante las horas permitidas para carga y descarga.

3. Durante los días de celebración de las Fiestas Patronales y Feria de Octubre, se permitirá el tráfico de vehículos para el suministro de puestos, casetas, atracciones, espectáculos, etc., desde las seis de la mañana hasta las once horas de la mañana. Este horario podrá ser modificado si el desarrollo del mismo así lo aconsejara.

ARTÍCULO 64.- LIMPIEZA Y RECOGIDA DE BASURA

1. Todas las actividades que puedan causar suciedad en la vía pública, cualquiera que sea el lugar en que se desarrolle y sin perjuicio de las licencias o autorizaciones que en cada caso sean procedentes, exigen de sus titulares la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitar la suciedad en la vía pública, así como limpiar la parte de ella y de sus elementos estructurales que se hubieran visto afectados y la de retirar los materiales residuales resultantes.

2. Los productos del barrido y limpieza de los puestos, casetas, atracciones etc., no podrán en ningún caso ser abandonados en la vía pública, sino que deberán recogerse en los contenedores que a tal fin se instalen.

3. Quedan expresamente prohibidos, los actos que se especifican a continuación:

a) Vaciar o depositar cualquier clase de materiales residuales en el Recinto Ferial.

b) Realizar cualquier acto que produzca suciedad o sea contrario a la limpieza y decoro de los lugares determinados para las instalaciones.

c) Colocar pancartas, pegar carteles o arrojar octavillas tanto en la vía pública donde se produzca las instalaciones como en el resto del término municipal, sin la previa autorización municipal.

3. Será potestad de los Servicios Municipales la retirada sin previo aviso de todo objeto o material abandonado cuando dificulte el paso, la libre circulación o pueda ser causa de afección de la limpieza o el decoro de la vía pública, imputándose por los Servicios Municipales el costo de la ejecución subsidiaria a los propietarios, sin perjuicio de las sanciones que puedan derivarse.

4. El Ayuntamiento, facilitará sin cargo directo alguno, los contenedores necesarios para arrojar basuras y otros residuos sólidos que deberán ser depositados preferentemente dentro de bolsas de plástico adecuadas.

ARTÍCULO 65.- SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Las instalaciones eléctricas se ejecutarán de acuerdo con las condiciones técnicas y de garantía establecidas en la normativa vigente. Para la puesta en servicio de las instalaciones deberá presentarse Certificado de Instalación Eléctrica suscrito por instalador eléctrico autorizado y diligenciado por la Consejería correspondiente de la Región de Murcia.

ARTÍCULO 66.- DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD

1. Las casetas, espectáculos y atracciones de feria estarán dotadas de extintores portátiles de 6 Kg., de polvo polivalente, su colocación se hará en lugares visibles y accesibles.

2. Aquellas instalaciones que dispongan de cocina a gas–butano, habrán de tener en cuenta las siguientes normas:

a) Las instalaciones de gas deberán ajustarse a lo dispuesto por las “Normas Básicas de Instalaciones de Gas” y por el “Reglamento General para el Servicio Público de Gases Combustibles”.

b) La longitud del tubo flexible de unión entre la botella de gas y la cocina, no será superior a 1’5 metros y si es necesaria una longitud mayor, la instalación será de tubo metálico homologado.

c) El tubo flexible no pasará por detrás de la cocina u horno.

d) Las botellas de gas no estarán expuestas al sol durante el día, o próximas a cualquier otro foco de calor.

e) Quedará prohibido cualquier tipo de almacenamiento próximo a la cocina como embalajes, cajas de licores, cartones y todos aquellos materiales o productos que puedan ser inflamables.

ARTÍCULO 67.- DEL CONTROL DE RUIDOS

1. La duración de la medida de un ruido perturbador debe referirse a un periodo de tiempo adecuado, escogiéndose en función del carácter de las variaciones del ruido. Este periodo debe englobar al menos un ciclo de variaciones características:

a) Al ser un ruido fluctuante IQ largo del periodo de referencia, el que se produce en el Ferial, habrá que obtener el nivel sonoro continuo equivalente durante el periodo de referencia, considerando al efecto suficiente representativo, mediante los equipos descritos en el ARTÍCULO 4.2. de la NN – MERP – 84 o mediante la fórmula fundada sobre el principio de equivalencia de la energía.

b) El nivel máximo de inmisión de ruido aéreo en el interior de una caseta respecto de otra objeto de queja, no podrá exceder del 10 % del ruido de fondo existente, al desconectar la fuente de la segunda.

c) El nivel de presión sonora en dBA emitido por el equipo de reproducción musical o dispositivos de megafonía de alto nivel no deberá sobrepasar los 95 dBA en zona de carruseles y 105 dBA en zona de atracciones y casetas de feria emitido por el equipo en régimen de funcionamiento normal, medido en campo libre de incidencia frontal a 1’5 metros de distancia y entre 1’20 metros de altura sobre el suelo.

d) Las medidas tanto en el interior como en el exterior se realizarán por los Servicios Municipales.

e) Las definiciones de los ruidos que se puedan producir así como la medida y equipos a utilizar se atenderán a lo especificado en el capítulo III y IV de la NMMERP – 84.

f) A partir de la una hora se reducirán en 5 dBA los niveles acústicos citados en el anterior punto. A partir de las tres horas se reducirán los niveles acústicos en otros 5 dBA.

2. La inobservancia de las normas precedentes dará lugar sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador correspondiente, al precintado de los equipos musicales o la revocación de la licencia o autorización sin derecho a indemnización ni a la reducción del precio.

3. El Ayuntamiento velará por la uniformidad de la música de las atracciones e instalaciones instaladas en el Recinto Ferial, viniendo obligados todos los feriantes participantes a poner los medios técnicos necesarios para ello y a seguir y acatar las indicaciones que en ese sentido les sean realizadas por los servicios técnicos del Ayuntamiento.

TÍTULO VII. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 68.- POTESTAD DE INSPECCIÓN Y SANCIONADORA

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

ARTÍCULO 69.- MEDIDAS CAUTELARES

1. Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales la incautación de los productos objeto de comercio no autorizado, adulterada, deteriorada, falsificada y no identificada, y la incautación de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

2. Las medidas provisionales podrán ser adoptadas una vez iniciado el procedimiento, o bien, por razones de urgencia, antes de la iniciación por el órgano competente para efectuar las funciones de inspección. En este caso, las medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. Estas medidas se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

3. Tratándose de artículos alimenticios perecederos y para evitar riesgos que de su venta incontrolada puedan derivarse al consumidor, se procederá, en todo caso, a la retirada de los mismos y a su examen por un facultativo en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas.

4. Si el informe del facultativo de aquel fuera de aptitud para el consumo y el infractor abona voluntariamente la multa que le corresponda, será levantado el depósito siempre que quede acreditado la compra de la mercancía; en caso de impago se le dará a la misma el destino benéfico correspondiente.

5. Si el informe del facultativo fuese negativo, se procederá a la destrucción de la mercancía.

ARTÍCULO 70.- INFRACCIONES

1. A los efectos de la presente Ordenanza, en materia de infracciones se estará a lo dispuesto en la Ley 3/2014, clasificándose éstas en:

2. Tendrán la consideración de infracciones leves:

a) Incumplir el horario autorizado.

b) La venta practicada fuera de los perímetros y/o lugares autorizados

c) No exhibir durante el ejercicio de la actividad, y en lugar visible, la identificación que contenga los datos de la autorización municipal, así como los precios de venta de los productos y una dirección postal o de correo electrónico y número de teléfono para la recepción de posibles reclamaciones.

d) Utilizar megafonía, sin respetar los límites establecidos en el artículo 34 de la presente ordenanza.

e) No mantener el puesto en las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas y no proceder a su limpieza una vez finalizada la jornada.

f) La negativa a expedir tickets de compra a los consumidores que lo soliciten.

g) No tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra o documentación que acredite la procedencia de sus mercancías.

h) No tener a disposición de los consumidores y usuarios las correspondientes hojas de reclamaciones.

i) No ajustarse al replanteo y no mantener la alineación.

j) Inobservancia de las normas sobre Ocupación de Terrenos, de Policía de Espectáculos, sobre Circulación, sobre las Condiciones de las Instalaciones, sobre Control de Ruidos, normas y horario establecido.

k) Cualquier otro incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza que no tenga la consideración de infracción grave o muy grave.

3. Tendrán la consideración de infracciones graves:

a) Incumplir las condiciones establecidas en la autorización municipal.

b) Ejercer la actividad comercial por personas diferentes a las reconocidas en la autorización municipal.

c) Ejercer la actividad sin autorización municipal.

d) La obstrucción a la labor inspectora.

e) Incumplir la normativa en materia de sanidad alimentaria.

f) No disponer de seguro de responsabilidad civil, en cuantía suficiente, que cubra los posibles riesgos.

g) La comisión de una tercera infracción leve en el plazo de un año.

h) La inasistencia injustificada y de manera continuada en tres ocasiones.

4. Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

a) La comisión de una tercera infracción grave en el plazo de un año.

ARTÍCULO 71.- SANCIONES

1. Las sanciones podrán consistir en:

- a) Apercibimiento.
- b) Multa.
- c) Revocación de la autorización.

2. Para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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

3. Las multas podrán ser de la siguiente manera:

- a) Las leves, con apercibimiento o multa de hasta 750 euros.
- b) Las graves, con multa de 751 a 1.500 euros y/o revocación de la autorización.

En caso de inasistencia se sancionará con la revocación de la autorización.

c) Las muy graves, con multa de 1.501 a 3.000 euros y/o revocación de la autorización.

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

ARTÍCULO 72.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1. Las sanciones establecidas en el artículo anterior sólo podrán imponerse tras la sustanciación del oportuno expediente que habrá de tramitarse de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Las sanciones se reducirán en un 50% si interesado procede a su abono en periodo voluntario.

ARTÍCULO 73.- PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES

1. De conformidad con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

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

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

ARTÍCULO 74.- PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

1. De conformidad con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la prescripción de las sanciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

- a) Las impuestas por faltas leves, al año.
- b) Las impuestas por faltas graves, a los dos años.
- c) Las impuestas por faltas muy graves, a los tres años.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1.- Las autorizaciones concedidas de acuerdo con lo previsto por la Disposición transitoria primera de la Ley 3/2014, de 2 de julio, de Venta Ambulante o no Sedentaria de la Región de Murcia, seguirán siendo válidas durante el plazo de vigencia por el que se hubieran otorgado debiendo realizarse su renovación con arreglo a las disposiciones de este documento.

2.- Las solicitudes de autorizaciones que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente documento deberán ajustarse a lo establecido en el mismo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda expresamente derogada la anterior Ordenanza reguladora de LA TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES, SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO, E INDUSTRIAS CALLEJERAS, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión del día 13 de Noviembre de 1998, y modificada en Sesiones de 21 de diciembre de 1999, 26 de octubre de 2000, 25 de octubre de 2001, 31 de octubre de 2002, 30 de octubre de 2003, 25 de noviembre de 2004, 10 de noviembre de 2005, 9 de noviembre de 2.006, 25 de octubre de 2.007, 30 de octubre de 2.008, 28 de octubre de 2010, 2 de Noviembre de 2011 y 30 de octubre de 2012.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza fue aprobada por el Ayuntamiento en Pleno en Sesión del día 29 de Julio de 2024, entrando en vigor el día 1 de octubre de 2024 y quedando derogada la anterior.

ANEXO I. TARIFAS	
CONCEPTO	
I) TARIFA MERCADOS SEMANALES	IMPORTE (€)
A) Por metro lineal de ocupación con cualquier tipo de puesto o caseta, por concesión anual, por día de mercado en Casco Urbano.	1,70 €/ml/día
B) Por metro lineal de ocupación con cualquier tipo de puesto o caseta, por concesión anual, por día de mercado en Pedanías.	0,80 €/ml/día
II) TARIFAS MERCADOS Y MERCADILLOS OCASIONALES	IMPORTE (€)
A) Mercadillo Peregrino. Por metro lineal de ocupación con cualquier tipo de puesto o caseta, por día de mercado.	6,00 €/ml/día
B) Mercadillo Cuadrillas Barranda. Por metro lineal de ocupación con cualquier tipo de puesto o caseta, por día de mercado.	6,00 €/ml/día
C) Mercadillo Flores. Por metro lineal de ocupación con cualquier tipo de puesto o caseta, por día de mercado.	6,00 €/ml/día
D) Mercadillo Medieval. Por metro lineal de ocupación, con cualquier tipo de puesto, por duración del evento.	72,00 €/ml/evento
E) Mercadillo Año Jubilar. Por metro lineal de ocupación con cualquier tipo de puesto o caseta, por día de mercado.	160 €/ml/año
F) Otros Mercadillos ocasionales que pudieran producirse, con cualquier tipo de puesto o caseta	6,00 €/ml/día

III) OTRAS TARIFAS	IMPORTE (€) (RESTO AÑO)	FIESTAS PATRONALES (1-5 MAYO)
A) Puestos de feria, no incluidos en las siguientes.	8 €/ml/día	20 €/ml/evento
B) Puestos alimentación: churros, gofres, bocadillos, hamburguesas, y similares.	14,40 €/ml/día	36 €/ml/evento
C) Casetas de turrón, palomitas, carros ambulantes de frutos secos, juguetes, globos, algodón de azúcar y similares.	10 €/ml/día	26 €/ml/evento
D) Casetas de tiro, multijuegos, tómbolas, bingos y similares.	12 €/ml/día	30 €/ml/evento
E) Atracciones de feria, circos, espectáculos, exposiciones, exhibiciones, rodajes cinematográficos y similares.	0,80 €/m ² /día	2€m ² /evento
F) Barras portátiles.	15 €/ml/día	15 €/ml/día

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL EJERCICIO DE LA VENTA AMBULANTE O NO SEDENTARIA EN CARAVACA DE LA CRUZ

DATOS INTERESADO

Nombre y apellidos:	NIF / NIE:
Dirección:	Código Postal:
Población:	Provincia:
Correo electrónico:	Teléfono:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y apellidos:	NIF / NIE:
Dirección:	Código Postal:
Población:	Provincia:
Correo electrónico:	Teléfono:

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (Solo personas físicas no obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Si desea que las notificaciones que se deriven de la tramitación del procedimiento se realicen electrónicamente, marque con una "X" la siguiente casilla, e indique una cuenta de correo electrónico para recibir los avisos sobre envío de notificaciones.

Deseo ser notificado electrónicamente.

Cuenta correo electrónico:

Las notificaciones electrónicas estarán disponibles en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, <https://caravaca.sedipualba.es>; opción del menú, Consulta de sus trámites-Carpeta Ciudadana y en la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú), <https://dehu.redsara.es>.

Para acceder a la misma será necesario disponer de DNle o certificado electrónico.

En cualquier momento del procedimiento, podrá decidir y comunicar al Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, mediante el impreso oportuno, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos..

DATOS DE LA ACTIVIDAD

MODALIDAD DE VENTA SOLICITADA: MERCADO SEMANAL/ MERCADILLOS / VENTA INTINERANTE/ VENTA EN LUGAR AISLADO	
DESCRIPCIÓN PUESTO (CAMIÓN TIENDA, MOSTRADORES,	

ESTRUCTURA METÁLICA, ETC.	
METROS	
MERCANCÍA / PRODUCTO	

Documentación que debe acompañar a la declaración responsable:

- Copia del DNI, NIE o documento que lo sustituya en caso de personas físicas, o copia del CIF y del DNI del representante, en caso de personas jurídicas.
- En caso de nacional de estado miembro de la U.E., documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para ser titular establecidos en la Ordenanza reguladora de la venta ambulante en el término municipal de Caravaca de la Cruz.
- Seguro de responsabilidad civil de la parada o puesto.
- En el caso de que el puesto se dedique a la venta de algún tipo de alimento, el carnet o certificado de manipulador de alimentos.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL INTERESADO

La persona que suscribe **DECLARA** bajo su responsabilidad:

- Que cumple los requisitos establecidos en la Ordenanza reguladora de la venta ambulante en el término municipal de Caravaca de la Cruz y en aquellas disposiciones que la desarrollan para ser titular de autorización.

En relación con el titular:

- Estar de alta en los epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas, objeto del producto de venta (o equivalente para el caso de solicitantes de Estados de países miembros de la Unión Europea / UE).
- Estar de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social (o equivalente, en el caso de solicitante de estado miembro de la UE)
- En caso de solicitantes extracomunitarios, estar en posesión de los correspondientes permisos y autorizaciones respecto a la vigente normativa sobre extranjería.
- Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no tener deuda pendiente con el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

En relación con la actividad:

- Disponer de la correspondiente autorización municipal (en caso de renovaciones de puestos fijos anuales)
- Satisfacer el pago de las tasas correspondientes por ocupación de la vía pública, de acuerdo con las Ordenanzas Fiscales.
- Reunir las condiciones y requisitos técnico-sanitarias o de otra índole exigidos por la normativa reguladora específica de los productos objeto de venta, instalaciones y vehículos, en su caso.
- Disponer de póliza contratada de seguro de responsabilidad civil, que cubra los posibles riesgos derivados del ejercicio de la actividad y de las instalaciones.

- Que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de estos requisitos que serán facilitados a la Autoridad competente cuando ésta lo requiera en el ejercicio de las facultades de inspección y control.

- Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos exigidos durante el plazo de vigencia de la autorización.

- Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad establecida por Ley.

- Que conoce que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

- Que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Protección de datos

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Ayuntamiento. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ. PLAZA ARCO (DEL), 1. CP 30400 CARAVACA DE LA CRUZ. MURCIA.

El solicitante se responsabiliza de la veracidad de los datos expresados y documentos que presenta.

Caravaca de la Cruz a, _____ de _____ de _____
Firma

solicitante:

ANEXO III: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La puntuación total a baremar es de 10 puntos, según los criterios de valoración que se detallan a continuación:

Baremo de méritos

1. A efectos de seleccionar a los interesados con derecho a autorización de venta no sedentaria en los mercados semanales de Caravaca de la Cruz, Barranda y Archivel:

a) La experiencia demostrada en el ejercicio de la profesión, durante al menos un año, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial, que podrá acreditarse mediante certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria u otros organismos públicos equivalentes

dentro del marco de la Unión Europea, donde quede acreditada dicha experiencia: 1 punto

b) La pertenencia del solicitante a asociaciones de comerciantes debida y legalmente constituidas: 1 punto

c) Disponibilidad por parte del comerciante de instalaciones desmontables adecuadas al desarrollo de la actividad comercial: 1 punto.

d) La innovación, adecuación o complementariedad de la oferta de venta del mercado y contribución a la variedad de productos ofrecidos:

- Producto inédito: 2 Puntos

- Producto de venta en un máximo de 3 comercios del mercadillo: 1 Punto

e) Acreditación de formación específica mediante la asistencia a cursos o jornadas relativos al desarrollo de la actividad comercial o a la defensa y protección de los derechos de los consumidores en los que hayan participado administraciones públicas, universidades, cámaras de comercio u otros organismos oficiales, o bien estén avalados por los mismos: 1 punto

f) La adopción de compromisos de responsabilidad social y de defensa de los consumidores, como la adhesión a algún organismo o ente de la Región de Murcia: 1 punto

g) No haber sido sancionado en firme por cualquier administración pública, por infracciones graves o muy graves cometidas en el ejercicio de cualesquiera modalidades de venta no sedentaria, durante el año anterior a la solicitud: 2 puntos.

h) Ostentar la condición de artesano o productor primario del género que se pretenda expender al público, o de artista, en su caso, en virtud de cada una de las modalidades de venta no sedentaria para las que presente la solicitud. Dicho extremo podrá acreditarse mediante la aportación de documentos y/o titulaciones que acrediten la evaluación o certificación de sus actividades por parte de organismos oficiales o independientes: 1 punto.

2. Los méritos deberán acreditarse mediante la presentación de los documentos originales o debidamente compulsados.

3.- En caso de que tras la baremación de los méritos anteriores resultare más de un interesado con idéntica puntuación, se dirimirá el empate dando prioridad a la solicitud que haya sido presentada con anterioridad en el Registro General del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

4.- El resultado provisional de la baremación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o en la sede electrónica del Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Someter el acuerdo que se adopte a información pública por plazo de 30 días hábiles, mediante anuncios en el BORM, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en un diario de los de mayor difusión de la Provincia para que los interesados puedan formular reclamaciones.

TERCERO.- En el supuesto de que no se presenten reclamaciones el acuerdo se elevará automáticamente a definitivo, a cuyo efecto por la Alcaldía se dictará Resolución ordenando su publicación íntegra y el cumplimiento de los trámites necesarios para su entrada en vigor”.

El Sr. Presidente cede la palabra, en el orden reglamentario, a los señores portavoces de los Grupos Municipales, quienes manifiestan:

- **Dª Ana Belén Martínez (PP):** Explica la necesidad de modificación de la ordenanza. Agradece el trabajo realizado por los funcionarios del ayuntamiento. Se refiere a los puntos de la ordenanza que se han modificado y añadido. Explica su contenido brevemente.

- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Cree necesario la actualización de la ordenanza pero sin subir los impuestos. Se refiere a las quejas de varios comerciantes que acudían al mercado medieval.

- **D. Pascual Adolfo López (PSOE):** Considera correcta la modificación de la ordenanza que se trae a pleno. Votarán a favor.

- **Dª Ana Belén Martínez (PP):** Da gracias por el apoyo a la moción. En contestación a D. Antonio Castor Puerta, le indica que no se subirán los impuestos. Reitera la necesidad de la modificación de la ordenanza.

- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Reitera las quejas recibidas por los comerciantes del mercado medieval.

- **Dª Ana Belén Martínez (PP):** Expone diferentes consideraciones sobre el mercado medieval.

El Ayuntamiento Pleno, con 20 Concejales asistentes, por **UNANIMIDAD** de sus miembros asistentes, aprueba en sus propios términos, la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público, e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.-

SEXTO.- EXPEDIENTE 947824Y: MODIFICACIÓN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO: JEFE NEGOCIADO DE JUVENTUD Y CULTURA Y JEFE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO.-

La Sra. Secretaria General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión de Hacienda, Personal y Régimen Interior, y Especial de cuentas, relativo a la modificación relación de puestos de trabajo: jefe negociado de juventud y cultura y jefe departamento de archivo, que literalmente dice:

“**VISTO.-** Que la Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se racionaliza y ordena la Función Pública municipal, determinando sus efectivos de acuerdo con las necesidades de los servicios y precisando los requisitos para cada puesto, así como sus características retributivas.

VISTO.- Que el Ayuntamiento actúa en el marco de su potestad de autoorganización, por el que las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones, al

amparo del artículo 72 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

VISTO.- Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 22.02.2007, adoptó, entre otros asuntos, el acuerdo de aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, publicado en el BORM Núm. 80, de fecha 09.04.2007. Estando, entre varios, los siguientes puestos de trabajo que se indican a continuación:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN
Jefe Negociado de Juventud y Participación Ciudadana	C1/A2	AG/AE	Correspondiente a Rango nº 6	Correspondiente a nivel 22	Concurso

VISTO.- Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 22.02.2007, adoptó, entre otros asuntos, el acuerdo de aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, publicado en el BORM Núm. 80, de fecha 09.04.2007. Estando, entre varios, el siguiente puesto de trabajo que se indican a continuación, y que el mismo fue modificado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 25.07.2022.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN
Jefe Departamento de Cultura, Archivos y Bibliotecas	A2	AG/AE	Correspondiente a Rango nº 7	Correspondiente a nivel 22	Concurso

VISTO.- Que se pretende la siguiente modificación puntual de LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO con objeto de:

- Se propone la **MODIFICACIÓN** del puesto de Jefe Negociado de Juventud y Participación Ciudadana, con código 6.3:

Se propone la modificación del puesto de Jefe Negociado de Juventud y Participación Ciudadana en el puesto de Jefe Negociado de Juventud y Cultura, con respecto al complemento específico y adecuación de funciones.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN
Jefe Negociado de Juventud y Cultura	A2/C1	AG/AE	Correspondiente a Rango nº 7	Correspondiente a nivel 22	Concurso

- Se propone la **MODIFICACIÓN** del puesto de Jefe Departamento de Cultura, Archivo y Bibliotecas:

Se propone modificar el puesto de Jefe Departamento de Cultura, Archivo y Bibliotecas en Jefe Departamento de Archivo, con respecto a las funciones.

VISTO.- Que de conformidad con el artículo 15.1 f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública “la provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la respectivas relaciones”.

VISTO.- Que es necesario la aprobación de la presente propuesta, esencialmente, por los siguientes motivos:

- Con respecto a la modificación puntual del puesto de Jefe Negociado de Juventud y Participación Ciudadana en **Jefe Negociado de Juventud y Cultura:**

Lo que se pretende con la modificación es crear un negociado sociocultural en el que se coordine las áreas de cultura y juventud por la misma persona, y teniendo como misión el fomento de la cultura, así como el mantenimiento, explotación de infraestructuras y realización de actividades relativas a la cultura en general, la juventud y las bibliotecas.

VISTO.- Que esta propuesta tiene que ser objeto de negociación en Mesa General al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 34 y 37.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

VISTO.- Que la aprobación de la relación de puestos de trabajo corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo previsto en el artículo 22.2i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin que tal atribución pueda ser objeto de delegación.

VISTO.- Que la ley admite como excepción las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

CONSIDERANDO.- Que la modificación del puesto de Jefe Negociado de Juventud y Cultura es sobre el contenido del puesto de trabajo, por añadir al mismo las funciones relacionadas con el área de cultura, por lo tanto, la nueva valoración de este puesto de trabajo establece la apreciación de las circunstancias de “singularidad” y “excepcionalidad” permitiendo poder superar el límite del incremento retributivo.

De lo expuesto **SE PROPONE:**

ÚNICO.- Aprobar la modificación puntual de la RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, que se expone a continuación:

- Se propone la **MODIFICACIÓN** del puesto de Jefe Negociado de Juventud y Participación Ciudadana, con código 6.3:

Se propone la modificación del puesto de Jefe Negociado de Juventud y Participación Ciudadana, estableciendo su denominación en el puesto de Jefe Negociado de Juventud y Cultura, con respecto al complemento específico y adecuación de funciones.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN
Jefe Negociado de Juventud y Cultura.	A2/C1	AG/AE	Correspondiente a Rango nº 7	Correspondiente a nivel 22	Concurso

- Se propone la **MODIFICACIÓN** del puesto de Jefe Departamento de Cultura, Archivo y Bibliotecas:

Se propone modificar el puesto de Jefe Departamento de Cultura, Archivo y Bibliotecas en Jefe Departamento de Archivo, con respecto a las funciones.

ANEXO I.-

1. PUESTOS. JEFE NEGOCIADO DE JUVENTUD Y CULTURA.

Puesto singularizado: Jefe Negociado de Juventud y Cultura.

Denominación del Puesto: Jefe Negociado de Juventud y Cultura.

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: A/C. **Subgrupo:** A2/C1. **Nivel:** 22. **C. Específico:** correspondiente al Rango nº 7.

Titulación académica requerida: Titulación universitaria de Grado o Bachiller o Técnico.

Escala. Subescala: Administración General/Especial, Subescala Administrativo / Servicios Especiales/Técnico

MISIÓN:

Dirigir su Negociado con facultades y responsabilidades de decisión, realización, reparto y supervisión del trabajo, de acuerdo a su iniciativa profesional, los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior con el fin de que los trabajos administrativos o técnicos a su cargo se realicen en óptimas condiciones de calidad, costo y oportunidad.

FUNCIONES GENÉRICAS:

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a las funciones establecidas en el organigrama para cada Negociado, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

1. Coordinar el trabajo de su Negociado, su distribución y supervisión, con responsabilidad del mismo en cantidad, calidad y plazo, debiendo de tomar las medidas oportunas al respecto y con consulta a su superior en las situaciones excepcionales.
2. Ejercer la dirección y control sobre el personal adscrito, dando cuenta a su superior. Planificar el orden más conveniente para los trabajos propios de su Negociado, con ejecución de los mismos.
3. Definir, realizar o supervisar, con autonomía de criterio, los trabajos de índole administrativa o técnica que comportan mayor complejidad, responsabilidad o que requieren una especial adaptación o innovación sobre las funciones de su Negociado.
4. Subsanan cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio de su Negociado, con atención al administrado cuando se requiera su presencia.
5. Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas técnicas o administrativas que optimicen las condiciones de calidad, costo y oportunidad en los cometidos propios de su Negociado.
6. Ayudar, colaborar y coordinarse con otros Negociados, Departamentos o Dependencias Municipales cuando lo requieran las necesidades del servicio o así lo indiquen sus superiores.
7. Sustitución accidental de su superior jerárquico (sin diferencia retributiva alguna) por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones, de plazo no superior a un mes.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Planificación y dirección de actividades de desarrollo y difusión juvenil y cultural.
2. Desarrollo de convocatorias de premios, concursos y certámenes de apoyo a la creación artístico cultural en todas sus facetas.

3. Relaciones con entidades e instituciones que promuevan la cultura.
4. Asesorar a la Corporación Municipal, en aquellas consultas referentes a la cultura en general.
5. Organización de actividades de extensión cultural (concursos y certámenes literarios, presentación libros, publicaciones, conferencias, cursos diversos, etc.).
6. Información y asesoramiento a investigadores, estudiantes, instituciones o empresas en aspectos relacionados con cultura local.
7. Gestión de la infraestructura cultural municipal.
8. Programación de las actividades del Teatro.
9. Gestión de la recaudación de las actividades que se organicen en el departamento.
10. Gestión de las Salas de Exposiciones y de Conferencias de titularidad municipal.
11. Apoyo a entidades culturales locales en la organización de festivales, encuentros, etc.
12. Elaboración de bases técnicas y gestión de concursos varios (cartelería, etc.) que se organicen con motivo de los eventos culturales.
13. Administración y gestión integral de las bibliotecas municipales.
14. Adquisición de los fondos bibliográficos y audiovisuales para las bibliotecas municipales.
15. Tratamiento técnico de los fondos adquiridos, para poderlos poner a disposición de los usuarios.
16. Organización de visitas escolares a las bibliotecas para fomentar la lectura y el conocimiento básico del funcionamiento de este servicio municipal y el fomento de la lectura.
17. Elaboración de estadísticas y reclamación de libros no devueltos.
18. Programación y coordinación de todas las actividades relacionadas con la cultura.
19. Colaboración en la organización de actos institucionales y oficiales, actos eclesiásticos, recepciones, procesiones, desfiles, lutos oficiales, recibimientos oficiales de autoridades regionales y/o nacionales, así como recibimiento de Alcaldes y autoridades de ciudades hermanas.
20. Con carácter general abordar las cuestiones municipales en materia de Juventud, tanto administrativa como técnicamente, de una forma global, coordinando los programas municipales de Juventud y de forma particular las que se señalan a continuación.
21. Diseño y ejecución de programas municipales de juventud, que comprendan actividades que favorezcan la inserción de los jóvenes en la vida social activa, así como el acceso a los recursos.
22. Coordinación de los servicios de información, asesoramiento, orientación y documentación para jóvenes del municipio que favorezcan el acceso a diferentes oportunidades sociales y educativas.
23. Coordinación con los sistemas de protección social y otros servicios comunitarios que tienen responsabilidades relacionadas con la juventud.
24. Gestión de espacios municipales dependientes del Negociado de Juventud, Centro joven Caravaca y Aulas de estudios 24 horas
25. Gestión y tramitación de subvenciones ante diversos organismos.
26. Apoyo a las organizaciones juveniles para la organización de actividades, encuentros, etc., tanto en medios materiales como humanos.
27. Propuesta, dirección, ejecución y control de actividades y campañas de carácter formativo, culturales, de tiempo libre y de participación juvenil.
28. La coordinación técnica con otras dependencias municipales, que ejecuten programas o servicios que afecten a los jóvenes.
29. Diseño y ejecución de programas y actividades municipales para la infancia de ocupación en el tiempo libre, que tengan componente inclusivo e integrador.
30. Elaboración de estudios e informes sobre los jóvenes, así como propuesta a su superior de actividades de ocio adecuadas.
31. Iniciar, tramitar y realizar los contratos menores de suministro o servicios.
32. La asunción directa de aquellas funciones que no se adscriban a ningún otro órgano y que, por la especialidad de la materia se entienda procedente tal asunción; así como la realización de aquellos trabajos y cometidos que se le asignen por el responsable del órgano jerárquico superior o por la Alcaldía – Presidencia que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No
Disponibilidad I: No
Disponibilidad II: Sí
Turnicidad M/T/N: No
Turnicidad M/T: No
Peligrosidad: No
Festividad: No
Nocturnidad: No
Jornada partida: Sí
Flexibilidad: No
Mayor dedicación I: No
Mayor dedicación II: No
Puesto del que depende jerárquicamente: Concejal del Área.
Puestos directamente subordinados: Técnico Medio, Administrativo, Auxiliar Administrativo y Conserje Mantenedor.

2. PUESTOS. JEFE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO

MISIÓN:

Dirigir el Departamento para el adecuado desempeño de las funciones asignadas en el organigrama, con facultades y responsabilidades de decisión, realización, reparto y supervisión del trabajo de acuerdo con su iniciativa profesional, los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior, con el fin de que los trabajos a su cargo se realicen en óptimas condiciones de calidad, costo y oportunidad.

FUNCIONES:

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a su ámbito profesional, en relación con las funciones asignadas en el organigrama a cada Departamento, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

1. Coordinar y organizar las actividades del Departamento, su distribución y supervisión, con responsabilidad del mismo en cantidad, calidad y plazo.
2. Ejercer la dirección y control sobre el personal adscrito al Departamento, dando cuenta en su caso al Jefe del Servicio.
3. Planificar y programar el orden más conveniente para los trabajos a realizar, con ejecución de los mismos.
4. Definir, realizar o supervisar, con autonomía de criterio, los trabajos de índole administrativa o técnica que comportan mayor complejidad, responsabilidad o que requieren una especial adaptación o innovación sobre las funciones de su Departamento.
5. Realizar informes y propuestas de resolución a los órganos de decisión municipales, sobre los asuntos de su competencia, supervisando aquellos otros que realice personal de su Departamento.
6. Resolver cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio de su Departamento, con atención al administrado cuando se requiera su presencia.
7. Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas técnicas o administrativas que optimicen las condiciones de calidad, costo y oportunidad en los cometidos propios del Departamento.
8. Impulso y seguimiento de la tramitación de los expedientes relativos al Departamento que figuren en el organigrama municipal.
9. Organizar un adecuado sistema de Información al público sobre todas las materias tratadas en el Departamento.
10. En caso de estar integrado en un Servicio u otro Departamento, sustituir accidentalmente a su superior jerárquico (sin diferencia retributiva alguna) por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones, de plazo no superior a un mes.

11. Realización de todas aquellas tareas previstas en el Reglamento Orgánico Municipal para el respectivo Departamento, incluso las tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Alcaldía-Presidencia, o por su Superior, relacionadas con la misión del puesto.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Recolección, montaje, organización e informatización de todos los materiales que conforman el Archivo Histórico Municipal.
2. Custodia, conservación clasificación y catalogación de los fondos documentales existentes en el archivo histórico municipal.
3. Gestión de los ingresos documentales extraordinarios (donaciones, legados,...).
4. Incorporación al archivo histórico y tratamiento de los fondos documentales del archivo administrativo, remitidos por las distintas dependencias municipales.
5. Servicio de préstamo y consultas de los fondos del archivo a los empleados municipales, investigadores y ciudadanos en general.
6. Promoción y divulgación de los fondos del archivo.
7. Organización de actividades de investigación bibliográfica sobre la historia del municipio.
8. Gestión de las publicaciones municipales cualquiera que sea su soporte.

El Sr. Presidente cede la palabra, en el orden reglamentario, a los señores portavoces de los Grupos Municipales, quienes manifiestan:

- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Explica en qué consiste una relación de puestos de trabajo. Explica la necesidad de su modificación. Pide el apoyo para su aprobación.

- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Está de acuerdo con la modificación de la relación de puestos de trabajo.

- **D^a María José Soria (PSOE):** Muestra su conformidad con la modificación de puestos de trabajo.

El Ayuntamiento Pleno, con 20 Concejales asistentes, por **UNANIMIDAD** de sus miembros asistentes, aprueba en sus propios términos, la modificación relación de puestos de trabajo: jefe negociado de juventud y cultura y jefe departamento de archivo”.-

SÉPTIMO.- EXPEDIENTE 896240D: APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA DE TRANSPARENCIA DE CARAVACA DE LA CRUZ.-

La Sra. Secretaria General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa De Quejas, Sugerencia, Participación Ciudadana Y Transparencia, relativo a la aprobación inicial de la ordenanza de transparencia de Caravaca de la Cruz, que literalmente dice:

“CONSIDERANDO.- Que la transparencia, el acceso a la información y las normas de buen gobierno deber ser los ejes fundamentales de la acción política, posibilitando así el mayor control de la actividad política por parte de los ciudadanos y su consecuencia práctica, la participación como principio fundamental de la Administración moderna.

CONSIDERANDO.- Que la aprobación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno, estableció en su Disposición Final 9.^a, que los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales habrían de adaptarse a dicha norma, resultando conveniente entre otras medidas, la regulación integral de la materia a través de una Ordenanza, como instrumento esencial para hacer efectivos otros derechos fundamentales, como el derecho a participar en los asuntos públicos directamente y a comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión, o la transparencia, que junto a la participación, son principios de la actuación administrativa.

Por su parte, la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, vino a señalar que información generada por las instancias públicas, posee un gran interés para los ciudadanos como elemento de transparencia y guía para la participación democrática, incluyendo al tejido empresarial con la finalidad de operar en sus ámbitos de actuación, contribuyendo al crecimiento económico y creación de empleo.

CONSIDERANDO.- Que, aunque no puede considerarse una novedad, el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ya establecía la obligación de los municipios de impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y de consultas ciudadanas, reforzado por la inclusión como competencia propia municipal en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

CONSIDERANDO.- Que, de esta forma, se continúa por un camino en el que a nivel normativo municipal comenzó en el año 2018 con el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana y que continuó con la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

CONSIDERANDO.- Que el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz pretende con esta Ordenanza generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, facilitando por un lado, el denominado “gobierno abierto”, como administración más cercana al ciudadano y sus principios, y por otra parte, mediante la utilización de la transparencia para la rendición de cuentas ante el ciudadano, pues un gobierno que no rinde cuentas ante el ciudadano, no está legitimado ante el mismo.

VISTO.- El Informe de Secretaría obrante en el expediente sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir en relación en la aprobación de la presente Ordenanza.

VISTO.- lo dispuesto en los artículos 22.2.d), 47.1 a), 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículos 55 a 59 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 demás normativa concordante.

Por todo ello, **PROPONGO** al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes **ACUERDOS:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la **ORDENANZA DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ**, cuyo texto se incluye como adenda al presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios se la sede electrónica del Ayuntamiento, y abrir período de información pública, por un plazo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Asimismo, deberá estar a disposición de los interesados en la web municipal.

TERCERO.- Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporándose al texto de la Ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la Ordenanza en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional.

CUARTO.- El Acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal, junto con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

ÍNDICE

TÍTULO I. Disposiciones Generales

CAPÍTULO I. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales

- Artículo 1.** Objeto y finalidad.
- Artículo 2.** Ámbito subjetivo de aplicación.
- Artículo 3.** Otros obligados.
- Artículo 4.** Obligación de suministrar información
- Artículo 5.** Principios básicos en materia de transparencia.
- Artículo 6.** Derechos de las personas.
- Artículo 7.** Obligaciones de transparencia.

CAPÍTULO II. Información Pública

- Artículo 8.** Información pública.
- Artículo 9.** Límites.
- Artículo 10.** Protección de datos personales.
- Artículo 11.** Medios de acceso a la información.
- Artículo 12.** Unidad responsable en materia de transparencia y funciones.

TÍTULO II. Publicidad activa

CAPÍTULO I. Obligaciones y atributos de la información

- Artículo 13.** Obligaciones de publicidad activa.
- Artículo 14.** Calidad de la información.
- Artículo 15.** Lugar de publicación.
- Artículo 16.** Relevancia.
- Artículo 17.** Revisión y actualización.
- Artículo 18.** Claridad.
- Artículo 19.** Fácil localización.
- Artículo 20.** Reutilización.
- Artículo 21.** Accesibilidad universal.
- Artículo 22.** Gratuidad.
- Artículo 23.** Catálogo de información pública.

CAPÍTULO II. Contenidos de publicidad obligatoria

- Artículo 24.** Información institucional, organizativa, de personal y de planificación.
- Artículo 25.** Información relativa a altos cargos y personal directivo.
- Artículo 26.** Información de relevancia jurídica y patrimonial.
- Artículo 27.** Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

- Artículo 28.** Información presupuestaria y económico-financiera.
Artículo 29. Información sobre servicios y procedimientos.
Artículo 30. Información medioambiental, movilidad y urbanística.

TÍTULO III. Derecho de acceso a la información pública

CAPÍTULO I. Régimen jurídico del derecho

- Artículo 31.** Titularidad y objeto.
Artículo 32. Derecho de acceso a información pública de los interesados en un procedimiento.
Artículo 33. Regímenes jurídicos específicos de acceso a información pública.

CAPÍTULO II. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública

- Artículo 34.** Competencia.
Artículo 35. Consulta previa a la solicitud y deber de orientación.
Artículo 36. Solicitud.
Artículo 37. Vía de acceso sin previa identificación de la persona solicitante.
Artículo 38. Causas de inadmisión.
Artículo 39. Tramitación.
Artículo 40. Resolución.
Artículo 41. Formalización del acceso.
Artículo 42. Reclamación en materia de acceso.

TÍTULO IV. Régimen sancionador y evaluación

- Artículo 43.** Régimen sancionador.
Artículo 44. Evaluación.

- Disposición adicional primera.** Colaboración de la Diputación Provincial.
Disposición adicional segunda. Divulgación y formación en transparencia y valoración para el desempeño de ciertos puestos de trabajo.
Disposición adicional tercera. Contenidos de transparencia en programas de acceso a la función pública.
Disposición adicional cuarta. Ordenanzas fiscales.
Disposición adicional quinta. Participación en foros y redes de transparencia.
Disposición adicional sexta. Evaluaciones externas.
Disposición adicional séptima. Reconocimientos y distintivos.
Disposición adicional octava. Órgano de seguimiento.
Disposición final única. Entrada en vigor.

PREÁMBULO

La transparencia, el acceso a la información y las normas de buen gobierno deben ser los ejes fundamentales de la acción política, posibilitando así el mayor control de la actividad política por parte de los ciudadanos y su consecuencia práctica, la participación como principio fundamental de la Administración moderna.

La aprobación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno, estableció en su Disposición Final 9.^a, que los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales habrían de adaptarse a dicha norma, resultando conveniente entre otras medidas, la regulación integral de la materia a través de una Ordenanza, como instrumento esencial para hacer efectivos otros derechos fundamentales, como el derecho a participar en los asuntos públicos directamente y a comunicar o recibir libremente información veraz

por cualquier medio de difusión, o la transparencia, que junto a la participación, son principios de la actuación administrativa.

Por su parte, la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, vino a señalar que información generada por las instancias públicas, posee un gran interés para los ciudadanos como elemento de transparencia y guía para la participación democrática, incluyendo al tejido empresarial con la finalidad de operar en sus ámbitos de actuación, contribuyendo al crecimiento económico y creación de empleo.

Aunque no puede considerarse una novedad, el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ya establecía la obligación de los municipios de impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y de consultas ciudadanas, reforzado por la inclusión como competencia propia municipal en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

De esta forma se continúa por un camino en el que a nivel normativo municipal comenzó en el año 2018 con el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana y que continuó con la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz pretende con esta Ordenanza generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, facilitando por un lado, el denominado “gobierno abierto”, como administración más cercana al ciudadano y sus principios, y por otra parte, mediante la utilización de la transparencia para la rendición de cuentas ante el ciudadano, pues un gobierno que no rinde cuentas ante el ciudadano, no está legitimado ante el mismo.

Esta Ordenanza se regula en cuatro títulos, que recoge básicamente lo regulado en la normativa de referencia, conteniendo obligaciones y deberes, formas de actuación y ejercicio de derechos entre otros.

La relación prevista no es exhaustiva, puesto que se formula como elementos mínimos, existiendo una clara vocación de esta Administración de ampliación progresiva de la información que se quiere disponer por esta vía.

Por último, aunque la Ordenanza se plantea para que pueda ser aplicada de forma indefinida en el tiempo, se estima conveniente fijar un horizonte temporal máximo de dos años para la revisión y análisis profundo de su cumplimiento y su posible reforma para avanzar en la transparencia, en aquellos campos que la legislación sectorial lo permita, así como por la propia evolución de los medios personales y materiales de la Corporación, así como la incorporación de información sobre las materias más demandadas por los ciudadanos.

TÍTULO I

Disposiciones Generales

CAPÍTULO I

Objeto, ámbito de aplicación y principios generales

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. Esta ordenanza regula la transparencia de la actividad pública en el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y sus entes y organismos mencionados en el artículo 2, mediante la publicidad activa y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
2. La transparencia pública consiste en facilitar a la ciudadanía el acceso fácil y comprensible a la información pública y en visibilizar la actividad pública local permitiendo el acceso a información sobre organización, gestión económico-presupuestaria, normativa reguladora y datos sobre su actuación, así como a toda aquella cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. Las disposiciones de esta ordenanza se aplicarán a:
 - a) El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.
 - b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.
 - c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este apartado sea superior al 50 por 100.
 - d) Las fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y sus organismos y entes dependientes, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.
 - e) Los consorcios adscritos al Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.
 - f) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, organismos y demás entidades previstas en este apartado.
2. El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz promoverá la asunción de los principios y obligaciones de transparencia contenidos en esta ordenanza por parte de las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación de alguna de las entidades mencionadas en el apartado 1 no sea mayoritaria y por cualquier otra entidad, pública o privada, con la que se relacione.

Artículo 3. Otros obligados.

1. Cuando partidos políticos, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales o cualquier otro sujeto reciban financiación para sus actividades y funcionamiento ordinario a través de subvenciones y ayudas financiadas con cargo al presupuesto del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz o cualquier entidad u organismo mencionado en el artículo 2.1, podrán ser sometidas, además, a exigencias de publicidad adicionales a las ya previstas en la normativa estatal y autonómica.

En estos casos, se aplicarán criterios de transparencia análogos a los previstos en materia de publicidad activa en esta ordenanza, en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias, respetando, en su caso, la naturaleza de estas entidades y las finalidades que tengan reconocidas.

2. El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz publicará una vez al año un listado de los beneficiarios de ayudas y subvenciones, independientemente de su naturaleza, que superen la cantidad o porcentaje previsto en el artículo 3 b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en el artículo 6.1. b) de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 4. Obligación de suministrar información

1. Estarán obligadas a suministrar información al Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y los organismos y entidades enunciadas en el artículo 2.1:
 - a) Las personas físicas y jurídicas distintas de las referidas en el artículo 3 que presten servicios públicos de titularidad municipal, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas delegadas u otro tipo de funciones administrativas. La información se facilitará a requerimiento de la entidad del artículo 2.1 a la que se encuentren vinculadas en un plazo de 15 días.
 - b) Los adjudicatarios de contratos del sector público local. En la documentación que establezca las condiciones contractuales de las licitaciones públicas en las que esta obligación resulte aplicable se hará constar expresamente la información que deberá ser suministrada, la periodicidad para hacer efectiva esta obligación, la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición y los efectos previstos en caso de incumplimiento de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza.

La falta de previsión de esta obligación en la documentación contractual no servirá de excusa para su cumplimiento. A falta de determinación se tendrá que facilitar la información a requerimiento de la entidad del artículo 2.1 adjudicadora del contrato en un plazo de 15 días.

- c) Las personas o entidades beneficiarias de ayudas y subvenciones, en los términos previstos en sus bases reguladoras y en la resolución de concesión. A estos efectos, las bases reguladoras, las resoluciones de concesión o los convenios que instrumenten su concesión recogerán de forma expresa esta obligación indicando la forma y plazo en que deberá satisfacerse y las sanciones asociadas a su incumplimiento, sin perjuicio de lo establecido en esta ordenanza. A falta de determinación se tendrá que facilitar la información a requerimiento de la entidad del artículo 2.1 que haya concedido la ayuda o subvención y en un plazo de 15 días.
2. En caso de incumplimiento de esta obligación de suministro de información, se podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido. La multa, de 100 a 1.000 euros, será reiterada por períodos de quince días hasta el cumplimiento. El total de la multa no podrá exceder del 5 por ciento del importe del contrato, subvención o instrumento administrativo que habilite para el ejercicio de las funciones públicas o la prestación de los servicios. Si en dicho instrumento no figurara una cuantía concreta, la multa no excederá de 3.000 euros. Para la determinación del importe se atenderá a la gravedad del incumplimiento y al principio de proporcionalidad.

La imposición de multas coercitivas que proceda, en su caso, será incompatible con las penalidades o figuras equivalentes que se haya previsto imponer en el contrato, base reguladora de la concesión de la ayuda o subvención o instrumento que corresponda por el incumplimiento del deber de suministro de información.

La competencia para la imposición de la multa coercitiva corresponderá al mismo órgano que deba efectuar el requerimiento de suministro de información.

Artículo 5. Principios básicos en materia de transparencia.

En la interpretación y aplicación de esta ordenanza regirán los siguientes principios básicos:

- a) **Publicidad de la información pública:** se presume el carácter público de la información en poder del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1.
- b) **Transparencia:** el ejercicio de la gestión pública debe incluir la transparencia tanto en la adopción de decisiones como en el desarrollo de la actividad pública. En su aplicación deberá proporcionarse y difundirse a la ciudadanía toda la información relativa a su organización y actuación, de forma que permita conocer cómo gobiernan y administran el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1, qué decisiones se han tomado, cómo, por qué y en qué se utilizan los recursos públicos, así como conocer la organización de los servicios públicos y sus responsables.
- c) **Accesibilidad:** la información será suministrada por medios o en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.
- d) **Actualidad:** la información que se facilite a la ciudadanía debe ser la más reciente, para lo que habrá de actualizarse con la mayor frecuencia posible, sin perjuicio de que pueda mantenerse publicada la información histórica.
- e) **Claridad:** la información se publicará en un lenguaje claro y sencillo para facilitar su comprensión por todas las personas.
- f) **Estructura:** la información se publicará con una estructura y presentación que facilite su localización.
- g) **Gratuidad:** el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es gratuito, sin perjuicio del importe que pueda exigirse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información a un formato diferente al original.
- h) **Interoperabilidad:** los sistemas de información deben ser capaces de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos sin que la información se desvirtúe.
- i) **No discriminación y neutralidad tecnológica:** se deberá hacer efectivo el acceso a la información pública con independencia del medio de acceso. Se impulsará la adopción de estándares tecnológicos abiertos y neutrales.
- j) **Objetividad:** la información será publicada o facilitada de forma imparcial, atendiendo únicamente al principio de transparencia.
- k) **Relevancia:** la información que se ponga a disposición de la ciudadanía será la más significativa posible para cumplir con el objetivo de transparencia.

- l) Reutilización: la información será publicada o facilitada en formatos que permitan su reutilización salvo que no pueda ponerse a disposición en un formato de esta naturaleza al requerir un esfuerzo inasumible con los medios disponibles. El Ayuntamiento¹⁸ y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1. adaptarán progresivamente sus sistemas de trabajo para generar la información en estos formatos.
- m) Seguridad: se velará por la seguridad de los datos especialmente protegidos que obren en las bases de información, adoptando las medidas de control necesarias para ello, incluida la realización de auditorías periódicas de sus servicios electrónicos.
- ñ) Utilidad: la información pública que se suministre deberá ser, siempre que resulte posible, adecuada al cumplimiento de los fines para los que hubiera sido solicitada.
- n) Veracidad: la información pública será veraz y fiable.

Artículo 6. Derechos de las personas.

1. En el ámbito de lo establecido en esta ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:
 - a) A acceder a la información de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.
 - b) A ser asistidas en su búsqueda de información.
 - c) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.
 - d) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.
 - e) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.
 - f) A ser informadas de si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.
 - g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, del importe que corresponda por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.
 - h) A ser informado de los recursos y reclamaciones que procedan contra la denegación o el acceso parcial a la información solicitada.
 - i) A usar la información obtenida, sin necesidad de autorización previa y sin más limitaciones que las derivadas de las leyes o de esta ordenanza.
2. Cualquier persona física o jurídica, esta última tanto de naturaleza pública como privada, y las entidades sin personalidad jurídica, podrán ejercer los derechos contemplados en esta ordenanza sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

3. El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1 no serán en ningún caso responsables del uso que cualquier persona realice de la información pública a la que se haya accedido en virtud de lo dispuesto en esta ordenanza.

Artículo 7. Obligaciones de transparencia.

Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los términos previstos en esta ordenanza, el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1 deben:

- a) Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder y tenga obligación o se comprometa a publicar, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer dicho catálogo en un formato que permita su reutilización.
- b) Establecer y mantener medios de acceso y consulta adecuados a la información pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.
- c) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.
- d) Publicar la información de una manera que responda a los principios básicos en materia de transparencia establecidos en el artículo 5.
- e) Publicar y difundir la información relativa al derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.
- f) Difundir los derechos que reconoce esta ordenanza a las personas, asesorarlas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de la información pública.
- g) Facilitar la información solicitada sin superar los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.

CAPÍTULO II

Información Pública

Artículo 8. Información pública.

Se entiende por información pública todos los contenidos o documentos a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y los que hace referencia el artículo 2. a) de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 9. Límites.

1. Los límites al acceso reconocidos en la normativa básica estatal, y en la normativa autonómica, y en esta ordenanza habrán de ser interpretados de forma restrictiva, sin que quepa aceptar limitaciones que supongan un menoscabo injustificado y desproporcionado de la publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública, y de acuerdo con los principios de universalidad y no discriminación.

2. Se aplicarán a la publicidad activa, los límites al derecho de acceso a la información pública previstos en la normativa básica estatal y en la normativa autonómica.
3. En el caso de que concurra algún límite en el acceso a la información solicitada se motivará la resolución con cuantos fundamentos justifiquen la desestimación total o parcial de la solicitud y, en su caso, se concretará el plazo durante el que persista la imposibilidad de acceso.
4. Las resoluciones denegatorias de acceso por aplicación de algún límite del artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y las que concedan acceso parcial serán publicadas en la web corporativa, preferentemente en un espacio visible identificado con el término transparencia o en la sede electrónica, con disociación de datos personales y ordenadas por razón del límite aplicado.

Artículo 10. Protección de datos personales.

1. La publicidad activa y el acceso a información pública se llevarán a cabo con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

De acuerdo con esta normativa, el acceso a datos personales cuando proceda se entenderá que lo es en cumplimiento de una obligación legal y de una misión realizada en interés público.

2. La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurran otros derechos.
3. Cuando la información contuviera datos del artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de ellos.
4. Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o que carezca de sentido y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.
5. Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos, los datos de las personas físicas que presten sus servicios en tales órganos, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales. Estos datos serán accesibles, salvo que prevalezcan otros derechos una vez realizada la ponderación de intereses concurrentes.

Artículo 11. Medios de acceso a la información.

1. El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1 están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública de modo que se garantice el acceso a todas las personas con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales, condición o situación social.
2. A estos efectos, el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1 podrá ofrecer acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

- a) Páginas web o sedes electrónicas.
- b) Dependencias, departamentos o medios electrónicos habilitados al efecto.
- c) Servicios de atención telefónica.

Artículo 12. Unidad responsable en materia de transparencia y funciones.

El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1 designarán una unidad responsable en materia de transparencia, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Crear y mantener actualizado un catálogo de la información pública que obre en su poder, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7 a) y 23.
- b) La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de la ciudadanía de la manera más amplia y sistemática posible.
- c) El diseño de la estructura y visualización de los contenidos de transparencia en la página web o portal de transparencia, velando por la correcta publicación y actualización de los contenidos por parte de los respectivos obligados, así como por su publicación en formatos abiertos, siempre que sea posible, para facilitar la reutilización de los datos publicados.
- d) La elaboración de estadísticas, informes de seguimiento y evaluación en materia de transparencia administrativa y derecho de acceso a la información pública.
- e) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes.
- f) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 42.
- g) La inscripción, en su caso, en el registro de solicitudes de acceso.
- h) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.
- i) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de esta ordenanza.

TÍTULO II

Publicidad activa

CAPÍTULO I

Obligaciones y atributos de la información

Artículo 13. Obligaciones de publicidad activa.

El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1 cumplirán las obligaciones de publicidad activa que les resulten aplicables previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, o en cualquier otra norma que les sea de aplicación.

Artículo 14. Calidad de la información.

La información que se publique será relevante, fácilmente localizable y accesible para todas las personas de forma gratuita, actualizada y veraz, clara y reutilizable, sin perjuicio de los principios enumerados en el artículo 5.

Artículo 15. Lugar de publicación.

1. Las informaciones y contenidos que sean objeto de publicidad activa, serán accesibles en la web corporativa, preferentemente en un espacio visible identificado con el término transparencia o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, y del resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1.
2. El acceso a estos espacios será público y no exigirá identificación ni inscripción previa.
3. El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 podrán adoptar medidas de colaboración con otras administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales web o de transparencia de otras entidades o la interoperabilidad con éstos.

Artículo 16. Relevancia.

1. Además de la información de publicidad activa obligatoria, se publicará aquella cuyo acceso se solicite con más frecuencia y la que se considere relevante para garantizar la transparencia de la toma de decisiones, facilitar el conocimiento y control ciudadano de la actuación pública y fomentar la participación.
2. Si la información suministrada en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública fuera relevante y su divulgación resultase de interés general, se publicará sin necesidad de que se haya solicitado frecuentemente.

Artículo 17. Revisión y actualización.

1. Toda la información objeto de publicidad activa se revisará y, en su caso, actualizará, como mínimo, trimestralmente, aunque se promoverá la publicación en plazos más breves para garantizar así su exactitud y veracidad.

Asimismo, la información se mantendrá publicada sin límite de tiempo, salvo que por razones técnicas excepcionales o por aplicación de algún límite al acceso a la información pública resulte procedente que deje de estar disponible. En estos casos, se distinguirá con claridad la última información publicada de aquella otra que tenga carácter histórico.

2. Sólo se admitirá la actualización en un plazo mayor cuando la normativa específica lo establezca, cuando la información se genere necesariamente en un plazo mayor, o cuando se prevea expresamente en el catálogo de información pública.

3. En la información que se publique se indicará la fecha de la última revisión.

Artículo 18. Claridad.

1. La información se publicará con un lenguaje sencillo e irá acompañada de la descripción y contexto necesario para facilitar su comprensión y evitar una interpretación errónea. Siempre que sea posible la publicación incorporará representaciones gráficas que ayuden a entender mejor la información.
2. El lenguaje que se emplee no podrá generar sesgos ni interpretaciones que puedan poner en duda la igualdad de hombres y mujeres en sus derechos y obligaciones.

Artículo 19. Fácil localización.

La información se mostrará en el espacio específico siguiendo una estructura que permita la fácil localización de contenidos. Estos espacios contarán, además, con buscadores o herramientas similares que lo faciliten.

Artículo 20. Reutilización.

1. La información se publicará en formatos que permitan su reutilización, salvo que no pueda ponerse a disposición de la ciudadanía en un formato de esta naturaleza al requerir un esfuerzo inasumible con los medios disponibles. Siempre que la información existente se haya generado a raíz de formatos reutilizables, deberán estar estos disponibles.

En caso de que la información a publicar proceda de fuentes o bases de datos supramunicipales a las que deba reportarse periódicamente determinada información, la publicación podrá realizarse por referencia a ellas siempre que sea posible individualizar fácilmente la información relativa al Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y sus organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1.

2. Las condiciones de reutilización de la información serán las aprobadas por el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

Artículo 21. Accesibilidad universal.

Los espacios específicos en los que se pongan a disposición los contenidos de publicidad activa deberán garantizar la accesibilidad universal y diseño para todas las personas.

Artículo 22. Gratuidad.

El acceso a la información objeto de publicidad activa será gratuito.

Artículo 23. Catálogo de información pública.

1. El catálogo de información pública es el documento que recopila todas las obligaciones de publicidad activa aplicables al Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1. En este catálogo se recogerán, como mínimo, el contenido o información a publicar, el órgano o unidad responsable de cada uno de ellos atendiendo, en especial, a un criterio de competencia material y la frecuencia de revisión y, en su caso, de actualización.

Se incorporarán al catálogo no solo los contenidos sobre los que existe una obligación normativa de publicidad activa, sino los solicitados más frecuentemente y todos aquellos a cuya publicidad se haya comprometido el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1.

2. El órgano o unidad responsable de cada contenido o información lo será para la preparación, suministro, calidad, revisión y actualización de la información pública de que se trate en cada caso.

3. El Pleno u órgano en quien delegue será quien apruebe el catálogo, y lo actualizará cuando se incorporen nuevos contenidos de publicidad obligatoria.

El catálogo y sus sucesivas actualizaciones se publicarán en la web corporativa, preferentemente en un espacio visible identificado con el término transparencia, o sede electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1.

CAPÍTULO II

Contenidos de publicidad obligatoria

Artículo 24. Información institucional, organizativa, de personal y de planificación.

El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1, en lo que les resulte aplicable por razón de su diferente naturaleza jurídica, publicarán:

- a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.
- b) La normativa que les sea de aplicación.
- c) La identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.
- d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias. Se procurará que la información histórica se mantenga disponible para conocer la composición de corporaciones anteriores.
- e) Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional completa.
- f) Estructura administrativa departamental del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, con identificación de los máximos responsables departamentales.
- g) La información relativa a la composición del Pleno, sus competencias, la adscripción de sus miembros al grupo municipal que corresponda y su régimen de dedicación, las convocatorias y órdenes del día, así como las actas, el resultado de las votaciones y el diario de sesiones, tanto del Pleno y la Junta de Portavoces como de las Comisiones, en su caso.
- h) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos especificando, además del nombre y apellidos del empleado públi-

co, el puesto de trabajo que desempeña y la actividad o actividades para la que se concede la compatibilidad.

i) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual y, en todo caso, al finalizar su ejecución.

j) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual y, en todo caso, al finalizar su ejecución.

k) Número de puestos de personal eventual, identificación de las personas designadas, perfil y trayectoria profesional completa, retribuciones anuales brutas e indemnizaciones por razón del servicio.

l) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos u otros instrumentos equivalentes referidos a todo tipo de personal con indicación de la cuantía de los conceptos retributivos del puesto.

m) Las ofertas de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal, y las convocatorias de procesos selectivos, de consolidación de empleo, de funcionarización y de provisión de puestos de trabajo, así como la resolución de estos procedimientos.

n) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.

Artículo 25. Información relativa a altos cargos y personal directivo.

En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

a) Las retribuciones a percibir anualmente. En el caso de no percibir retribuciones por el ejercicio del cargo se hará constar expresamente esta circunstancia.

b) Las actas de Pleno y la información de las indemnizaciones a percibir por los concejales de la Corporación Municipal por las asistencias a pleno, comisiones u otros órganos o entes donde se encuentra representado el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz como consorcios, mancomunidades y empresas públicas, entre otros.

c) Los gastos de representación y de viajes (manutención, alojamiento desplazamiento y otros gastos).

d) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

e) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo de su cese.

f) Las agendas de trabajo de los miembros de la Junta de Gobierno Local de los órganos directivos y del personal eventual.

g) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril. Cuando el reglamento orgánico no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

Artículo 26. Información de relevancia jurídica y patrimonial.

El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz publicará información relativa a:

a) El texto completo de las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de la entidad local.

b) Los proyectos de ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa le corresponda, incluyendo el trámite de consulta pública realizado en caso de que existiera, los anteproyectos y proyectos de cualquier disposición de carácter normativo cuya iniciativa le corresponda, las memorias e informes y cualquier otro documento que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. La publicación se irá produciendo a medida que la tramitación avanza, permitiendo así a la ciudadanía el seguimiento de la huella normativa.

c) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

d) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.

e) Las resoluciones judiciales firmes que afecten al Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, con los debidos límites que imponga la protección de los datos de carácter personal.

Artículo 27. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán:

a) Todos los contratos formalizados, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las actas de las mesas de contratación con identificación de quienes las componen, las modificaciones del contrato, las prórrogas y cesiones de contratos, los pagos derivados del contrato, penalidades impuestas, y las resoluciones de contratos con indicación de la causa que las haya motivado. Igualmente serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos.

b) El plan anual de contratación, si existe.

- c) La publicación de la información relativa a los contratos menores se realizará, como mínimo, trimestralmente, con expresión del objeto, importe, invitaciones cursadas, en su caso, órgano contratante y contratista.
- d) El perfil de contratante.
- e) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
- f) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas. Se publicará el texto íntegro en formato accesible siempre que no concurra algún límite legal aplicable.
- g) Las encomiendas de gestión que se firmen y encargos a medios propios, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe. Se procurará la publicación del texto íntegro en formato accesible.
- h) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
- i) Las subvenciones y ayudas recibidas de otras administraciones con indicación de su importe y objetivo o finalidad.
- j) Los proyectos financiados o cofinanciados con fondos europeos con indicación del importe, plazos de ejecución, objetivos y, en su caso, las convocatorias de subvenciones y los contratos formalizados con estos fondos.
- k)

Artículo 28. Información presupuestaria y económico-financiera.

El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán:

- a) Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución.
- b) La información relativa a la participación ciudadana en el proceso de elaboración de los presupuestos.
- c) Se publicará, igualmente, la asignación presupuestaria por grupos políticos y la que corresponda a los concejales no adscritos, así como su ejecución.
- d) Las modificaciones presupuestarias realizadas.
- e) Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- f) La liquidación del presupuesto.

- g) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan. En el caso de municipios de más de 50.000 habitantes, también se publicará la memoria que acompaña a las cuentas anuales.
- h) El plazo medio de pago a proveedores y a beneficiarios de ayudas y subvenciones, así como los informes de morosidad.
- i) El coste presupuestado y ejecutado destinado al diseño y difusión de publicidad y comunicación institucional, con indicación del objetivo, medio y soporte, adjudicatario o proveedor y periodo de ejecución.
- j) Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- k) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real y la información de las autorizaciones y concesiones relativas a inmuebles y locales de su propiedad.

Artículo 29. Información sobre servicios y procedimientos.

El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán:

- a) El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre su contenido, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre su funcionamiento.
- b) Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.
- c) Las cartas de servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con la ciudadanía, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.
- d) El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.
- e) Los canales de asistencia para el acceso a los servicios electrónicos del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.
- f) Las evaluaciones e informes sobre la transparencia del Ayuntamiento y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 cuando hayan sido emitidos por organismos públicos en el ejercicio de sus competencias.
- g) Las encuestas realizadas, los cuestionarios utilizados, informes de resultados realizados y los microdatos del trabajo de campo en formato abierto.

- h) En los municipios de gran población, información de las sugerencias y reclamaciones ciudadanas presentadas estructuradas por materias.
- i) Información de los algoritmos informáticos utilizados para la gestión de los servicios que afecten a derechos y obligaciones de la ciudadanía.

Artículo 30. Información medioambiental, de movilidad y urbanística.

El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1, en lo que les resulte aplicable por razón de su diferente naturaleza jurídica, publicarán:

- a) Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.
- b) Las políticas, programas y planes del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz relativos al medioambiente, así como sus informes de seguimiento.
- c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos, contaminación acústica, limpieza y recogida de residuos.
- d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
- e) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, así como los convenios urbanísticos.
- f) Información de las principales obras en ejecución, importe y plazos.
- g) Información de las inspecciones técnicas de edificios.
- h) Información de movilidad, zonas de aparcamiento restringido, plazas de aparcamiento, vados autorizados y sanciones de tráfico.

TÍTULO III

Derecho de acceso a la información pública

CAPÍTULO I

Régimen jurídico del derecho

Artículo 31. Titularidad y objeto.

1. Toda persona física o jurídica, esta última tanto de naturaleza pública como privada, y las entidades sin personalidad jurídica pueden ejercer el derecho de acceso a la información pública, sin necesidad de justificar interés o motivo alguno.

Las entidades sin personalidad jurídica ejercerán este derecho representadas por una persona.

2. La información que puede ser solicitada es toda aquella que aparece definida como información pública en la normativa básica estatal, sin que exista límite alguno por razón de la fecha en la que fue elaborada o adquirida.

Se resolverá inadmitir la solicitud de acceso cuando lo pedido no sea información pública, entre otros casos, información administrativa, la expedición de certificados o copias auténticas y la solicitud de motivaciones adicionales a las ya existentes o de posicionamientos institucionales.

Artículo 32. Derecho de acceso a información pública de los interesados en un procedimiento.

1. Cuando coincida en el solicitante la condición de persona interesada en el procedimiento al que se refiere la solicitud de información pública, la normativa que se aplicará para resolver dicha solicitud será la reguladora del correspondiente procedimiento administrativo.

En estos casos, se garantizará el mayor y mejor acceso posible de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En caso de que se decida la aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, la concurrencia de la condición de persona interesada en él o la solicitante de acceso a la información se tendrá especialmente en cuenta a la hora de ponderar los intereses concurrentes.

Artículo 33. Regímenes jurídicos específicos de acceso a información pública.

Las solicitudes que afecten a materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información y el acceso de los y las miembros de la corporación local a la información pública que genere esta, se regirán por lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación y, supletoriamente, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre¹ y lo dispuesto en esta ordenanza.

En estos casos, la resolución que se dicte podrá ser impugnada según lo previsto en dicho régimen jurídico específico de acceso y, por aplicación supletoria de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, el régimen de impugnación previsto en la normativa básica de transparencia y lo dispuesto en esta ordenanza.

CAPÍTULO II

Ejercicio del derecho de acceso a la información pública

Artículo 34. Competencia.

Las normas y resoluciones de atribución de competencias del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1, deberán concretar el órgano a quien corresponderá la titularidad y ejercicio de la competencia en materia de acceso a la información pública. Esta información deberá hacerse pública en el espacio web desde el que pueda ejercerse este derecho.

Artículo 35. Consulta previa a la solicitud y deber de orientación.

1. El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 deben prestar la asistencia necesaria a quien quiera ejercer este derecho para que pueda hacerlo en las mejores condiciones posibles.

2. A estos efectos, cualquier persona podrá dirigirse al Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y al resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 a fin de obtener la orientación necesaria para formular sus solicitudes de acceso, en especial, en lo que se refiere al objeto de su solicitud.

Para ello, en la web corporativa, preferentemente en un espacio visible identificado con el término transparencia, o sede electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y el resto de organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1, reservado para dar cumplimiento a las obligaciones recogidas en la normativa de transparencia, deberá figurar de forma destacada una vía de comunicación que podrá consistir en un formulario, correo electrónico o teléfono.

La persona que efectúe la consulta facilitará un medio de contacto que permita una comunicación ágil y efectiva, preferiblemente un número de teléfono o dirección de correo electrónico para que, en el plazo máximo de 10 días naturales, pueda contactarse con ella a fin de resolver cualquier duda respecto del ejercicio de su derecho de acceso.

3. El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 harán un seguimiento del cumplimiento de este deber de asistencia.
4. Esta consulta no dará inicio en ningún caso al procedimiento de acceso a la información pública.

Artículo 36. Solicitud.

1. Las solicitudes que se presenten en ejercicio del derecho de acceso, que no tendrán por qué ser motivadas, se dirigirán al órgano o unidad que sea competente para resolverlas. No obstante, cualquier órgano, unidad o dependencia que reciba una solicitud de acceso deberá remitirla en el menor plazo posible a dicho órgano.

Se promoverá la presentación de las solicitudes por canales diferentes a los convencionales, tanto en papel y electrónicos, como por vía telefónica y sistemas de videoconferencia, siempre que tales canales permitan dejar constancia de la presentación de la solicitud.

2. En los supuestos en que la información solicitada esté en posesión de los sujetos mencionados en el artículo 4, la solicitud deberá dirigirse al Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz o al organismo o entidad enumerada en el artículo 2.1 a la que aquellos se encuentren vinculados. El requerimiento de información que deba efectuarse a estos sujetos se realizará de acuerdo con lo previsto en aquel artículo.
3. No será necesario que el solicitante acredite su identidad, tampoco electrónicamente, para poder ejercer el derecho de acceso, y será suficiente hacer constar en la solicitud los datos a que se refiere la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
4. La subsanación solo procederá en aquellos casos en los que se haya omitido en la solicitud datos que deban constar obligatoriamente en ella y sean necesarios para resolver, de conformidad con lo dispuesto en la normativa básica estatal.

Artículo 37. Vía de acceso sin previa identificación de la persona solicitante.

1. En aquellos supuestos en los que la persona solicitante de información pública no haga constar sus datos de identidad, solo podrá facilitársele aquella información que ya se halle publicada o aquella otra en la que concurren las siguientes circunstancias:

- a) No resulte aplicable algún límite de los enumerados en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
- b) El acceso no afecte a la protección de datos personales en los términos de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
- c) No sea aplicable ninguna causa de inadmisión.
- d) No exista un régimen jurídico específico de acceso a la información solicitada.

En el supuesto de que fuera aplicable alguno de los límites de los párrafos a) y b), alguna causa de inadmisión o algún régimen jurídico específico de acceso, el órgano competente para dar respuesta deberá comunicárselo a la persona solicitante para que, en su caso, decida iniciar el procedimiento regulado en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en esta ordenanza, o el procedimiento específico de acceso a la información correspondiente. Los requisitos para formular esta solicitud serán los que se exigen en dichas normas.

- 2. Para poder garantizar, en su caso, el suministro de la información o la indicación del lugar en que esta se halla publicada, el solicitante deberá facilitar una dirección de correo electrónico.
- 3. Cuando la información solicitada esté en posesión de las personas mencionadas en el artículo 4, se actuará de conformidad a lo previsto en el artículo 36.2.
- 4. La respuesta a la solicitud de información por esta vía deberá emitirse en el plazo de un mes desde la fecha en que haya sido recibida por el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y el resto de las entidades enumeradas en el artículo 2.1.

Si la información suministrada no publicada previamente, fuera relevante y su divulgación resultase de interés general, se publicará en la web corporativa, preferentemente en un espacio visible identificado con el término transparencia, o sede electrónica, comunicándose a la persona solicitante la localización precisa de la información.

- 5. El régimen de impugnaciones recogido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, no será aplicable a la respuesta recibida según lo dispuesto en este artículo.
- 6. La utilización previa de esta vía de acceso, no impedirá la presentación de una solicitud de acceso al amparo de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en esta ordenanza, para el supuesto de que la persona solicitante considere insuficiente o inadecuada la respuesta dada por el órgano competente o quiera obtener una resolución administrativa con el contenido y garantías previstas en aquella ley.

Artículo 38. Causas de inadmisión.

1. Son causas especiales de inadmisión, que serán interpretadas restrictivamente, las enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. En estos casos, el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 actuarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Si la información está en fase de elaboración o publicación, se informará a la persona solicitante del plazo en el que, previsiblemente, se encontrará disponible, el

órgano que la elabora o publica, en qué lugar podrá localizarse en este último caso y el formato.

b) Por reelaboración no se entenderá el tratamiento informático no complejo, la disociación de datos personales o la preparación de la información para dar acceso parcial.

c) Los informes preceptivos y aquellos otros que sin serlo hayan servido, directa o indirectamente, de motivación en resoluciones finalizadoras de procedimientos o sean relevantes en el proceso de toma de decisiones no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo. Tampoco lo serán las comunicaciones entre diferentes sujetos obligados por esta ordenanza.

2. Son causas generales de inadmisión, que exigirán en cualquier caso el dictado de una resolución motivada para dar por finalizado el procedimiento:

a) La inexistencia de la información solicitada.

b) La falta de consideración de lo solicitado como información pública. En este caso y cuando se conozca, se indicará a la persona solicitante el cauce adecuado para hacer valer su pretensión.

c) La concurrencia de la condición de persona interesada en el supuesto contemplado en el artículo 32.1. En este caso, se remitirá a la persona solicitante al órgano competente para tramitar y, en su caso, resolver el procedimiento de que se trate, recordándole el derecho que asiste a las personas interesadas previsto en el artículo 53.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

d) La existencia de un régimen jurídico específico de acceso. En este caso, se le indicará al solicitante en la resolución cuál es el régimen aplicable.

3. Las resoluciones de inadmisión deberán ser publicadas, una vez notificadas, en la web corporativa, preferentemente en un espacio visible identificado con el término transparencia, o sede electrónica con disociación de datos personales y ordenadas por razón de la causa de inadmisión aplicada.

Artículo 39. Tramitación.

1. La tramitación del procedimiento se sujetará a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, la normativa autonómica, y esta ordenanza.

2. El órgano o unidad competente para resolver la solicitud, en caso de ser diferente a aquel que posee la información, la recabará de este y, en su caso, el informe en el que manifieste si existe o no, a su juicio, límite o causa de inadmisión aplicable al caso.

Todos los órganos y unidades deberán prestar la colaboración y apoyo máximos en la remisión de la información o informes que le sean requeridos a fin de cumplir con los plazos de resolución establecidos legalmente. El incumplimiento de este deber podrá generar responsabilidades de acuerdo con lo previsto en la normativa sancionadora o disciplinaria aplicable.

Artículo 40. Resolución.

1. El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 están obligadas a dar respuesta en el plazo legal establecido a las solicitudes que se les presenten en ejercicio de este derecho.
2. La resolución que finalice el procedimiento se dictará y notificará a las personas solicitantes e interesadas en el plazo máximo de veinte días desde la entrada de la solicitud en cualquier registro de la entidad local. En el caso de que la resolución fuera estimatoria y se haya adoptado con oposición de personas interesadas, el acceso solo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.
3. La entidad local deberá publicar en la web corporativa, preferentemente en un espacio visible identificado con el término transparencia, o sede electrónica las solicitudes de acceso a la información pública que no hayan sido resueltas expresamente en plazo, con disociación de datos personales.

Artículo 41. Formalización del acceso.

1. La información se suministrará en el formato solicitado justo en el momento de la notificación de la resolución estimatoria, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes y se motive suficientemente en la resolución que ponga fin al procedimiento:
 - a) Que la información ya haya sido difundida previamente en otra forma o formato, que este formato sea de uso generalizado por la ciudadanía y la persona solicitante pueda acceder a la información fácilmente. En este caso, se le deberá informar de dónde y cómo puede acceder a dicha información o, en su caso, remitírsela en el formato disponible.
 - b) Que la modalidad de acceso solicitada pueda ocasionar la pérdida o el deterioro del soporte original. En este caso, si la información estuviera disponible en otro formato distinto al solicitado, se podrá facilitar en ese.
 - c) Que no sea posible la copia en el formato solicitado por no disponer el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz o el resto de las entidades enumeradas en el artículo 2.1 de equipos técnicos o programas informáticos adecuados. En este caso, si la información estuviera disponible en otro formato distinto al solicitado, se podrá facilitar en ese.
 - d) Que el formato solicitado comporte un coste irrazonable para el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y el resto de las entidades enumeradas en el artículo 2.1, pudiendo facilitarse la información en otra modalidad más económica e igualmente satisfactoria del derecho de acceso.
2. Se garantizará la conservación de la información pública en formas o formatos de fácil reproducción y reutilización.
3. Se procurará garantizar el acceso presencial cuando este sea el formato solicitado y podrá recurrirse a él, aun no habiendo sido el elegido, cuando este garantice en mejores condiciones el respeto a otros derechos o límites concurrentes como la propiedad intelectual o industrial o cuando la falta de medios, suficientemente acreditada, dificulte el acceso a la información en otros formatos. En estos supuestos, se procurará que el acceso no comporte coste económico para el solicitante.

Artículo 42. Reclamación en materia de acceso

1. Contra las resoluciones expresas o presuntas en materia de acceso dictadas por el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno de la Región de Murcia.
2. Se publicarán todas las resoluciones de las reclamaciones en las que sea parte la entidad local en la web corporativa, preferentemente en un espacio visible identificado con el término transparencia, o sede electrónica, con disociación de datos personales.

TÍTULO IV

Régimen sancionador y evaluación

Artículo 43. Régimen sancionador.

En caso de que se detecte el incumplimiento de alguna previsión contenida en la normativa de transparencia de obligado cumplimiento y en esta ordenanza, se iniciará e instruirá procedimiento sancionador de conformidad con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y la normativa autonómica de desarrollo.

Previamente, por el órgano competente en materia de acceso a la información pública se efectuará un requerimiento en el que se recuerde la necesidad de atenerse a lo dispuesto en la normativa incumplida. En el requerimiento se concretará el plazo preciso para atenderlo y las consecuencias de no hacerlo, entre las que figurará la propuesta de inicio de procedimiento sancionador en caso de que no fuera el competente para iniciarlo.

Artículo 44. Evaluación.

1. Anualmente se elaborará un informe en el que se recojan los datos sobre la gestión del derecho de acceso y todas las acciones, medidas e indicadores significativos que reflejen la gestión municipal llevada a cabo en las materias reguladas en esta ordenanza. Este informe se publicará en la web corporativa, preferentemente en un espacio visible identificado con el término transparencia, o sede electrónica dentro del primer trimestre del año natural siguiente al que se refiera la evaluación.
2. Previamente a la redacción del informe, se aprobará una carta de servicios, plan o documento similar donde se recojan periódicamente los compromisos municipales en esta materia y los indicadores que permitan evaluarlos.

Disposición adicional primera. Colaboración de la Comunidad Autónoma

El Ayuntamiento podrá solicitar la asistencia necesaria a la Comunidad Autónoma para el cumplimiento de las obligaciones contempladas en esta ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la normativa autonómica.

Disposición adicional segunda. Divulgación y formación en transparencia y valoración para el desempeño de ciertos puestos de trabajo.

1. Tanto en las campañas de publicidad institucional que se lleven a cabo como en los planes y acciones formativas del personal de la entidad local se prestará especial atención a la difusión y cualificación, respectivamente, en las materias que se regulan en esta ordenanza.

2. En las relaciones de puestos de trabajo y otros documentos de planificación de recursos humanos, se concretarán qué puestos requieren formación acreditada en esta materia para poder ser desempeñados. Con carácter general, los puestos reservados a personal funcionario del subgrupo profesional A1 y A2 con funciones y responsabilidades de dirección de órganos y unidades deberán poseer esta formación.

Disposición adicional tercera. Contenidos de transparencia en programas de acceso a la función pública.

Se garantizará que la normativa relativa a las materias que se regulan en esta ordenanza tenga reflejo suficiente en los programas correspondientes a los diferentes procesos selectivos de acceso a la función pública de la entidad local.

Disposición adicional cuarta. Ordenanzas fiscales.

Las ordenanzas fiscales que se aprueben una vez entre en vigor esta ordenanza, dispensarán del cobro de exacciones en el caso de expedición de un número de copias reducido o transposición de formatos en papel a electrónicos de bajo volumen. Se promoverá la modificación de las ordenanzas en vigor a fin de conseguir este objetivo.

Disposición adicional quinta. Participación en foros y redes de transparencia.

Se promoverá la participación del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y de las entidades que conforman el sector público local en cuantas redes y foros existan en materia de transparencia, en especial, en la Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana de la Federación Española de Municipios y Provincias y otras similares que puedan existir a nivel autonómico.

Disposición adicional sexta. Evaluaciones externas.

El Ayuntamiento y el resto de las entidades que conforman el sector público local se someterán voluntariamente a cualquier iniciativa evaluadora que se impulse por organismos e instituciones públicas reconocidos en materia de transparencia.

Disposición adicional séptima. Reconocimientos y distintivos.

Anualmente, el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz podrá reconocer a aquellos órganos y unidades que hayan destacado por su dedicación en la gestión de las materias reguladas en esta ordenanza.

El Ayuntamiento establecerá las condiciones de estos reconocimientos. Su concesión habilitará al órgano o unidad que lo reciba a utilizar un distintivo de excelencia en materia de transparencia en sus comunicaciones internas y externas.

Podrá reconocerse, asimismo, la excelencia de la gestión en estas materias llevada a cabo por otros sujetos diferentes al Ayuntamiento que se hallen dentro del ámbito de aplicación de esta ordenanza y a entidades privadas que se hayan destacado en el ámbito de la transparencia.

Disposición adicional octava. Órgano de seguimiento.

En el plazo de seis meses desde la publicación oficial de esta ordenanza se constituirá una comisión de composición paritaria en la que tengan participación tanto representantes de los grupos municipales como personal técnico que represente las diferentes áreas de actividad del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Dicha comisión podrá acordar emitir recordatorios de las obligaciones a cumplir, que podrán identificar a titulares de órganos y unidades administrativas. Las actas de las sesiones que se celebren y, en su caso, los recordatorios aprobados serán publicados en la web corporativa, preferentemente en un espacio visible identificado con el término transparencia, o sede electrónica.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Esta ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles a partir de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El Sr. Presidente cede la palabra, en el orden reglamentario, a los señores portavoces de los Grupos Municipales, quienes manifiestan:

- **D. Salvador López (PP):** Se refiere a la necesidad de existencia de una ordenanza de transparencia. Explica brevemente el contenido de la ordenanza. Pide el apoyo a esta propuesta.

-**D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Indica que VOX siempre apoyará cualquier gestión que aumente la transparencia de la administración pública. Expone diferentes consideraciones sobre la ordenanza.

- **Dª Úrsula Marín (PSOE):** Enumera y explica varias medidas en materia de transparencia que se llevaron a cabo entre los años 2015 y 2019. Además se refiere a la implantación de la sede electrónica en el ayuntamiento de Caravaca de la Cruz. Indica que el partido socialista llevaba en su programa de 2019 la realización de una ordenanza de transparencia.

- **D. Salvador López (PP):** Aclara diferentes puntos expuestos por Dª Úrsula Marín. Enumera varias noticias recogidas de periódicos que se publicaron durante años anteriores. Expone datos estadísticos sobre participación ciudadana.

- **Dª Úrsula Marín (PSOE):** Se refiere a diferentes puntos que contiene la ordenanza y expone varias consideraciones sobre ellos. Indica que votarán a favor.

- **D. Salvador López (PP):** Responde a las consideraciones expuestas por Dª Úrsula Marín.

El Ayuntamiento Pleno, con 20 Concejales asistentes, por **UNANIMIDAD** de sus miembros asistentes, aprueba en sus propios términos, la aprobación inicial de la ordenanza de transparencia de Caravaca de la Cruz”.-

OCTAVO.- EXPEDIENTE 955947E: NOMBRAMIENTO HIJO PREDILECTO DE CARAVACA DE LA CRUZ A DON PASCUAL SORIA MARTÍNEZ.-

La Sra. Secretaria General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa De Urbanismo, Seguridad Ciudadana Y Asuntos Generales, relativo al nombramiento de hijo predilecto de Caravaca de la Cruz a Don Pascual Soria Martínez, que literalmente dice:

“**CONSIDERANDO** la trayectoria profesional de Don Pascual Soria Martínez, la cual puede resumirse en los siguientes hitos:

-Nace en Caravaca de la Cruz en 1967.

-Ingresa en la Academia General del Aire (AGA) de San Javier en septiembre de 1988, completando su formación durante el quinto año en la Escuela de Reactores (Badajoz). Pertenece a la 44 Promoción de oficiales de la AGA.

-Asciende a teniente en julio de 1993, siendo su primer destino el Ala 14 (Albacete), donde continuaría en el empleo de capitán.

-Ha estado destinado en Afganistán como parte de la Fuerza Internacional de Asistencia para la Seguridad (ISAF),

-Ha participado como jefe del Destacamento Mamba en Gabón, dentro de la Operación A/C como contribución española en apoyo a la República Centroafricana-

-Igualmente ha formado parte en el Ejercicio Cope Thunder (Alaska – EEUU) en el que, por primera vez, un destacamento español de Mirage F-1M, cruzó el Atlántico.

-En julio de 2021 es nombrado Jefe de la Base Aérea de San Javier, Director de la Academia General del Aire y Comandante Militar Aéreo del Aeropuerto de Murcia, cargo que ostenta hasta julio de 2024.

-En su trayectoria profesional como piloto acumula cerca de 3.000 horas de vuelo en diferentes aeronaves como CASA C-101, Northrop F-5, Mirage F-1 y Eurofighter.

CONSIDERANDO que Don Pascual Soria Martínez culmina el 12 de julio de 2024 su etapa como Jefe de la Base Aérea de San Javier, Director de la Academia General del Aire y Comandante Militar Aéreo del Aeropuerto de Murcia para continuar su formación.

CONSIDERANDO además que Don Pascual Soria Martínez, durante su etapa al frente de la AGA, ha colaborado de forma estrecha con el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz en la organización de la jura de bandera para población civil celebrada en noviembre de 2022, el concierto de la unidad de música de septiembre de ese año y el vuelo de la Patrulla Águila el 1 de mayo del corriente.

CONSIDERANDO que, de conformidad con el artículo 70 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), es competencia plenaria conceder medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación.

CONSIDERANDO, igualmente, que el procedimiento para la concesión de distinciones y honores se encuentra regulado específicamente en el Reglamento Municipal de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz (BORM Núm. 151, de 1 de julio de 2016), concretamente en los artículos 14 y concordantes a los efectos procedimentales que ahora interesan.

VISTO que el citado artículo 14 establece que *“para la concesión de los honores y distinciones se tramitará un expediente con fases de incoación, instrucción y resolución. En el mismo se hará constancia expresa de cuantos méritos o deméritos se pudiesen apreciar. La instrucción y propuesta de resolución de los expedientes se realizará por una Comisión Especial integrada por un Representante de cada Grupo Corporativo, y presidida por el que de entre ellos designe el Sr. Alcalde, asistida por el Secretario General o funcionario en quien delegue”*.

VISTO que el artículo 15 preceptúa que *“la incoación del expediente corresponderá al Pleno de la Corporación, a propuesta del Excmo. Sr Alcalde y oída la Junta de Portavoces”*.

En vista de todo lo anterior, y en reconocimiento a los méritos, virtudes y cualidades expuestos, quien suscribe eleva al Pleno de la Corporación, la adopción de los siguientes **ACUERDOS**:

PRIMERO.- Incoar expediente para la concesión del Título de Hijo Predilecto de Caravaca de la Cruz, a Don Pascual Soria Martínez.

SEGUNDO. -Constituir la Comisión Especial, para la instrucción y propuesta de resolución del expediente, integrada por un representante de cada Grupo Municipal, y presidida por el que de entre ellos, designe el Sr. Alcalde, asistida por la Secretaria General o funcionario en quien delegue.

La instrucción se practicará, recopilando cuanta información se considere posible y necesaria, sobre los méritos y deméritos que concurren.

TERCERO. -Unidas al expediente cuantas adhesiones o reclamaciones se formulen al mismo, se elevará con el correspondiente dictamen de la Comisión Especial, al Ayuntamiento Pleno.

En este punto María José Soria abandona el Salón de Plenos a las 21:00 horas por concurrir motivos de abstención en el tratamiento del punto. Tras la votación se reincorpora a la sesión plenaria.

El Sr. Presidente cede la palabra, en el orden reglamentario, a los señores portavoces de los Grupos Municipales, quienes manifiestan:

- **D. José Santiago Villa (PP):** Realiza un repaso por la trayectoria profesional de D. Pascual Soria Martínez y resalta sus valores. Da la enhorabuena a los familiares.

-**D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Felicita a D. Pascual Soria Martínez y a sus familiares. Resalta el apoyo del grupo VOX a las fuerzas armadas. Considera merecido el nombramiento de hijo predilecto.

- **D^a Úrsula Marín (PSOE):** Resalta los méritos y logros profesionales y personales de D. Pascual Soria Martínez. Por todo ello, cree que es merecedor del nombramiento. Se refiere a las palabras de D. Pascual Soria Martínez un día dos de mayo cuando estaba destinado en Afganistán. Votarán a favor.

El Ayuntamiento Pleno, con 19 Concejales asistentes, por **MAYORÍA** de sus miembros asistentes, aprueba en sus propios términos, el nombramiento de hijo predilecto de Caravaca de la Cruz a Don Pascual Soria Martínez”.-

NOVENO.- EXPEDIENTE 845228D: DENOMINACIÓN DE CALLE CON EL NOMBRE DE JOSE ANTONIO LOPEZ NAVARRO "JATA".-

La Sra. Secretaria General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa De Urbanismo, Seguridad Ciudadana Y Asuntos Generales, relativo a la denominación de calle con el nombre de José Antonio López Navarro "Jata", que literalmente dice:

“**VISTO** el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada con fecha 18 de diciembre de 2023, por el que se aprobó la incoación del expediente para que la actual calle del Teatro pase a denominarse calle de José Antonio López Navarro "Jata”.

VISTO el procedimiento que para la concesión de distinciones y honores establece el Título II del Reglamento Municipal (BORM Núm. 151, de 1 de julio de 2016), con fecha veintiuno de diciembre de dos mil veinte, mediante Resolución de Alcaldía núm. 1.500 de 23 de mayo de 2024, se nombra a los componentes de la Comisión Especial, para que instruyan y propongan la resolución del expediente. La instrucción se practica recopilando cuanta información se considera posible y necesaria sobre los méritos y deméritos que concurren.

VISTO que con fecha 03 de junio de 2024, la Comisión Especial, emite propuesta favorable para denominar una calle con el nombre de José Antonio López Navarro "Jata".

VISTO que con fecha 04 de junio de 2023, el Sr. Alcalde-Presidente, anuncia en el Tablón municipal, la apertura de un periodo de información pública, para que, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación, cuantas personas, entidades u organismos lo deseen, comparezcan en dicho expediente y formulen las alegaciones que estimen oportunas en orden a la finalidad propuesta, sin que se haya producido alegación alguna.

VISTO que el pasado 25 de junio, transcurrió el plazo de información pública, del expediente, para el mencionado nombramiento, habiendo comparecido, las personas incluidas en el expediente que nos ocupa.

Por todo lo anterior, se eleva al Pleno de la Corporación, el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Modificar la denominación de la calle "Teatro" por la de calle "José Antonio López Navarro "Jata"".

SEGUNDO.- Notificar a las Administraciones Públicas interesadas y a las Entidades, empresas y Organismos que puedan resultar afectados el cambio de denominación".

Este punto fue tratado en tercer lugar después de la dación de cuentas de resoluciones de la alcaldía desde el 20.06.2024 al 24.07.2024.

El Sr. Presidente cede la palabra, en el orden reglamentario, a los señores portavoces de los Grupos Municipales, quienes manifiestan:

- **D. Joaquín Zaplana García (PP):** Explica el proceso administrativo seguido para que la actual Calle del Teatro pase a denominarse José Antonio López Navarro "Jata". Resalta diferentes acciones que realizó por el pueblo de Caravaca de la Cruz. Pide el voto a favor.

-**D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Da la enhorabuena a los familiares de José Antonio López Navarro "Jata".

- **D. Juan Carlos Castillo (PSOE):** Realiza un repaso por su trayectoria profesional y enumera diferentes acciones que hizo por Caravaca de la Cruz. Da la enhorabuena a los familiares.

El Ayuntamiento Pleno, con 20 Concejales asistentes, por **UNANIMIDAD** de sus miembros asistentes, aprueba en sus propios términos, la denominación de calle con el nombre de José Antonio López Navarro "Jata".-

DÉCIMO.- EXPEDIENTE 956736A: MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO PARTIDO POPULAR PARA QUE SE DOTE DE FORMA URGENTE DE LOS MEDIOS HUMANOS NECESARIOS AL JUZGADO DE VIOLENCIA SOBRE LA MUJER DE CARAVACA.-

La Sra. Secretaria General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa De Urbanismo, Seguridad Ciudadana Y Asuntos Generales, relativo a la moción

presentada por el grupo Partido Popular para que se dote de forma urgente de los medios humanos necesarios al Juzgado de Violencia sobre la Mujer de Caravaca, que literalmente dice:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº1 de Caravaca de la Cruz, con funciones de violencia sobre la mujer, se encuentra en una situación muy delicada debido a la falta de personal.

Si de forma ordinaria el personal destinado a este tipo de procesos, el cual está formado por: 2 Gestores Procesales, 3 Tramitadores y 1 Auxilio Judicial, ya se podría considerar insuficiente; actualmente, debido a la baja prolongada de un trabajador que no ha sido cubierta, una nueva baja de otro funcionario y el periodo vacacional del resto de compañeros, la situación es crítica.

Además, según hemos podido conocer recientemente, el pasado mes de mayo, el sindicato CCOO ya se dirigió al Ministerio pidiendo un refuerzo urgente de personal debido a que la situación era insostenible y hasta el momento el Ministerio no ha aportado ninguna solución.

Sin personal que pueda gestionar las denuncias por violencia machista, las sentencias a los maltratadores, las órdenes de alejamiento y cualquier medida cautelar destinada a proteger a las víctimas y que deberían ser impuestas de forma urgente, se retrasan en el tiempo, con el peligro que esto puede suponer para las víctimas.

También cabe destacar que los juzgados de Caravaca prestan servicio no solo a nuestro municipio, si no al resto de pueblos de la Comarca del Noroeste.

Desde el Grupo Municipal del Partido Popular creemos que la lucha contra la Violencia Machista debe ir más allá de pancartas y eslóganes y debe trascender a una gestión diaria de las administraciones públicas, con acciones que sirvan para concienciar del problema, prevenirlo y con protocolos precisos que ayuden a proteger a las víctimas.

De nada sirve crear un Ministerio, destinar grandes partidas presupuestarias y hacer alarde de que se está protegiendo a las mujeres, cuando lo que se debe hacer en materia de igualdad y de protección a la mujer, es dejar la propaganda y los intereses partidistas a un lado, legislar de forma responsable y dotar de los recursos técnicos y humanos necesarios a los agentes implicados.

Desde su llegada a las instituciones en 2018, el PSOE junto a sus socios de Gobierno han pretendido autoproclamarse adalides de la defensa de los derechos de las mujeres. Si bien, la realidad es que a día de hoy, España es un país peor para nacer mujer que hace 6 años.

Tras la aprobación de leyes como la del ‘Si es Si’, que han provocado la reducción de penas y la excarcelación de más de 1200 y más de 120 agresores sexuales respectivamente, España es hoy un país más inseguro para las mujeres que antes de la creación del Ministerio de Igualdad.

Según el ranking elaborado por la Universidad Georgetown, de 2017 a 2023, España ha pasado de ocupar el 5º puesto como uno de los mejores países para nacer mujer, al puesto 27º de un total de 177 países evaluados.

Si a esta forma irresponsable de legislar, sumamos la falta de medios, obtenemos unos resultados que distan mucho de lo que se nos intenta vender desde el Gobierno Central.

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Instar al Ministerio de Justicia para que de forma urgente dote al Juzgado de Violencia contra la Mujer de Caravaca de los medios humanos necesarios para paliar el déficit de personal derivado de las bajas médicas y los periodos vacacionales.

SEGUNDO.- Instar al Ministerio de Justicia para que una vez solventada esta situación coyuntural, dote de forma permanente al Juzgado de Violencia contra la Mujer de Caravaca de los medios técnicos y humanos necesarios para el correcto funcionamiento de esta sección de los juzgados”.

El Sr. Presidente cede la palabra, en el orden reglamentario, a los señores portavoces de los Grupos Municipales, quienes manifiestan:

- **D^a Mónica Sánchez (PP):** Resalta la falta de personal del juzgado de primera instancia e instrucción N^o 1 de Caravaca de la Cruz especializado en la lucha contra la violencia de género, indicando el número de trabajadores con los que cuentan actualmente, lo que provoca un retraso en la gestión de denuncias por violencia machista. Destaca que las políticas en materia de violencia de género no están dando los resultados que pretendían. Enumera y explica las propuestas de acuerdo que contiene la moción.

- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Considera que las políticas en materia de violencia de género del gobierno de España no consiguen sus pretensiones ya que, a la hora de la verdad, no hay dinero para lo esencial, como es este punto que se trae a pleno.

- **D^a María José Soria (PSOE):** Votarán a favor. Traslada la información recibida de la gerencia de justicia en cuanto al personal actual del juzgado de Caravaca. Expone cuál es el proceso de sustitución de bajas. Indica datos sobre el presupuesto general dedicado a luchar contra la violencia de género. Enumera varias comunidades autónomas en las que han desaparecido los departamentos de igualdad. Destaca el dinero que ha destinado el gobierno central para luchar contra la violencia de género.

- **D^a Mónica Sánchez (PP):** Reitera la falta de personal en el juzgado de Caravaca. Rebate las consideraciones expuestas por D^a María José Soria en cuanto a legislación.

- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Puntualiza las palabras de D^a María José Soria en cuanto a violencia de género y el reparto de menores no acompañados.

- **D^a María José Soria (PSOE):** Indica que el dinero que viene desde el gobierno central es necesario para llevar a cabo las políticas de igualdad desarrolladas en el pueblo de Caravaca de la Cruz. Reitera la información que le traslada la gerencia de justicia. Expone las mejoras que se han producido en la administración de justicia y en los juzgados en materia de violencia de género. Se refiere a la paralización de renovación del Consejo General Del Poder Judicial, que ha influido en el retraso de gestión de los expedientes.

- **D^a Mónica Sánchez (PP):** Reitera lo expuesto en las anteriores intervenciones.

El Ayuntamiento Pleno, con 20 Concejales asistentes, por **UNANIMIDAD** de sus miembros asistentes, aprueba en sus propios términos, la moción presentada por el grupo Partido Popular para que se dote de forma urgente de los medios humanos necesarios al Juzgado de Violencia sobre la Mujer de Caravaca.-

UNDÉCIMO.- EXPEDIENTE 956744M: MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO PSOE PARA INSTAR A LA CCAA DE MURCIA QUE COMIENZE CON LOS TRABAJOS DE DESDOBLAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA CARRETERA T-730 QUE UNE LA AUTOVÍA RM-15 CON EL CASCO URBANO DE CARAVACA DE LA CRUZ.-

La Sra. Secretaria General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa De Urbanismo, Seguridad Ciudadana Y Asuntos Generales, relativo a la moción presentada por el grupo PSOE para instar a la CCAA de Murcia que comience con los trabajos de desdoblamiento y adecuación de la carretera T-730 que une la autovía RM-15 con el casco urbano de Caravaca de la Cruz, que literalmente dice:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El municipio de Caravaca de la Cruz cuenta con una población de más de 25.730 habitantes repartidos entre el casco urbano y sus catorce pedanías. Además, la ciudad actúa como cabeza de Comarca del Noroeste Murciano, siendo capital y centro administrativo, así como la administración de justicia del partido judicial, por tanto, el área de influencia se extiende a toda la Comarca.

Caravaca de la Cruz es un referente de culto, catalogada como una de las ocho Ciudades Santas del mundo, concediéndole "Año Jubilar In Perpetuum". En el Año 2017 se celebró el Año Jubilar, triplicando el número de visitantes a la ciudad con respecto al anterior jubileo de 2010. En 2024, Caravaca de la Cruz está inmersa en otro Año Jubilar. Además, Caravaca de la Cruz con numeroso patrimonio histórico y natural, lo que hace destino turístico durante todo el año.

La travesía 730 conecta el casco urbano con salida 6, Caravaca Oeste de la autovía del Noroeste (RM-15). Esta travesía es la principal vía de acceso a la ciudad, con unos niveles de circulación medios diarios que supera los diez mil vehículos, puesto que, además, es por la que se tienen que desplazar las personas que trabajan en el polígono industrial de Cavila, siendo también el acceso principal a numerosos caminos. Estos motivos la convierten en una vía con una alta densidad circulatoria, en un tramo corto de acceso a la ciudad.

Por todas estas razones; por peso poblacional, por ser el centro administrativo y judicial de toda la comarca del noroeste, y por la afluencia continua de turismo, es necesario realizar una actuación de desdoblamiento con doble carril para cada sentido de la travesía. Es de urgente necesidad mejorar las condiciones de esta carretera para aumentar la fluidez del tráfico, así como, la seguridad y la comodidad de los usuarios. Se trata de una actuación necesaria de interés social para Caravaca de la Cruz.

Por todo lo expuesto anteriormente, el Grupo Municipal Socialista del **Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz presenta**, para su consideración y aceptación por el Pleno Municipal, la siguiente propuesta de acuerdo.

ACUERDO:

PRIMERO. - Instar a la Comunidad Autónoma a que inicie, de manera urgente, los trabajos de desdoblamiento y adecuación de la carretera T-730 que une la salida de la autovía RM-15 con el casco urbano de Caravaca de la Cruz”.

Se presenta una enmienda por parte del Partido Popular en la que se añade el texto siguiente al punto primero del acuerdo de pleno:

“o en su defecto, un nuevo acceso desde la autovía RM-15 al casco urbano de Caravaca si fuera más viable desde el punto de vista técnico esta última opción”.

Por lo tanto el punto del acuerdo quedaría como sigue:

PRIMERO. - Instar a la Comunidad Autónoma a que inicie, de manera urgente, los trabajos de desdoblamiento y adecuación de la carretera T-730 que une la salida de la autovía RM-15 con el casco urbano de Caravaca de la Cruz o en su defecto, un nuevo acceso desde la autovía RM-15

al casco urbano de Caravaca si fuera más viable desde el punto de vista técnico esta última opción”.

El Sr. Presidente cede la palabra, en el orden reglamentario, a los señores portavoces de los Grupos Municipales, quienes manifiestan:

- **D^a María José Soria (PSOE):** Explica la necesidad de desdoblamiento y adecuación de la carretera T-730 que une la autovía RM-15 con el casco urbano de Caravaca de la Cruz y por ello el motivo de traer este punto a pleno. Explica el punto de acuerdo que contiene la moción. Indica que durante años anteriores ya se trajeron a pleno mociones para dar solución de esta necesidad.

- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Está a favor de cualquier actuación que mejore el acceso a Caravaca de la Cruz pero cree que existen otras prioridades.

- **D. José Santiago Villa (PP):** El equipo de gobierno está trabajando por la mejora del acceso a Caravaca de la Cruz y por ello enumera diferentes actuaciones llevadas a cabo desde el año 2019. Propone modificar el punto de acuerdo. Apoyarán la moción.

- **D^a María José Soria (PSOE):** Reitera que hace cinco años que se pidió el desdoblamiento a la Consejería de Fomento. Se refiere al mantenimiento de las travesías del municipio que ahora es competencia del ayuntamiento. Acepta la modificación del punto de acuerdo que propone D. José Santiago Villa.

El Ayuntamiento Pleno, con 20 Concejales asistentes, por **UNANIMIDAD** de sus miembros asistentes, aprueba en sus propios términos, la enmienda presentada por el grupo municipal del PP a la moción presentada por el grupo municipal del PSOE para instar a la CCAA de Murcia que comience con los trabajos de desdoblamiento y adecuación de la carretera T-730 que une la autovía RM-15 con el casco urbano de Caravaca de la Cruz.-

El Ayuntamiento Pleno, con 20 Concejales asistentes, por **UNANIMIDAD** de sus miembros asistentes, aprueba en sus propios términos, la moción enmendada del grupo municipal del PSOE para instar a la CCAA de Murcia que comience con los trabajos de desdoblamiento y adecuación de la carretera T-730 que une la autovía RM-15 con el casco urbano de Caravaca de la Cruz.-

DUODÉCIMO.- ASUNTOS URGENTES: EXPEDIENTE 959540W: CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA INSTALACIÓN PUESTO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN (PAD) EN SEDES NO POLICIALES.-

La Sra. Secretaria General Accidental da lectura a la propuesta de alcaldía, relativa al convenio de colaboración para la instalación puesto de actualización de documentación (PAD) en sedes no policiales, que literalmente dice:

“**CONSIDERANDO.-** Que, con fecha de 18.07.2024, por parte de la Secretaría General de la Jefatura Superior de la Policía Nacional, se remite comunicación a este Ayuntamiento informando de que el “Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Next Generation UE” pretende construir un nuevo modelo de Identidad Digital e Identificación que transforme la relación de la ciudadanía con la Administración Pública permitiendo un acceso, verificación y tratamiento de la información más accesible, ágil y seguro.

CONSIDERANDO.- La voluntad de la Secretaría de Estado de Seguridad (Dirección General de la Policía) de dotar a determinadas localidades donde no existen Unidades de Documentación de Policía Nacional de Puestos de Actualización del DNI Securizados (PADs Securizados), con la finalidad de que los ciudadanos puedan renovar las claves y certificados electrónicos del Documento Nacional de Identidad.

CONSIDERANDO.- Que el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz ha manifestado su interés en establecer una mutua colaboración con la Dirección General de la Policía, a través de la Secretaría de Estado de Seguridad, que permita acercar la administración a la ciudadanía y hacer visible la Policía Nacional en los núcleos en los que no se encuentran desplegadas Unidades Físicas Policiales, mediante la instalación de un Puesto de Actualización de Documentación.

CONSIDERANDO.- Que la colaboración pretendida entre ambas Administraciones debe materializarse a través de la rúbrica del correspondiente Convenio de Colaboración.

En base a lo anterior, se PROPONE al PLENO de la CORPORACIÓN que adopte los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.- Aprobar en Pleno el extracto del Convenio entre la Secretaría de Estado de Seguridad (Dirección General de la Policía) y el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz para la instalación de un Puesto de Actualización de Documentación (PAD) en las siguiente clausulas:
La firma de un convenio cuyo objeto es establecer el marco de colaboración entre la Dirección General de la Policía y el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz para instalar un Puesto de Actualización de Documentación (en adelante PAD) securizado, con módulo de comunicaciones integrados en instalaciones no policiales y dependientes del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, así como determinar los mecanismos para verificar el control y los criterios básicos de colaboración y coordinación que permitan optimizar los recursos humanos y materiales de la Dirección General de la Policía, existentes en su término municipal, para garantizar una correcta atención y asistencia a los usuarios de los certificados electrónicos del DNle.

Los equipos PAD serán utilizados en los procesos de actualización de datos del DNI para:

- Renovación de certificados electrónicos.
- Cambio de claves de acceso a los certificados electrónicos.

La Dirección General de la Policía se compromete, en el marco del Convenio, a proveer al Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz de un equipo de Puesto de Actualización de Documentación (PAD).

En aquellos supuestos en los que las necesidades que motivaron su implementación en un territorio concreto varíen, la Dirección General de la Policía, se reserva el derecho de destinar el PAD a otro territorio.

El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz se compromete, en el marco del Convenio a suscribir, a:

a) Facilitar un espacio, con un mínimo de 1,6x1,7x2,2 m. (ancho x profundo x alto) habilitado para la instalación del Puesto de Actualización de Documentación (PAD), en horario de atención al público. Las dimensiones de un PAD son 60x65x174cm. (ancho x profundo x alto) y su peso aproximado es de 90 kg.

Dicho espacio deberá contar con, al menos:

- Una toma de corriente.
- Una toma de red ethernet RJ45.

b) Asumir los gastos de mantenimiento, conservación y limpieza del lugar de ubicación del PAD.

c) Asumir la contratación y pago de los consumos de energía eléctrica, así como de las líneas de comunicaciones, y suministro de agua y calefacción del lugar de ubicación del PAD.

A tales efectos, será necesario que el titular del centro, establecimiento o dependencia donde se instale dicho PAD, disponga de un sistema de protección, (medidas técnicas y/o humanas), dotado de sus propios recursos, que garantice un adecuado nivel de seguridad y custodia del mismo, respondiendo de forma directa y exclusiva por los daños que pudiesen causarse en los PAD.

Descripción del Puesto de Actualización de Documentación (PAD).

Los equipos PAD FNMT securizados se basan en un dispositivo integrado, compuesto por los siguientes elementos:

- PC tipo Intel NUC.
- Pantalla táctil.
- Teclado.
- Capturador de huellas dactilares posadas y rodadas.
- Lector/validador de chips con interfaz dual por contacto y contactless.
- Lector/validador de chips con interfaz por contacto.
- Sistema electrónico para control de dispositivos USB.
- Sistema eléctrico y de elevación.
- Módulo de comunicaciones integrado.

Todos estos elementos se integrarán de forma fija y robusta en el interior de un mueble de chapa de aluminio (carcasa).

Respecto a la adecuación de los sistemas informáticos, los Servicios Técnicos del Ministerio de Interior y los del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz estudiarán conjuntamente los procedimientos necesarios para adecuar sus sistemas informáticos y permitir las conexiones necesarias, ejecutándolas cada uno en su ámbito competencial.

Para la ejecución de las tareas contempladas en el presente convenio, el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, deberá emplear las aplicaciones, formatos y sistemas de comunicaciones que al efecto establezca la Dirección General de la Policía, y acceder a través de los correspondientes programas y líneas de comunicaciones, cuya instalación y mantenimiento será por cuenta de dicha entidad colaboradora.

Este instrumento se desarrollará en sus aspectos concretos y en cada caso mediante documentos específicos, que contemplen las características particulares de cada acción o actuación prevista.

El convenio a suscribir no conllevará coste para ninguna de las partes que lo suscriben ni transferencia económica ni de recursos entre las mismas.

A todos los efectos, esta colaboración no constituirá una prestación de servicios.”

SEGUNDO.- Autorizar al Sr. Alcalde a la firma de cuantos documentos sean necesarios derivados de la aprobación del Convenio.

TERCERO.- Comunicar a la Dirección General de la Policía el acuerdo adoptado.

El Sr. Presidente cede la palabra, en el orden reglamentario, a los señores portavoces de los Grupos Municipales, quienes manifiestan:

- **D. José Francisco García (PP):** Expone la necesidad de la urgencia de votación del convenio entre la Dirección General de la Policía y el ayuntamiento de Caravaca de la Cruz para la instalación de un puesto de actualización de documentación.

- **D^a María José Soria (PSOE):** Pide que los asuntos urgentes se comuniquen con mayor antelación. Pide explicaciones por la tardanza en la instalación de la oficina permanente de la policía nacional.
- **D. José Francisco García (PP):** Explica por qué se está tardando en instalar la oficina permanente de la policía nacional.

El Ayuntamiento Pleno, con 20 Concejales asistentes, por **MAYORÍA** de sus miembros asistentes (a favor 14 del PP y 1 de VOX y las abstenciones de 5 del PSOE), **aprueba la urgencia de la votación** sobre el convenio de colaboración para la instalación puesto de actualización de documentación (PAD) en sedes no policiales.-

El Ayuntamiento Pleno, con 20 Concejales asistentes, por **MAYORÍA** de sus miembros asistentes (a favor 14 del PP y 1 de VOX y las abstenciones de 5 del PSOE), aprueba en sus propios términos, el convenio de colaboración para la instalación puesto de actualización de documentación (PAD) en sedes no policiales.-

DÉCIMO TERCERO.- EXPEDIENTE 960394F: RUEGOS Y PREGUNTAS CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2024.-

La Sra. Secretaria General Accidental da cuenta de los siguientes RUEGOS, correspondiente al mes de Julio de 2024, presentados por el Grupo Municipal Socialista y VOX en este Ayuntamiento.

1º Ruego:

- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Ruega al ayuntamiento que ofrezca al colectivo hispanoamericano una alternativa para que puedan seguir practicando el deporte denominado "Ecuavoley" ya que no existe en Caravaca ningún terreno adecuado para ello.
- **D. José Francisco García (PP):** Expone los motivos de cerrar los terrenos donde se practicaba dicho deporte. Se está estudiando la solución.
- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Reitera la necesidad de buscar una solución a este asunto.

-Primera pregunta:

- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Realiza una pregunta sobre el acceso al expediente relacionado con la construcción de un puente sobre el río Argos a su paso por el Camino de Casablanca.
- **D. José Francisco García (PP):** Da explicaciones sobre la falta de acceso al expediente.

2º Ruego:

- **D. Pascual Adolfo López (PSOE):** Ruega se instalen papeleras en las calles Aurora y Ceyt Abuceyt y en la Plaza de los Armados de la Vera Cruz.
- **D^a Mónica Sánchez (PP):** Está planificada la colocación de papeleras en los lugares expuestos.

3º Ruego:

- **D. Pascual Adolfo López (PSOE):** La casa situada en Calle Poeta Ibáñez, 10 está ocupada en su totalidad por gatos con las molestias que conlleva. Ruega se tomen las medidas necesarias.
- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Se está trabajando en el control de las colonias felinas. Indica datos numéricos sobre ello. Se intentará solucionar lo antes posible.

4º Ruego:

- **Dª Ana Belén Andreu (PSOE):** Ruego se solucione el problema que existe en el Camino Viejo de Archivel porque la hierba que ha crecido hacia la carretera y provoca poca visibilidad.
- **Dª Mónica Sánchez (PP):** Se han iniciado trabajos de desbroce por otras zonas pero en los próximos días se realizará en el Camino Viejo de Archivel.

5º Ruego:

- **D. Juan Carlos Castillo (PSOE):** Ruego se instalen luces reflectantes en los pasos de peatones de la Avenida de la Constitución para evitar accidentes.
- **D. José Fernández:** Se buscará solución al ruego planteado.

6º Ruego:

- **Dª María José Soria (PSOE):** Ruego se proceda al mantenimiento de la zona ajardinada en la calle Calvo Mur y Camino del Huerto.
- **Dª Mónica Sánchez (PP):** Esta semana empiezan los trabajos de mantenimiento de jardinería en el Camino del Huerto.

Siendo las veintidós horas y treinta y siete minutos del día 29 de julio de 2024, el Sr. Presidente dio el acto por terminado, levantando la sesión, extendiéndose la presente Acta, de que yo, la Secretaria General Accidental, CERTIFICO, a fecha de firma electrónica.-