

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN DEL ILUSTRE
AYUNTAMIENTO DE MOGÁN EL DÍA VEINTISEIS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISEIS.**

ASISTENTES:

Alcaldesa-Presidenta:

Doña Onalia Bueno García

Concejales Asistentes:

D. Juan Mencey Navarro Romero

D^a. Grimanesa Pérez Guerra

D. Luis Miguel Becerra André

D^a. Tania del Pino Alonso Pérez

D. Juan Carlos Ortega Santana

D. José Manuel Martín Martín

D. Juan Ernesto Hernández Cruz

D^a. Alba Medina Álamo

D^a. María del Carmen Navarro Cazorla

D. Francisco Maicol Santana Araña

D. Jeremías Pérez Álamo.

D. Jordi Afonso Suárez.

D. Francisco Javier Medina Betancor

D^a. Raquel Ravelo Guerra

D^a. Carmen Delia Alonso Medina

D. William Cristofe García Jiménez

D^a. María del Pino González Vega.

D. Julián Artemi Artilles Moraleda

D^a. Isabel Lucía Santiago Muñoz

Interventor General:

D. Francisco de Haro Aramberri.

Secretario General:

D. Domingo Arias Rodríguez

No asiste injustificadamente:

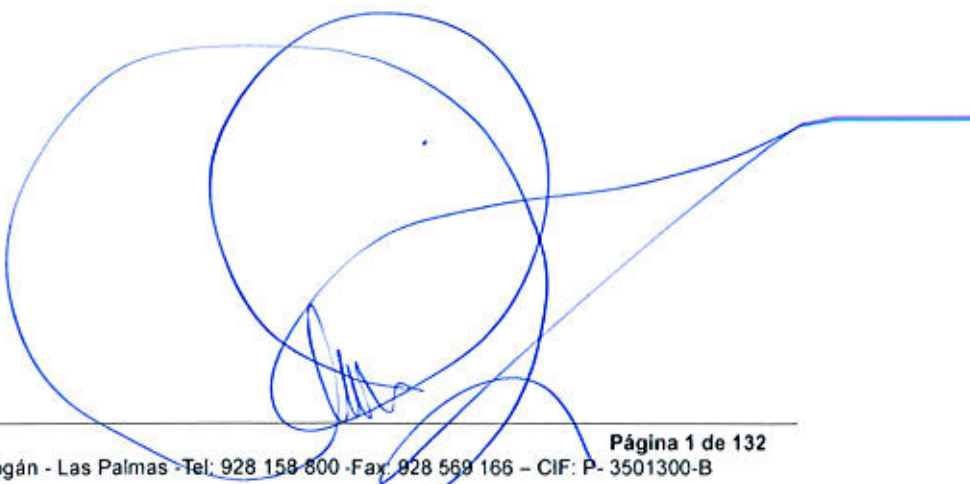
D. Domingo Rodríguez González

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de Mogán, siendo las diecisiete horas del día **VEINTISEIS DE FEBRERO de dos mil dieciséis**, se reúne el Pleno de la Corporación Municipal bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa Doña Onalia Bueno García y con la asistencia de los señores Concejales que al margen se expresan, al objeto de celebrar sesión ordinaria para la que habían sido convocados previa y reglamentariamente.

Actúa el Secretario General de la Corporación, Don Domingo Arias Rodríguez, que da fe del acto.

Abierta la sesión por la Presidencia, y una vez comprobada por la Secretaría la existencia de cuórum de asistencia precisa para que se pueda iniciar, se procede a tratar, debatir y votar los asuntos que integran el Orden del día.

Por D^{ña}. Isabel Santiago se pregunta por el borrador de acta de la sesión anterior, contestando la Presidencia que aún no está preparado.



1) PARTE DECISORIA

1.1.- PROPUESTA PARA LA CREACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL QUE SE INTEGRARA EN EL AREA DE SERVICIOS CENTRALES Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRAMITACION DE SANCIONES INTEGRADA EN EL AREA DE URBANISMO, PROMOCION TURISTICA Y SEGURIDAD.

Por mí, el secretario, se da cuenta de la propuesta dictaminada, cuyo tenor literal es el siguiente:

"PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO

El artículo 11 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común dispone que:

"Corresponde a cada Administración Pública delimitar, en su propio ámbito competencial, las unidades administrativas que configuran los órganos propios de las especialidades derivadas de su organización".

Entre los requisitos que se establecen en dicho artículo para la creación de órganos administrativos está la "determinación de su forma de integración en la Administración Pública de que se trate y su dependencia jerárquica", así como la "delimitación de sus funciones y competencias".

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 27 de junio de 2015, adoptó acuerdo aprobando las Áreas de Gobierno y las unidades administrativas que la integran. Con posterioridad, en sesión plenaria ordinaria de fecha 30 de octubre de 2015, se acuerda la modificación de dicha estructura organizativa.

El Reglamento Orgánico Municipal (publicado en el BOP de 10 de diciembre de 2012) define las Áreas de Gobierno como "los niveles esenciales de la organización administrativa municipal", comprendiendo cada una de ellas "uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de materias de competencia de la Administración del municipio".

Según el artículo 190 del ROM, "la determinación de la estructura y organización de las Áreas de Gobierno corresponde al Pleno, a propuesta del Alcalde", teniendo en cuenta que el número de Áreas de Gobierno no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local, excluido el Alcalde, y que la jefatura superior de las Áreas de Gobierno corresponde a un Teniente de Alcalde, bajo cuya dependencia ejercerán sus funciones los Concejales Delegados y los Jefes de Servicio.

La Ley 4/1999, de 15 de marzo, de Patrimonio Histórico de Canarias, establece en su artículo 5 que "en el marco de sus respectivas competencias, son obligaciones de las Administraciones Públicas, respecto del patrimonio histórico canario, las siguientes: a) Crear y mantener los órganos y unidades administrativas encargados de su gestión, dotándolos de personal adecuado con capacitación técnica y medios suficientes para el cumplimiento de los fines que le son encomendados por esta Ley. [...]"

Estos fines a los que alude el artículo 5 se desarrollan en las competencias específicas que la ley encomienda a cada una de las administraciones públicas, correspondiendo a los ayuntamientos, de acuerdo con el artículo 9, las siguientes:

- a) Vigilar el patrimonio histórico existente en su correspondiente municipio, notificando al Cabildo Insular correspondiente la existencia de cualquier factor que amenace o pueda amenazar sus valores, sin perjuicio de la inmediata adopción de las medidas cautelares que sean precisas para la preservación de los mismos.*
- b) Colaborar en la ejecución de las medidas cautelares adoptadas por otras Administraciones Públicas para el aseguramiento de los bienes integrantes del patrimonio histórico, particularmente en los casos de suspensión o precintos de obras o cuando se estén llevando a cabo usos indebidos de los mismos.*
- c) Formular y tramitar los Planes Especiales de Protección de los Conjuntos Históricos, de conformidad con lo previsto en la legislación urbanística, estableciendo las medidas de fomento necesarias con objeto de conseguir su preservación y revitalización.*
- d) Formular y tramitar los Planes Especiales de Protección de las Zonas Arqueológicas o de los Sitios Históricos, de oficio o a instancias del Cabildo Insular correspondiente.*
- e) Formular y tramitar, de conformidad con la normativa urbanística aplicable, el catálogo arquitectónico municipal a fin de tutelar y conservar los edificios y elementos de valor sitios en el término de la entidad.*
- f) Velar especialmente, a través de sus servicios de disciplina urbanística, por que se cumplan estrictamente las disposiciones vigentes respecto a los Conjuntos Históricos y demás bienes protegidos.*
- g) Elevar a los Cabildos Insulares iniciativas en materia de obras de protección y conservación de los bienes históricos sitios en su municipio, para su inclusión en la programación insular anual.*
- h) Colaborar con los Cabildos Insulares en la creación y gestión de los Parques Arqueológicos, en el marco de los convenios de colaboración que se suscriban al efecto.*
- i) Promover la creación de museos de ámbito municipal o de ámbito comarcal, en colaboración con otros Ayuntamientos.*

j) Realzar y dar a conocer el valor cultural de los bienes integrantes del patrimonio histórico canario que radiquen en su término municipal.

Las Administraciones Públicas canarias deberán garantizar el cumplimiento de las funciones administrativas que les correspondan en materia de patrimonio histórico y, para ello, coordinarán sus actuaciones, colaborando para el mejor desarrollo y ejecución de sus respectivas funciones mediante los instrumentos de colaboración y de relación interadministrativa previstos en la legislación sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

En el acuerdo plenario de 27 de junio de 2015 que establecía las áreas de gobierno y las unidades administrativas que las integran, no se recoge una unidad administrativa específica encargada del patrimonio histórico, por lo que se considera necesario, de acuerdo con lo que establece el artículo 5 de la ley canaria sobre el patrimonio histórico, crear un órgano encargado de su gestión que esté dotado de personal adecuado y suficiente para el cumplimiento de las funciones encomendadas por la ley.

Por otra parte, en ese mismo acuerdo plenario se recogía la existencia de un Área de Gobierno de Urbanismo, Promoción Turística y Seguridad, a la que corresponde la efectiva realización de las competencias municipales en materia de ordenación del territorio y urbanismo, las relacionadas con el impulso de la actividad económica, con especial incidencia en todas aquellas actuaciones y proyectos de intervención en el sector turístico, dinamización del comercio y las acciones de promoción externa del municipio, entre otras.

En el ámbito de la Promoción Turística se ejecutan las funciones de planificación y gestión de proyectos que permitan el impulso de la actividad económica, empresarial y ocupacional, el desarrollo permanente del sector comercial y la realización de actividades relacionadas con la promoción del sector turístico, a través de las unidades administrativas de Turismo y Playas, y Mercadillos. Entre las funciones de estas unidades administrativas se encuentran la de velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales en materia de publicidad, playas y litoral, ocupación del dominio público y venta ambulante, con la finalidad última de lograr un destino turístico de excelencia, donde convivan residentes y turistas, apostando por la ordenación de las actividades y el sector turístico en Mogán, por la protección del medio ambiente y por la conservación de los recursos turísticos.

De acuerdo con lo expuesto, se hace necesario dotar a esta área de una nueva unidad administrativa que debe tener como fin velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales en aquellas materias que pueden tener una incidencia directa en la consideración de este municipio como un destino turístico de excelencia, como son las de publicidad; playas y litoral; ocupación del dominio público; venta ambulante; y sanidad y consumo; unidad administrativa que se encargará de tramitar todos los expedientes sancionadores que se incoen por vulneración de las ordenanzas o reglamentos en dichas materias, con excepción expresa de los expedientes sancionadores que se deban tramitar desde la unidad administrativa de Disciplina Urbanística.

Por todo ello, y en consonancia con el resto de las resoluciones organizativas que se han venido adoptando desde la toma de posesión de esta Alcaldesa-Presidenta, propongo al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la creación de la **Unidad Administrativa de Patrimonio Histórico y Cultural**, que se integrará en el Área de Servicios Centrales, así como de la **Unidad Administrativa de Tramitación de Sanciones**, integrada en el Área de Urbanismo, Promoción Turística y Seguridad.

SEGUNDO.- Aprobar las funciones que corresponden a las nuevas unidades administrativas, y que serán las siguientes:

- Unidad administrativa de Patrimonio Histórico y Cultural.

Se encarga de la gestión del patrimonio histórico canario en el marco de la competencia municipal, siendo sus funciones básicas las siguientes:

- Vigilar el patrimonio histórico existente en el municipio, notificando al Cabildo Insular la existencia de cualquier factor que amenace o pueda amenazar sus valores, sin perjuicio de proponer la inmediata adopción de las medidas cautelares que sean precisas para la preservación de los mismos.
- Colaborar en la ejecución de las medidas cautelares adoptadas por otras Administraciones Públicas para el aseguramiento de los bienes integrantes del patrimonio histórico, particularmente en los casos de suspensión o precintos de obras o cuando se estén llevando a cabo usos indebidos de los mismos.
- Colaborar con otros departamentos municipales en la formulación y tramitación de los Planes Especiales de Protección de los Conjuntos Históricos, de conformidad con lo previsto en la legislación urbanística, proponiendo el establecimiento de las medidas de fomento necesarias con objeto de conseguir su preservación y revitalización.
- Colaborar con otros departamentos municipales en la formulación y tramitación de los Planes Especiales de Protección de las Zonas Arqueológicas o de los Sitios Históricos, de oficio o a instancias del Cabildo Insular correspondiente.

- Colaborar con otros departamentos municipales en la formulación y tramitación, de conformidad con la normativa urbanística aplicable, del catálogo arquitectónico municipal a fin de tutelar y conservar los edificios y elementos de valor sitios en el término de la entidad.
- Elevar a los Cabildos Insulares iniciativas en materia de obras de protección y conservación de los bienes históricos sitios en el municipio, para su inclusión en la programación insular anual.
- Colaborar con el Cabildo Insular en la creación y gestión de los Parques Arqueológicos, en el marco de los convenios de colaboración que se suscriban al efecto.
- Promover la creación de museos de ámbito municipal o de ámbito comarcal, en colaboración con otros Ayuntamientos.
- Realzar y dar a conocer el valor cultural de los bienes integrantes del patrimonio histórico canario que radiquen en el municipio.

- Unidad administrativa de Tramitación de Sanciones.

Se encarga, dentro del ámbito de la promoción turística, de velar por el cumplimiento de las ordenanzas y reglamentos municipales reguladores de las distintas actividades con incidencia en la consideración de este municipio como un destino turístico de excelencia, como son las relativas a publicidad; playas y litoral; ocupación del dominio público; venta ambulante; y sanidad y consumo; siendo sus funciones básicas las siguientes:

- Tramitación de los expedientes sancionadores por infracciones en materia de publicidad y playas.
- Tramitación de los expedientes sancionadores derivados del incumplimiento de las ordenanzas reguladoras en materia de sanidad y consumo, incluyendo la sanidad mortuoria.
- Tramitación de los expedientes sancionadores derivados del incumplimiento de las ordenanzas reguladoras en materia de venta ambulante y ocupación del dominio público.

TERCERO.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la nueva estructura organizativa resultante, que se adjunta como anexo."

"ANEXO.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA RESULTANTE.

ÁREAS DE GOBIERNO	UNIDADES ADMINISTRATIVAS
Área de Servicios Centrales Teniente de Alcalde: Dña. Alba Medina Alamo	<ul style="list-style-type: none"> - SECRETARÍA - INTERVENCIÓN - TESORERÍA - Recursos Humanos - Informática y Nuevas Tecnologías - Régimen Interior y Parque Móvil - Oficina de Atención al Ciudadano y Estadística. - Asesoría Jurídica - Patrimonio - Contratación - Agencia de Desarrollo Local/Formación y empleo - Subvenciones - Patrimonio Histórico y Cultural
Área de Acción Social y Sociocomunitaria Teniente de Alcalde: Dña. Tania del Pino Alonso Pérez	<ul style="list-style-type: none"> - Servicios Sociales - Cultura - Deportes - Educación - Participación ciudadana - Escuelas Infantiles - Universidad Popular - Juventud - Festejos - Escuelas Artísticas Municipales
Área de Urbanismo, Promoción Turística y Seguridad Teniente de Alcalde: D. Juan Mencey Navarro Romero	<ul style="list-style-type: none"> - Servicio de Urbanismo.- Incluye las unidades administrativas de: <ul style="list-style-type: none"> - Planeamiento - Actividades Clasificadas - Licencias y Autorizaciones - Disciplina Urbanística - Vivienda - Promoción Turística.- Incluye las unidades administrativas de: <ul style="list-style-type: none"> - Turismo y Playas - Mercadillos - Tramitación de sanciones - Seguridad.- Incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Policía Local - Protección Civil - Tráfico y Transporte

<p>Área de Medio Ambiente, Servicios Públicos, Obras Públicas y Embellecimiento Teniente de Alcalde: D. Juan Ernesto Hernández Cruz</p>	<p>- Servicio de Servicios Públicos.- Incluye las unidades administrativas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza viaria - Recogida de residuos sólidos - Parques y Jardines - Agua y Alumbrado - Sanidad y consumo - Cementerio - Mantenimiento y Obras Públicas - Desarrollo rural y medio ambiente
<p>Área de Presidencia Teniente de Alcalde: Dña. Grimanesa Pérez Guerra</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gabinete de Alcaldía - Prensa y Relaciones Institucionales - Planificación y Control

FUNCIONES

I. ÁREA DE SERVICIOS CENTRALES

Se integran en esta Área las unidades administrativas que ostentan las funciones de la tecno-estructura, es decir, la secretaría, intervención y tesorería. Así mismo forman parte de la citada Área las unidades administrativas con funciones de carácter horizontal o transversal, en materias de administración general y servicios comunes, es decir: recursos humanos; informática y nuevas tecnologías; régimen interior y parque móvil; patrimonio; contratación; subvenciones; agencia de desarrollo local; asesoría jurídica; y la oficina de atención al ciudadano.

Sus funciones son:

- SECRETARÍA GENERAL

- Fe pública y asesoramiento legal preceptivo
- Realización de las actuaciones preceptivas para aprobación y entrada en vigor de los Reglamentos, Ordenanzas y Bandos.
- Coordinación y supervisión de la gestión realizada con el inventario de bienes.
- Emisión de instrucciones para la adecuada tramitación y resolución de los procedimientos administrativos.
- Las funciones previstas en el R.O.M.

- INTERVENCIÓN GENERAL

- Fiscalización de todo acto, documento o expediente que de lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que pueda tener repercusión financiera o patrimonial.
- Intervención formal de la ordenación de pagos y su realización material.
- Comprobación formal de las cantidades destinadas a obras, suministro, adquisiciones y servicios.
- Recepción, examen y censura de las justificaciones de los mandamientos expedidos a justificar.
- Intervención de los ingresos y fiscalización de los actos de gestión tributaria.
- Informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos.
- Realización de las funciones de contabilidad pública, incorporando los instrumentos de información y análisis que posibiliten la adopción de decisiones.
- Contratos menores de suministro y las diligencias de ejecución correspondientes.
- Las funciones previstas en el R.O.M.

- TESORERÍA

- Realización de cobros y pagos que corresponda a los fondos y valores de la entidad, de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes.
- Organización de la custodia de fondos, valores y efectos.
- Ejecución de las consignaciones en entidades bancarias.
- Formación de planes y programas de tesorería, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas.
- Realización de las funciones de recaudación, de acuerdo con la normativa vigente
- Propuesta de criterios de política fiscal y calendario fiscal.
- Propuesta de modificación de ordenanzas fiscales.
- Gestión de impuestos exigibles por la normativa vigente sobre haciendas locales.

- Gestión de tasas, precios públicos y demás ingresos de derecho público.
- Control y actualización de bases de datos tributarias, tramitación de los expedientes de reclamaciones y solicitudes formuladas, práctica de liquidaciones y propuestas de anulación de recibos.
- Tramitación de los expedientes sancionadores derivados de la gestión tributaria.
- Elaboración, propuesta y control de la ejecución del presupuesto general de la Corporación.
- Planificación y desarrollo de planes de actuación de la función inspectora.
- Desarrollo de las funciones derivadas de la gestión del catastro, así como las de colaboración con los órganos de gestión catastral correspondientes.
- Las funciones previstas en el R.O.M.

- Unidad administrativa de Recursos Humanos.

Realiza las funciones de planificación y desarrollo de las políticas de recursos humanos y sus instrumentos, y as funciones relacionadas con la gestión y administración personal, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente del empleo público.

Son funciones básicas:

- Diseño de los sistemas de carrera profesional y evaluación del desempeño previstos en el E.B.E.P.
- Redacción de la normativa de carácter general referida a Recursos humanos, condiciones de trabajo y relaciones de personal.
- Planificación, diseño y aplicación de la actividad preventiva en materia de salud y prevención de riesgos laborales, de conformidad con los objetivos establecidos para este ámbito de actuación y la normativa aplicable al efecto.
- Desarrollo de las tareas referidas al dimensionamiento de la plantilla de personal, así como la elaboración y adecuación permanente de la R.P.T.
- Elaboración y ejecución de los sistemas selectivos de personal, así como la gestión administrativa de sus procedimientos.
- Elaboración, seguimiento y ejecución de procedimientos de provisión de puestos de trabajo.
- Mantenimiento y control centralizado del registro y archivo del personal municipal.
- Gestión y seguimiento de las situaciones administrativas de los empleados públicos.
- Tramitación de los expedientes de nombramientos de personal funcionario y realización de contratos laborales.
- Tramitación de permisos vacaciones y licencias.
- Control del cumplimiento del horario de trabajo.
- Tramitación y propuesta de resolución sobre expedientes disciplinarios.
- Confección y tramitación de las nóminas de pago de retribuciones a los empleados públicos del ayuntamiento.
- Tramitación de los documentos exigibles por la Seguridad Social u otros organismos públicos derivados de la gestión de las nóminas.
- Tramitación de prestaciones de carácter social, recogidas en la normativa del personal funcionario o convenio colectivo del personal laboral.
- Relaciones ordinarias con la Junta de personal, comité de empresa y secciones sindicales con presencia en el Ayuntamiento.

- Unidad administrativa de Informática y Nuevas Tecnologías.

Se encarga de la gestión, la coordinación y supervisión de proyectos y actuaciones relacionados con la informática municipal y de los sistemas y aplicaciones que se derivan de la utilización y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación,

- Coordinación, supervisión y evaluación de los servicios de atención e información ciudadana, tales como registro y estadística.
- Coordinación de los proyectos y actuaciones vinculadas con la implantación de los sistemas y tecnologías de información y comunicación.
- Planificación, desarrollo, diseño y explotación de sistemas informáticos en el ámbito de la información corporativa y la administración electrónica.
- Proyectos de informática departamental, realizando actividades de diseño, soporte técnico, desarrollo de aplicaciones y explotación.
- Definición de instrumentos que garanticen la coherencia del tratamiento mecanizado en toda la administración municipal, entre ellos: normativas y estándares, políticas de adquisición centralizadas y elaboración de informes sobre la informatización en ámbitos departamentales.
- Colaboración en la revisión de documentos y procesos administrativos para su adaptación a la gestión mecanizada.
- Atención y resolución de consultas técnicas y funcionales de los usuarios.
- Responsabilidad en garantizar el correcto funcionamiento y rendimiento de los equipos, software de base y redes de comunicaciones, así como el adecuado control de programas, el mantenimiento de inventarios, versiones, etc.



- Definición, desarrollo y evolución de sistemas de seguridad y del cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.
- Supervisión de la instalación de nuevos aplicativos, ejerciendo tareas de control de calidad sobre los mismos.
- Coordinación de todas las tareas relativas a la adaptación a la normativa sobre Transparencia y Administración Electrónica.

- Unidad administrativa de Régimen Interior y Parque Móvil

Se encarga de todo lo relacionado con el mantenimiento de las instalaciones y vehículos municipales, el archivo municipal y el servicio de conserjería, así como de los servicios internos de carácter general.

Son funciones básicas:

- Gestión del archivo municipal, definiendo los criterios técnicos y sistemas para su adecuado funcionamiento.
- Prestación de los servicios de conserjería, telefonía y cualquier otro que contribuya al normal funcionamiento de la Entidad.
- Mantenimiento y reparaciones maquinaria y control de documentación.

- Unidad administrativa de Oficina de Atención al Ciudadano y Estadística.

Es la encargada de la atención, información y orientación ciudadana.

Son funciones básicas:

- Atención e información al ciudadano sobre los procedimientos, trámites, requisitos y documentación necesaria para los proyectos, actuaciones o solicitudes que pretenden realizar, así como facilitarles la orientación y ayuda que precisen.
- Información sobre el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga la condición de interesado y a expedir copia de documentos.
- Recepción, clasificación, registro y distribución de los escritos, solicitudes, documentos o instancias que presenten los ciudadanos, así como toda la documentación y correspondencia oficial.
- Salida de documentos: Clasificación y remisión de las notificaciones, comunicaciones, citaciones, emplazamientos, oficios, etc.
- Prestación de ayuda e información a los ciudadanos en sus relaciones con la administración municipal, mediante el servicio de atención telefónica. -Gestión y mantenimiento del padrón municipal de habitantes.
- Mantenimiento, actualización y publicación del callejero.

- Unidad administrativa de Asesoría Jurídica

Realiza las funciones de asesoramiento y asistencia jurídica a los órganos de gobierno.

Sus funciones básicas son:

- Asesoramiento y emisión de informes y dictámenes jurídicos, solicitados por órganos de gobierno.
- Tramitación de los reglamentos y ordenanzas.
- Tramitación de los expedientes sobre procedimientos judiciales, representación y defensa en juicio.
- Las funciones previstas en el R.O.M.

- Unidad administrativa de Patrimonio

Se encarga de la gestión del patrimonio municipal, que implica gestión del inventario de bienes, altas y bajas, rectificación del mismo así como la inscripción de los bienes en el registro de la propiedad. Gestión de procedimientos patrimoniales y expedientes de responsabilidad patrimonial.

Funciones básicas:

- Gestión contratos patrimoniales.
- Inventario de bienes.

- Unidad administrativa de Contratación

Contratación engloba la incoación, instrucción y terminación de los contratos administrativos y patrimoniales así como las diligencias de ejecución correspondientes.

Su función básica es:

- Gestión de procedimientos de contratación administrativa.

- Unidad administrativa de Agencia de Desarrollo Local/ Formación y Empleo.

Es la unidad dedicada al apoyo a las iniciativas empresariales y la formación e inserción laboral y se encargará de elaborar y llevar a cabo las políticas municipales en materia de formación y empleo.

Funciones básicas:

- Definición, promoción e implementación de todas las iniciativas que contribuyan a un progreso económico y social de la población municipal.
- Análisis, difusión y fomento de las actividades destinadas a incentivar las inversiones productivas generadoras de empleo.
- Información, asesoramiento y orientación sobre los recursos existentes para la creación de empleo.
- Elaboración, desarrollo y evaluación de planes de formación y empleo.
- Servicio de asesoramiento jurídico, económico y fiscal para la creación de nuevas empresas y autoempleo.
- Elaboración de propuestas y establecimiento de medidas para favorecer el desarrollo, dinamización, la promoción y la potenciación del comercio del municipio.
- Proyectos de desarrollo local.
- Escuelas taller y casas de oficio.
- Talleres y cursos de empleo.
- Servicios a pequeñas y medianas empresas
- Bolsas de trabajo

- Unidad administrativa de Subvenciones

Se encarga de gestionar todo lo relativo a las subvenciones que puede recibir el ayuntamiento y colabora con las distintas unidades administrativa en la gestión del otorgamiento de subvenciones.

Son funciones básicas:

- Localizar subvenciones de las que pueda ser beneficiario el ayuntamiento.
- Tramitación de las subvenciones y control del cumplimiento de los requisitos.
- Elaboración de bases para el otorgamiento de subvenciones.

- Unidad administrativa de Patrimonio Histórico y Cultural

Se encarga de la gestión del patrimonio histórico canario en el marco de la competencia municipal, siendo sus funciones básicas las siguientes:

- Vigilar el patrimonio histórico existente en el municipio, notificando al Cabildo Insular la existencia de cualquier factor que amenace o pueda amenazar sus valores, sin perjuicio de proponer la inmediata adopción de las medidas cautelares que sean precisas para la preservación de los mismos.
- Colaborar en la ejecución de las medidas cautelares adoptadas por otras Administraciones Públicas para el aseguramiento de los bienes integrantes del patrimonio histórico, particularmente en los casos de suspensión o precintos de obras o cuando se estén llevando a cabo usos indebidos de los mismos.
- Colaborar con otros departamentos municipales en la formulación y tramitación de los Planes Especiales de Protección de los Conjuntos Históricos, de conformidad con lo previsto en la legislación urbanística, proponiendo el establecimiento de las medidas de fomento necesarias con objeto de conseguir su preservación y revitalización.
- Colaborar con otros departamentos municipales en la formulación y tramitación de los Planes Especiales de Protección de las Zonas Arqueológicas o de los Sitios Históricos, de oficio o a instancias del Cabildo Insular correspondiente.
- Colaborar con otros departamentos municipales en la formulación y tramitación, de conformidad con la normativa urbanística aplicable, del catálogo arquitectónico municipal a fin de tutelar y conservar los edificios y elementos de valor sitios en el término de la entidad.
- Elevar a los Cabildos Insulares iniciativas en materia de obras de protección y conservación de los bienes históricos sitios en el municipio, para su inclusión en la programación insular anual.



- Colaborar con el Cabildo Insular en la creación y gestión de los Parques Arqueológicos, en el marco de los convenios de colaboración que se suscriban al efecto.
- Promover la creación de museos de ámbito municipal o de ámbito comarcal, en colaboración con otros Ayuntamientos.
- Realzar y dar a conocer el valor cultural de los bienes integrantes del patrimonio histórico canario que radiquen en el municipio.

II. ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y SOCIOCOMUNITARIA

Se integran, con carácter general, los denominados servicios a las personas, desde la perspectiva social y dentro del marco competencial otorgado al municipio, conjuntamente con otros sectores de gestión especializados dirigidos a determinados colectivos sociales. Se vinculan a esta área las unidades administrativas relacionadas con el desarrollo y la promoción personal.

- Unidad administrativa de Servicios Sociales

Encargada de realizar la prestación de servicios municipales vinculados con el bienestar social, tanto de carácter básico como especializados, respondiendo a las necesidades y demandas vecinales en esta materia.

Son funciones básicas:

- Información, asesoramiento y orientación a las personas, familias y colectivos sociales sobre los derechos, obligaciones y recursos en materia de servicios sociales.
- Diagnóstico y estudio de la demanda social en el municipio, canalizando las propuestas de intervención.
- Promoción de servicios preventivos, con incidencia especial a aquellos colectivos que se encuentren en situación de riesgo de exclusión social.
- Coordinación con los equipos profesionales de los sistemas de bienestar social así como con las entidades asociativas que desarrollan actuaciones en el ámbito de los servicios sociales.
- Valoración de situaciones de necesidad social y tratamiento especializado o intervención personalizada en situaciones de necesidad.
- Desarrollo de actuaciones preventivas de situación de riesgo y necesidad social.
- Tramitación y control de la gestión económica de los programas sociales.
- Redacción de reglamentos u ordenanzas relacionados con el ámbito de las funciones del servicio.

- Unidad administrativa de Cultura

Se encarga de la gestión de actividades que permitan la promoción, participación y difusión cultural.

Funciones básicas:

- Diseño, ejecución y control de los proyectos, programas y actividades de difusión cultural de iniciativa municipal.
- Gestión y dirección de la biblioteca y demás centros en los que se llevan a cabo las distintas manifestaciones o eventos de índole cultural.
- Desarrollo y gestión de las convocatorias de premios, ayudas, concursos y certámenes de apoyo a la creación artístico-cultural en todas sus facetas.

- Unidad administrativa de Deportes

Se encarga de la organización, planificación y promoción de la actividad deportiva.

Funciones básicas:

- Organización y gestión de actividades y eventos deportivos.
- Desarrollo y gestión de las convocatorias de subvenciones, premios, concursos y certámenes de apoyo a la actividad deportiva.

- Unidad administrativa de Educación

Funciones básicas:

- Diseño, ejecución y control de los proyectos, programas y actividades de difusión y promoción

educativa de iniciativa municipal.

- Vigilancia, mantenimiento y limpieza de centros escolares.
- Tramitación de subvenciones y becas cuyo objeto se refiera al ámbito de la educación.
- Diseño, ejecución y control de los proyectos, programas y actividades de difusión cultural de iniciativa municipal.
- Gestión y dirección de la biblioteca y demás centros en los que se llevan a cabo las distintas manifestaciones o eventos de índole cultural.
- Desarrollo y gestión de las convocatorias de premios, ayudas, concursos y certámenes de apoyo a la creación artístico-cultural en todas sus facetas.

- Unidad administrativa de Participación Ciudadana

Tiene la finalidad de impulsar de la participación ciudadana en los asuntos públicos.

Funciones básicas:

- Dinamización de la actividad participativa de los distintos sectores del municipio.
- Recepción de iniciativas, sugerencias, peticiones y propuestas formuladas por las entidades ciudadanas.
- Velar por el cumplimiento de lo previsto en la Ley de municipios de Canarias en la materia.

- Unidad administrativa de Escuelas Infantiles

Realiza la planificación y ejecución de actividades complementarias de carácter educativo y el mantenimiento de los centros escolares.

Funciones básicas:

- Diseño, ejecución y control de los proyectos, programas y actividades de difusión y promoción educativa de iniciativa municipal.
- Vigilancia, mantenimiento y limpieza de centros escolares
- Tramitación de subvenciones y becas cuyo objeto se refiera al ámbito de la educación.

- Unidad administrativa de Universidad Popular

- Unidad administrativa de Juventud

Se encarga de:

- Ejecución de programas municipales que comprendan actividades y servicios destinados a jóvenes.

- Unidad administrativa de Festejos

Se encarga de la planificación y desarrollo de eventos de carácter festivo y tiene como funciones básicas las siguientes:

- Organización, gestión y supervisión de los eventos festivos en los que participe, apoye o impulse el Ayuntamiento.

- Unidad administrativa de Escuelas Artísticas Municipales

III. ÁREA DE URBANISMO, PROMOCIÓN TURÍSTICA Y SEGURIDAD.

Área de Gobierno a la que corresponde la efectiva realización de las competencias municipales en materia de Ordenación del territorio y urbanismo, las relacionadas con el impulso de la actividad económica, con especial incidencia en todas aquellas actuaciones y proyectos de intervención en el sector turístico, dinamización del comercio, así como las acciones de promoción externa del municipio. Así mismo se integran las funciones relacionadas con la seguridad ciudadana y vial, así como las actuaciones vinculadas con protección civil, el tráfico y el transporte.

- SERVICIO DE URBANISMO

Se encarga del planeamiento, gestión urbanística, disciplina y gestión del dominio público en general. Tiene encomendadas las funciones vinculadas con el planeamiento, la intervención y la gestión urbanística en el ámbito municipal, la elaboración y/o diseño de proyectos e infraestructuras, así como la tramitación de los procedimientos en materia de actividades y espectáculos públicos.

- Unidad administrativa de Planeamiento



Son funciones básicas:

- Redacción y/o tramitación de los distintos instrumentos de ordenación urbanística, de conformidad con la normativa vigente.
- Realización en informes-propuesta o cualquier otra actuación de índole técnica, relacionadas con las figuras de planeamiento urbanístico y cuya redacción se haya encomendado a instituciones o profesionales externos.
- Informes propuesta de aquellos instrumentos urbanísticos de iniciativa particular.
- Colaboración con los organismos públicos y demás instituciones en el desarrollo de las funciones sobre ordenación del territorio y urbanismo en el ámbito municipal.
- Elaboración, informe y propuesta para la suscripción de convenios urbanísticos y colaboración con personas públicas y privadas.
- Informe y tramitación de los instrumentos de gestión urbanística de iniciativa municipal.
- Informe de los instrumentos de gestión urbanística de iniciativa particular.
- Tramitación de expedientes de expropiación, representando técnicamente al ayuntamiento en aquellos organismos que tengan por objeto la definición de tales valoraciones urbanísticas.
- Información urbanística general.
- Elaboración de propuestas sobre normativa, ordenanzas y/o procedimientos generales en materia de urbanismo.
- Elaboración de informes a requerimiento de la autoridad competente en materia propia de las funciones encomendadas.
- Redacción de proyectos y dirección de obras de iniciativa municipal.
- Supervisión de proyectos de obra y dirección facultativa.

- Unidad administrativa de Actividades Clasificadas

Funciones básicas:

- Tramitación de los expedientes de solicitud de licencias de actividades clasificadas y espectáculos públicos.
- Tramitación de los expedientes sancionadores por infracciones en materia de apertura de establecimientos y espectáculos públicos.

- Unidad administrativa de licencias y autorizaciones

Funciones básicas:

- Tramitación de los expedientes de solicitud de licencias de edificación, demolición y actividades inocuas.
- Tramitación de expedientes sobre licencias de 1ª ocupación, cédulas de habitabilidad, calificación territorial, vallados, segregaciones...etc.
- Tramitación de licencias, autorizaciones y concesiones por el aprovechamiento especial o utilización privativa del dominio público.
- Tramitación e informes sobre actas de alineaciones y rasantes y actas de replanteo.

- Unidad administrativa de Disciplina urbanística

Funciones básicas:

- Tramitación de los expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas.
- Tramitación de expedientes de ruina y órdenes de ejecución.

- Unidad administrativa de Vivienda.

Funciones básicas:

- El desarrollo de políticas municipales en materia de vivienda.
- Planificación y ejecución de actuaciones vinculadas con la promoción de la vivienda.

- PROMOCIÓN TURÍSTICA

Realiza las funciones de planificación y gestión de proyectos que permitan el impulso de la actividad económica, empresarial y ocupacional, el desarrollo permanente del sector comercial y la realización de actividades relacionadas con la promoción del sector turístico.

- Unidad administrativa de Turismo y Playas

Con las funciones básicas de:

- Coordinación y ejecución de actividades y eventos relacionados con el turismo.
- Coordinación y colaboración en la tramitación de todo tipo de subvenciones en la materia.
- Redacción de los reglamentos u ordenanzas relacionados con el ámbito de funciones del servicio.
- Coordinación y gestión de los servicios de información y promoción de las oficinas de turismo y puntos de información del municipio.
- Promoción del destino turístico en el ámbito local, nacional e internacional.
- Gestión estadística de datos, encuestas e informes estadísticos.
- Gestión y actualización de información sobre servicios y recursos turísticos del destino para su posterior difusión al visitante.
- Merchandising y control de stocks de almacén.
- Ejecución de sistemas de calidad implantados en las oficinas de turismo
- Revisión y actualización del material turístico editado por la concejalía así como de los contenidos de portales y webs turísticas.
- Redacción de nuevas acciones de marketing turístico tendentes a mejorar e innovar la promoción del destino.
- Colaboración con los organismos públicos y demás instituciones públicas vinculadas al turismo.
- Elaboración de informes previos a la concesión de autorizaciones municipales en materia de turismo y playas.

- Unidad administrativa de Mercadillos.

Encargada de la gestión de los mercadillos que se establezcan en el municipio, con la función básica de:

- Autorización y control de la ocupación del dominio público para la realización de actividades comerciales sin radicación, previo establecimiento de las zonas destinadas a tal fin.

- Unidad administrativa de Tramitación de Sanciones.

Se encarga, dentro del ámbito de la promoción turística, de velar por el cumplimiento de las ordenanzas y reglamentos municipales reguladores de las distintas actividades con incidencia en la consideración de este municipio como un destino turístico de excelencia, como son las relativas a publicidad; playas y litoral; ocupación del dominio público; venta ambulante; y sanidad y consumo; siendo sus funciones básicas las siguientes:

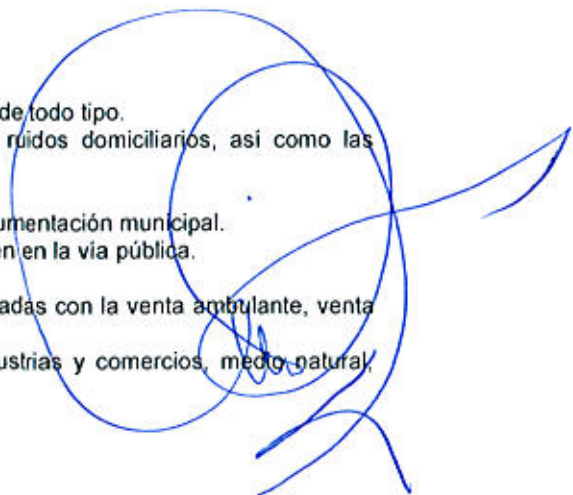
- Tramitación de los expedientes sancionadores por infracciones en materia de publicidad y playas.
 - Tramitación de los expedientes sancionadores derivados del incumplimiento de las ordenanzas reguladoras en materia de sanidad y consumo, incluyendo la sanidad mortuoria.
 - Tramitación de los expedientes sancionadores derivados del incumplimiento de las ordenanzas reguladoras en materia de venta ambulante y ocupación del dominio público.

-SEGURIDAD

Realizar las funciones de protección del libre ejercicio de derechos fundamentales y libertades públicas garantizando el mantenimiento de la seguridad ciudadana, la convivencia y la calidad de vida de la colectividad, mediante el desempeño de las funciones atribuidas en la normativa estatal y autonómica del cuerpo de la Policía Local, así como la coordinación y desarrollo de actuaciones en materia de Protección Civil, y todo lo relacionado con el tráfico y el transporte.

- Policía Local

Son funciones básicas:

- Vigilancia del cumplimiento de las ordenanzas municipales.
 - Colaboración en accidentes, incendios y, en general, siniestros de todo tipo.
 - Tramitación inicial de denuncias producidas en materia de ruidos domiciliarios, así como las originadas por los vehículos.
 - Colaboración en tareas de administración y tramitación de documentación municipal.
 - Comunicación de los desperfectos y anomalías que se observen en la vía pública.
 - Control de gases emitidos por los vehículos a motor.
 - Vigilancia, denuncia y seguimiento de las infracciones relacionadas con la venta ambulante, venta de tabaco y alcohol a menores, horario de cierre de locales, obras, industrias y comercios, medio natural, medio ambiente y ocupación de las vías públicas.
- 



- Prestación de auxilio, protección e información a los ciudadanos. Atención en situaciones de exclusión social y/o marginación.
- Regulación y vigilancia general del tráfico.
- Vigilancia de accesos a los colegios, así como el control de las zonas de influencia alrededor de los mismos.
- Intervención en los accidentes de tráfico: diligencias, atestados e informes que correspondan.
- Canalización, mediante señalización correspondiente, de las alteraciones del tráfico de vehículos, manifestaciones populares, obras, etc.
- Organización de dispositivos necesarios para evitar problemas circulatorios y mejorar la fluidez de la circulación, mediante la regulación de la misma en los lugares en que así sea necesario.
- Retirada de vehículos de la vía pública y su posterior ingreso en el depósito municipal de vehículos.
- Localización y precinto de vehículos.
- Realización de pruebas de alcoholemia a conductores de vehículos a motor.
- Control de velocidad de vehículos.
- Control de las autorizaciones de transporte especial con fijación de itinerarios de horarios.
- Vigilancia y prevención del delito, especialmente, en zonas públicas.
- Protección de autoridades municipales.
- Informes y diligencias para la autoridad judicial.
- Colaboración con las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.
- Prevención contra actos delictivos, faltas e infracciones.
- Prevención contra la introducción de drogas en los colegios.
- Desarrollo de las funciones de policía social, turística, ambiental y urbanística, de conformidad con lo dispuesto en la normativa autonómica de aplicación.

- Unidad administrativa de Protección Civil

Con la función básica de:

- Desarrollo de actuaciones vinculadas con protección civil y coordinación con la agrupación de voluntarios.

- Unidad administrativa de Tráfico y Transporte

Funciones básicas:

- Elaboración de informes técnicos sobre la ordenación y planificación de la red viaria, red semafórica y la señalización vertical y horizontal en materia de tráfico y circulación.
- Gestión de los expedientes administrativos para las autorizaciones y/o licencias relacionadas con el transporte público y privado y resto de las actividades vinculadas con esta materia.

IV. ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS PÚBLICOS, OBRAS PÚBLICAS Y EMBELLECIMIENTO.

Le corresponde a esta área la ejecución de obras e infraestructuras, el impulso de las actuaciones de preservación y protección medioambiental, la prestación de determinados servicios públicos, así como el mantenimiento de las dotaciones y equipamientos públicos.

- SERVICIO DE SERVICIOS PÚBLICOS.- Incluye las unidades administrativas de:

- Limpieza viaria
- Recogida de residuos sólidos
- Parques y Jardines
- Agua y Alumbrado

Se encarga de ejecutar las actuaciones en materia de protección del medio ambiente, las relativas a la gestión de residuos sólidos, la conservación de los parques y jardines municipales y alumbrado público, así como el desarrollo de las funciones vinculadas con sanidad y cementerio.

- Unidad administrativa de limpieza viaria

Son funciones básicas:

- Limpieza viaria.
- Redacción de reglamentos y ordenanzas relacionados con el ámbito de sus funciones.

-Gestión administrativa relacionada con las funciones otorgadas, así como la tramitación de los procedimientos sancionadores derivados del incumplimiento de las ordenanzas reguladoras para la prestación de los servicios públicos municipales.

- Unidad administrativa de recogida de residuos sólidos

Son funciones básicas:

- Recogida, tratamiento y eliminación de residuos sólidos.
- Redacción de reglamentos y ordenanzas relacionados con el ámbito de sus funciones.
- Gestión administrativa relacionada con las funciones otorgadas, así como la tramitación de los procedimientos sancionadores derivados del incumplimiento de las ordenanzas reguladoras.

- Unidad administrativa de Parques y Jardines

Son funciones básicas:

- Conservación y mejora de parques y jardines municipales.
- Redacción de reglamentos y ordenanzas relacionados con el ámbito de sus funciones.
- Gestión administrativa relacionada con las funciones otorgadas, así como la tramitación de los procedimientos sancionadores derivados del incumplimiento de las ordenanzas reguladoras.

- Unidad administrativa de Agua y Alumbrado

Son funciones básicas:

- Obras de instalación y conservación del alumbrado público.
- Redacción de reglamentos y ordenanzas relacionados con el ámbito de funciones del servicio.
- Gestión administrativa relacionada con las funciones otorgadas, así como la tramitación de los procedimientos sancionadores derivados del incumplimiento de las ordenanzas reguladoras.

- Unidad administrativa de Mantenimiento y Obras Públicas

Se encarga de realizar las funciones de gestión de los servicios de mantenimiento y conservación de las vías y espacios públicos, instalaciones y dependencias municipales.

Son funciones básicas:

- Conservación y mantenimiento de infraestructuras viarias y mobiliario urbano.
- Mantenimiento de los edificios municipales.
- Ejecución de obras de instalación y conservación de los elementos auxiliares de circulación y señalización.
- Limpieza de edificios e instalaciones municipales.
- Redacción de reglamentos y ordenanzas relacionados con el ámbito de sus funciones.
- Gestión administrativa relacionada con las funciones otorgadas, así como la tramitación de los procedimientos sancionadores derivados del incumplimiento de las ordenanzas reguladoras.

- Unidad administrativa de Sanidad y Consumo

Son funciones básicas:

- Supervisión de proyectos y actuaciones relacionados con la prevención y el control sanitario.
- Redacción de reglamentos y ordenanzas relacionados con el ámbito de sus funciones.
- Gestión administrativa relacionada con las funciones otorgadas.

- Unidad administrativa de Cementerio

Son funciones básicas:

- Gestión del cementerio municipal y la actividad administrativa funeraria.
- Redacción de reglamentos y ordenanzas relacionados con el ámbito de sus funciones.
- Gestión administrativa relacionada con las funciones otorgadas.

- Unidad administrativa de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

Son funciones básicas:

- Control de calidad ambiental del medio urbano y natural, así como la elaboración de planes y programas de protección y conservación del medio.
- Asesoramiento, informes y proyectos relativos a agricultura, ganadería y pesca.
- Redacción de reglamentos y ordenanzas relacionados con el ámbito de sus funciones.

-Gestión administrativa relacionada con las funciones otorgadas, así como la tramitación de los procedimientos sancionadores derivados del incumplimiento de las ordenanzas reguladoras

V. ÁREA DE PRESIDENCIA

Se asignan a esta Área las funciones de apoyo, asistencia y asesoramiento especial en relación con las atribuciones de la Alcaldía-presidencia.

Se estructura en la Alcaldía y el Gabinete de alcaldía; Prensa y Relaciones Institucionales; Vivienda; Formación y Empleo; y Planificación y Control.

- Unidad administrativa de Gabinete de Alcaldía.

Funciones básicas:

- Seguimiento de todos los asuntos con origen o destino a la alcaldía: Atención telefónica, organización de agenda, recepción de visitas y despacho de correspondencia.
- Control y seguimiento de las firmas del alcalde.
- Obtención de información y documentación requerida por la alcaldía para el desarrollo de su función.
- Gestión y control del archivo personal de la alcaldía.

- Unidad de Prensa y Relaciones Institucionales.

Funciones básicas:

- Organización de actos de representación municipal y proyección externa del Ayuntamiento.
- Atención protocolaria a la Corporación municipal y a sus miembros y actividades de relaciones públicas municipales.
- Relaciones de la corporación y sus órganos con los medios de comunicación social.
- Redacción de informaciones periodísticas sobre noticias del Ayuntamiento y su distribución a los medios de comunicación social.
- Mantenimiento del archivo con información de interés municipal publicada en los medios de comunicación; colecciones de diarios, grabaciones, resúmenes de prensa, comunicados, etc*.

- Unidad administrativa de Planificación y Control

Con la finalidad de planificar las políticas estratégicas y llevar a cabo el control de la gestión de las mismas.*

Abierto el turno de intervenciones por **Dña Isabel Santiago Muñoz** se comparte la necesidad de creación de las unidades, para la defensa del patrimonio histórico de Mogán y velar por el estricto cumplimiento de la normativa municipal, pero no apoya la propuesta porque, desde un punto de vista formal, aprecia varios errores. No comparte el modo que se ha realizado los traslados de personal, desmantelando unos departamentos para crear otros, sin adscripción de técnico cualificado, cuando la formación del personal tiene que ser adecuada y suficiente para el trabajo.

De otra parte dice que en la unidad de tramitación de sanciones la falta de cordura es más evidente, con los continuos traslados de personal por la necesidad de la alcaldesa de controlarlo todo o creerse en posesión de la verdad absoluta. Prosigue refiriéndose a las competencias de esta unidad que recoge, entre otras, a consumo cuándo esta es una materia que se atribuye a la Comunidad Autónoma, por lo que pide se subsane el error.

Dña María del Carmen Navarro Cazorla afirma que es la tercera vez que traen al Pleno las Areas de Gobierno, incorporando dos nuevas unidades, lo que evidencia que antes ni ahora tienen nada claro de la organización municipal. Prosigue diciendo que es curioso que la unidad de tramitación de sanciones se incluya en promoción turística porque el cinco de febrero traslada a trabajadores de distintos departamentos a la unidad de promoción turística, sin previo aviso a los concejales responsables, con el caos administrativo que supone, y un mes después se crea la unidad administrativa.

Seguidamente se refiere a la unidad administrativa de patrimonio histórico y cultural, donde no se transcribe el artículo 9 de la Ley 4/99, faltando los apartados uno y dos, lo que demuestra que no leen lo que firman, y pregunta, finalmente, a que trabajador van a poner al frente de la unidad.

Por **D. Juan M. Navarro Romero** se agradece a la Sr^a. Santiago que esté de acuerdo en la necesidad de creación de las unidades.

Por **Dña Isabel Santiago** se manifiesta que las formas son importantes porque cuando se pierden éstas también se pierde la razón, y el colmo de la propuesta aparece en la estructura resultante porque se incluye a D. Domingo Rodríguez como teniente de alcalde de Área de Servicios Centrales, por lo que pide que quede el asunto sobre la mesa hasta que se subsanen los errores mencionados para garantizar la seguridad jurídica.

Dña María del Carmen Navarro Cazorla se reitera la pregunta del trabajador que estará al frente de la unidad de patrimonio histórico y dice que lo saben, aunque no se atreven a decirlo. Pregunta seguidamente por un trabajador muy relacionado con la alcaldesa que ha sido trasladado al archivo, mediante decreto y a espaldas de la concejala de cultura. Termina diciendo que en un solo decreto se avoca las competencias del concejal y traslada a cinco personas.

Por **D. Juan M. Navarro Romero** se pide que se explique por qué no se ha protegido el patrimonio histórico del municipio, cuando la Sr^a. Navarro debería estar aplaudiendo la creación del departamento para evitar aberraciones como la casa del Tostador porque nada se ha hecho hasta ahora. Igualmente se refiere a las numerosas denuncias sin tramitar y expedientes sancionadores sin instruir y resolver.

Por la Sr^a. **Alcaldesa-Presidenta** se llama en dos ocasiones al orden a Dña. Maria del Carmen Navarro Cazorla por intervenir sin estar en el uso de la palabra, con expresa advertencia de que la tercera significará que se tenga que ausentar de la sesión.

Por la Presidencia se somete a votación que el asunto quede sobre la mesa, desestimándose por un voto a favor (Mixto/NC), once votos en contra (CIUCA-Mixto/PSOE) y ocho abstenciones (PP).

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por diecinueve votos a favor (CIUCA, PP, Mixto/PSOE) y un voto en contra (Mixto/NC).

1.2.- REVISION DE OFICIO DE LIQUIDACION DE IBI DE LOS AÑOS 2010 A 2013, TITULAR D. JOSE JUAN BONNY MIRANDA.

Por mí, el secretario, se da cuenta de la siguiente propuesta, cuyo tenor literal es el siguiente:

**Julian Artemi Artilles Moraleda, Concejal Delegado en materia de Hacienda, Contratación y Pesca (Decreto Nº 1.968/2015, de 29 de junio, modificado por 3.200/2015, de fecha 30 de octubre de 2015) examinado el expediente de solicitud de revisión de actos nulos de pleno derecho, instado por D. José Juan Bonny Miranda, frente a las liquidaciones del IBI del inmueble de referencia catastral nº 0439601DR3703N0005KG de los años 2.010 a 2.013.*

VISTA la DILIGENCIA DE ORDENACIÓN de 6 de octubre de 2.015 en que se lleve a puro y debido efecto lo acordado en la Sentencia nº 276/2015, de 28 de septiembre de 2.015, del Juzgado de lo Contencioso Administrativo Nº 1 de Las Palmas, que viene a determinar la competencia del Pleno en los procesos de revisión del art. 217 Ley 58/2003 General Tributaria.

VISTO el Informe Técnico de Informe emitido por la Tesorera Municipal, responsable del Área de Dependencia Recaudatoria de 19 de enero de 2.016 que literalmente dice: Vista la solicitud de revisión de actos nulos de pleno derecho, formulada por D. José Juan Bonny Miranda, con Registro de Entrada en el Ayuntamiento el 19 de diciembre de 2.013, con nº 17.779, y cumpliendo con el mandato establecido en la Sentencia nº 276/2015, de 28 de septiembre de 2.015, del Juzgado de lo Contencioso Administrativo Nº 1 de Las Palmas, así la referida Sentencia acordó declarar la nulidad del Decreto nº 295/2014, de 30 de enero de 2.014, por el que se inadmitía a trámite la solicitud de revisión de actos nulos de pleno derecho, instada frente a las liquidaciones del IBI del inmueble de referencia catastral nº 0439601DR3703N0005KG de los años 2.010 a 2.013.

La Sentencia impone la nulidad del Decreto, en la necesidad de aplicar el art. 110 de la Ley de las Bases del Régimen Local, que dispone que corresponde al Pleno de la Corporación la declaración de nulidad de pleno derecho, y la revisión de actos dictados en vía de gestión tributaria, en los casos y acuerdos con conocimiento establecido en los artículos 153 y 154 de la Ley General Tributaria, que eran de la derogada Ley 230/1.963, y que en la actualidad ha de entenderse al art. 217 de la Ley 58/2003 General Tributaria, así el acuerdo de inadmisibilidad correspondería al Pleno de la Corporación.

Expuesto el antecedente, corresponde elevar propuesta técnica referida a su solicitud, al objeto de someterlo a la consideración y resolución del Pleno del Ayuntamiento, y al efecto remito. El recurrente pretende la anulación amparándose en que el 15 de junio de 1.994 se aprobó la Ponencia de Valores para el Ayuntamiento de Mogán, y que en ningún momento la Gerencia Territorial del Catastro le notificó el valor catastral, y que en base a ello estima que se han lesionado sus derechos, y que los actos de liquidación se han dictado prescindiendo total y absolutamente del procedimiento, por lo que solicita la nulidad de los recibos del IBI de 2.010 a 2013, con la devolución de los importes pagados (895,22 €).

Cumpliendo con la exigencia de enjuiciar con amplia, y suficiente motivación la INADMISIÓN A TRAMITE DE LA REVISIÓN DE OFICIO, y con lo requerido en el art. 217 LGT, señalar que el interesado ha venido abonando en periodo voluntario de pago todos los recibos emitidos por el Ayuntamiento- se tiene constancia en la base de datos informática, ya desde el ejercicio 2002-, teniendo pleno conocimiento en todos estos años del valor catastral asignado al inmueble objeto del presente, con garantías suficientes para su impugnación, pudiendo alegar extremos procedimentales de anulabilidad o cualquier otro que estimare procedente para su defensa, sin que haya hecho uso alguno de dichas garantías. De conformidad con lo dispuesto en los art. 105 de carga de la prueba, y art. 108 de la prueba de las presunciones de la Ley 58/2003 LGT, la Administración Tributaria Municipal ha probado fehacientemente que el solicitante conocía el valor catastral asignado al apartamento antes del ejercicio 2.010 reclamado. Pues dicho valor catastral constaba en cada uno de los recibos pagados por el contribuyente desde antes del ejercicio 2.010 << folios 1 al 6 del expediente donde constan las bajas contables por ingreso de los recibos de 2.010 a 2.013, así como en los folios 23 a 25 de expediente en que pagó en 2.007-2008 y 2009 los recibos del mismo apartamento con el valor catastral asignado por la Ponencia de Valores de 1.994- con indicación del valor catastral del suelo y de la construcción.

Recurrir actos de gestión catastral, como la notificación de Ponencia de Valores, en reclamaciones formuladas contra las liquidaciones o recibos del IBI girados por el Ayuntamiento constituye una desviación procesal, salvo que se demuestre que el contribuyente no conocía el valor catastral asignado, lo que en el presente caso quedó acreditado que lo conocía, así pues la revisión constituiría dispensa o exención no permitida por las leyes. La desviación procesal y la prueba de que conocía el valor catastral, tal como dispone el art 106 de la Ley 30/1992 establece que las facultades de revisión no podrán ser ejercitadas cuando por prescripción de acciones, por el tiempo transcurrido o por otras circunstancias, su ejercicio resulte contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes.

Como preceptúa al propio art. 217 Ley 58/2003, se podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite de las solicitudes formuladas por los interesados, sin necesidad de recabar dictamen del órgano consultivo, cuando la solicitud no se base en alguna de las causas de nulidad del apartado 1 de este artículo o carezca manifiestamente de fundamento, así lo establecido anteriormente, carece de fundamento su pretensión, toda vez que la misma no cumple con los requisitos del art. 217.1 ley 58/2003 que limita la solicitud, y determina que para la declaración de nulidad de pleno derecho de los actos dictados en materia tributaria, o que no hayan sido recurridos en plazo, será necesario que los mismos lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional; que hayan sido dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio; que tengan un contenido imposible; que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta; que hayan sido dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido para ello o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad en los órganos colegiados; que los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición. En conclusión, y a juicio de esta Tesorera no existen causas de revisión, con un pronunciamiento de inadmitir a trámite la solicitud formulada, que como se expone motivadamente carece manifiestamente de fundamento, como causa de inadmisión señalada en el art. 217 de la Ley 58/2003.

Por cuanto antecede y, considerándose que la adopción de este acuerdo es competencia del Pleno de la Corporación, como órgano competente a tenor de lo dispuesto en art. 110 de la Ley de las Bases del Régimen Local se **PROPONE:**

PRIMERO.- INADMITIR A TRAMITE la solicitud de revisión de actos nulos de pleno derecho, instada por D. José Juan Bonny Miranda, frente a las liquidaciones del IBI del inmueble de referencia catastral nº 0439601DR3703N0005KG de los años 2.010 a 2.013, que como se expone motivadamente carece manifiestamente de fundamento, como causa de inadmisión señalada en el art. 217 de la Ley 58/2003.

SEGUNDO.- Notificar el acuerdo adoptado por el Pleno Municipal a por D. José Juan Bonny Miranda NIF: X0102138H, Plaza de España nº 7,-3ºH (Att Jiménez Brito Abogados), CP 35007- Las Palmas de G.C., a los efectos oportunos."

Abierto el turno de intervenciones Dña Isabel Santiago Muñoz afirma que los procedimientos están para cumplirlos y no saltárselos, siendo esta administración condenada en costas por no haber resuelto el pleno y así se refiere al Decreto 397/16, que se sustenta en un texto normativo que no es de aplicación, que pone de manifiesto que quien firma no lee y quien elabora no tiene ni idea.

Prosigue diciendo que la inseguridad jurídica está presente en la tramitación de los expedientes y espera que no se falle en los expedientes sancionadores a CIUCA y, en consecuencia, no prescriban las infracciones.

Por Dña María del Carmen Navarro Cazoria señala que este asunto cumple un mandato judicial y, en

consecuencia, están de acuerdo.

D. Juan M. Navarro Romero coincide con la Sr^a. Santiago en que este expediente es un ejemplo de como no se deben hacer las cosas.

Dña Isabel Santiago manifiesta su alegría porque el Sr. Navarro esté de acuerdo con sus manifestaciones y espera que se concluya con las sanciones a CIUCA por dieciocho mil euros, que vienen muy bien a las arcas públicas.

Por **Dña María del Carmen Navarro Romero** se dice que sorprende que la sentencia esté desde el quince de octubre del pasado año y se traiga a pleno más de cuatro meses después. Concluye diciendo que la resolución se adoptó con base en el informe técnico que obra en el expediente.

Por **D. Juan M. Navarro Romero** se afirma que los expedientes sancionadores incoados a CIUCA se tramitarán conforme a derecho.

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por diecinueve votos a favor (CIUCA, PP, Mixto/PSOE) y una abstención (Mixto/NC).

1.3.- REVOCACION DE LA DEDICACION EXCLUSIVA DEL CONCEJAL D. DOMINGO RODRIGUEZ GONZALEZ.

Por mí, el secretario, se da cuenta de la propuesta dictaminada, cuyo tenor literal es el siguiente:

"MEMORIA-PROPUESTA DE LA ALCALDÍA

Mediante Decretos de Alcaldía de fecha dieciocho de febrero de dos mil dieciséis se resuelve el cese de D. Domingo Rodríguez González como concejal delegado de Recursos humanos, escuelas infantiles y mantenimiento de vías públicas, Teniente alcalde de área y miembro de la Junta de Gobierno local y se emitió Informe de Secretaría sobre la normativa y procedimiento a seguir para revocar la declaración y situación de dedicación exclusiva de D. Domingo Rodríguez González.

Esta Alcaldía, considerando más adecuado para los intereses municipales desde el punto de vista de la organización así como desde el aspecto económico, considera que es conveniente reorganizar las delegaciones y, en su caso, revocar consiguientemente la declaración de dedicación exclusiva de D. Domingo Rodríguez González.

Por todo ello, PROPONGO

PRIMERO. *Revocar el régimen de dedicación exclusiva, así como todos los derechos económicos que de ésta se derivan, del cargo de teniente de alcalde, presidente de comisión y delegación de atribuciones de D. Domingo Rodríguez González, con motivo del cese en las mencionadas responsabilidades.*

SEGUNDO. *Notificar el presente acuerdo al interesado, con expresión de los recursos que proceda, y proceder a la publicación en el Boletín oficial de la provincia y publicación en el tablón de edictos municipal."*

Abierto el turno de intervenciones por **Dña Isabel Santiago Muñoz** se dice que la alcaldesa ha adoptado una decisión irregular porque ha sido dictada para perjudicar a una persona que dice lo que piensa, dándole de baja en la seguridad social desde el dieciocho de febrero a pesar que disfruta del régimen de dedicación exclusiva hasta la revocación, es decir el día de hoy, lo que supone una decisión nula por adoptarla un órgano manifiestamente incompetente, pidiendo que el expediente quede sobre la mesa porque el modo de proceder no es el que marca la Ley.

De otra parte dice que si esto se lo hacen a un compañero que no le harán a un desconocido, y es que huele a decisión perretosa, señalando que con el cese ha quedado tocado de muerte el gobierno. Termina

diciendo que Domingo ha demostrado la valentía de la que carece el gobierno por la defensa de lo justo y crítica de lo que está mal. Concluye diciendo que lo justo es votar contra la propuesta y decirle a Domingo que lo apoyan.

D^a María del Carmen Navarro Cazorla lamenta la ausencia de D. Domingo Rodríguez y las explicaciones que pudiera dar sobre el motivo real de su destitución, porque parece que la alcaldesa no soporta que los concejales tengan criterio propio. Prosigue diciendo que D. Domingo se cansó de ser sumiso y afirmó que los cambios de personal fueron muchos, sin motivar y por el ordeno y mando de la alcaldesa.

De otra parte dice que lo que más le sorprende es que sea una funcionaria, simpatizante de CIUCA, la que mande más que cualquier concejal de gobierno y que éstos le rindan cuentas. Concluye diciendo que lo más esperpéntico es que la alcaldesa no haya dado la cara ante el compañero.

D^{ña} Isabel Santiago dice que el cese se debió a deslealtad, confundiéndola con fidelidad, por cuanto aquellos discrepan y estos son borregos, cobardes y sumisos. Quien rompe el contrato social con los vecinos de Mogán no merece representar a este municipio.

Prosigue diciendo que hoy debiéramos estar votando el cese de Onalia Bueno en lugar del de Domingo Rodríguez, que en su trayectoria personal y profesional ha demostrado mucho más que los miembros del gobierno municipal, que hoy pueden acabar con ocho meses de terror y dignificar las decisiones adoptadas. Finaliza diciendo que lo triste es culpar a D. Domingo cuando la única responsable es Onalia Bueno, imponiendo el ordeno y mando.

D^{ña} María del Carmen Navarro Cazorla señala que la alcaldesa sigue con la mala costumbre de buscar lacayos y compañeros sumisos, que se sientan orgullosos de los cargos pero ante cualquier problema la alcaldesa se irá de rositas y éstos pagarán. Prosigue diciendo que no ha tardado en culpar a Domingo Rodríguez de los traslados de personal, lo que justificó en la comparecencia de agosto pasado como optimización de recursos y ordenar la casa.

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por once votos a favor (CIUCA, Mixto/PSOE), un voto en contra (Mixto/NC) y ocho abstenciones (PP).

1.4.- RESOLUCION A LA RECLAMACION CONTRA LA APROBACION PROVISIONAL Y APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA POR CREDITO EXTRAORDINARIO N° 1/2016, AL PRESUPUESTO PRORROGADO DEL AÑO 2016.

Por mí, el secretario, se da cuenta de la propuesta dictaminada, cuyo tenor literal es el siguiente:

"D. Julian Artemi Artilas Moraleda, Concejal Delegado del Iltr. Ayuntamiento de Mogán en materia de Economía y Hacienda (Decreto 3.200/2015 de 30 de octubre de 2015), en virtud de las atribuciones delegadas que me confiere la legislación vigente de Haciendas Locales,

Visto el informe emitido por la Intervención General de Fondos en relación a las alegaciones presentadas contra la aprobación provisional de la Modificación Presupuestaria por Crédito Extraordinario, n° 1/2016 al Presupuesto General prorrogado del Iltr. Ayuntamiento de Mogán para el ejercicio 2016.

PROPONGO

Primero.- Desestimar las alegaciones presentadas contra la aprobación provisional del expediente de modificación presupuestaria por Crédito Extraordinario, n° 1/2016 en base al informe emitido por la Intervención General de este Ayuntamiento.

Segundo.- Aprobar definitivamente la Modificación Presupuestaria por Crédito Extraordinario, número 1/2016, del Presupuesto General del Iltr. Ayuntamiento de Mogán prorrogado para el ejercicio 2016, en virtud de lo dispuesto en el art. 169 del TRLRHL y 20 del RD. 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en Materia de Presupuestos."

Abierto el turno de intervenciones por **D^{ña} Isabel Santiago** se da cuenta de la enmienda parcial de adicción en este asunto, presentada en el día de hoy, n° R.E. 3373. "TERCERO.- Crear la comisión municipal

de transparencia a los efectos de garantizar, dentro de los límites legales fijados por la confidencialidad y la misma ley de protección de datos, que el Plan de empleo llegue a quienes más lo necesitan”

Desde Nueva Canarias plantea la puesta en marcha de un Plan de empleo con un destino de un millón de euros, como así se comprometió CIUCA en el programa electoral, pero sólo destinan 43.000 euros más que el PP.

Por **Dñª Pino González Vega** se dice que ponerse al lado de los más necesitados no es poner trabas al desarrollo del programa, cuando hay familias que no tienen ningún tipo de ingreso. Así mismo afirma que durante el año se acogerán a otros programas de empleo, con otros perfiles y categorías profesionales.

Por **D. Juan M. Navarro Romero** se espera que la Srª. Santiago se apoye el expediente, que ha retrasado conscientemente por las alegaciones formuladas y resueltas por la intervención por cuanto se trata de conveniencia y oportunidad de la medida, no de legalidad.

Por **Dñª Isabel Santiago** se recuerda al portavoz de CIUCA que son las mismas alegaciones que presentaba en el pasado mandato con el citado partido. Lamenta que el Plan de empleo sólo llegue a 44 personas.

Por **Dñª Pino González Vega** pregunta a la Srª Santiago si cuestiona al Cabildo que es el responsable de las contrataciones.

Dñª María del Carmen Navarro Cazorla califica de triste que el Sr Mencey hable de retrasar la actuación, cuando CIUCA presentaba en el anterior mandato las alegaciones en la Delegación del gobierno, con el único objetivo de retrasar la obra de la casa de cultura. Prosigue diciendo que su grupo aprobó inicialmente este expediente porque sigue la línea del fomento de empleo.

Termina su intervención exigiendo que las personas realicen las funciones para las que fueron contratadas y con una selección justa del personal.

Por **D. Juan M. Navarro Romero** se manifiesta que, efectivamente, pretendían destinar un millón de euros al Plan pero el desajuste económico y las deudas lo impiden, caso de los cinco millones por la expropiación del cementerio. Concluye diciendo que este ayuntamiento también se acogerá al Plan de empleo del Gobierno de Canarias así como se han puesto en marcha planes de formación, quedando el número de parados reducido en 400 personas.

Por mí, el secretario, se informa que en la fase de aprobación definitiva no caben enmiendas por cuanto se precisaría, en caso contrario, una nueva fase de información pública.

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por diecinueve votos a favor (CIUCA, PP, Mixto/PSOE) y una abstención (Mixto/NC).

1.5.- APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOGAN PARA EL AÑO 2016, BASES DE EJECUCION Y PLANTILLA DEL PERSONAL.

Por mí, el secretario, se da cuenta de la propuesta dictaminada en la Comisión Informativa de Servicios Centrales, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dñª. Alba Medina Álamo, Presidenta de la Comisión Informativa de Servicios centrales.

En relación con el expediente de aprobación del presupuesto general, la Comisión Informativa de Servicios Centrales, en sesión celebrada el día veintitrés de febrero de 2016, emitió, entre otros, el dictamen que a continuación se transcribe literalmente:

DICTAMEN SOBRE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2016

Formado el Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2016, así como, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado

por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988.

Visto y conocido el contenido del informe del Interventor municipal del proyecto de presupuesto, de fecha dieciocho de febrero de 2016.

Visto el Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y cumplimiento de la regla de gesto de la misma fecha.

Tras deliberación de los Sres. miembros de esta Comisión Informativa de Servicios Centrales, y con 4 votos a favor (CIUCA y Mixto/ PSOE), 3 abstenciones (PP-Mixto/NC) y en consecuencia por mayoría se propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General consolidado del Ayuntamiento de MOGAN, para el ejercicio económico 2016, junto con sus Bases de Ejecución, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE CONSOLIDACION DE LOS PRESUPUESTOS QUE CONFORMAN EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2016

CAP.	DENOMINACION	CORPORACION	MOGÁN SOCIO-CULTURAL, S.L.U.	MOGÁN GESTIÓN MUNICIPAL, S.L.U.	SUBTOTAL	TRANSFER INTERNAS	TOTAL CONSOLIDADO
PRESUPUESTO DE INGRESOS							
A) OPERACIONES CORRIENTES							
1	Impuestos directos	15.174.500,00			15.174.500,00	0,00	15.174.500,00
2	Impuestos indirectos	4.100.000,00			4.100.000,00	0,00	4.100.000,00
3	Tasas y otros ingresos	6.595.455,48	1.110.996,76	1.609.400,00	9.315.852,24	2.720.396,76	6.595.455,48
4	Transferencias corrientes	6.304.873,14			6.304.873,14	0,00	6.304.873,14
5	Ingresos patrimoniales	160.000,00			160.000,00	0,00	160.000,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL							
6	Enajenación Inversiones reales	0,00			0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	1.616.406,14			1.616.406,14	0,00	1.616.406,14
8	Activos Financieros	150.000,00			150.000,00	0,00	150.000,00
9	Pasivos Financieros	0,00			0,00	0,00	0,00
TOTAL		34.101.234,76	1.110.996,76	1.609.400,00	36.821.631,52	2.720.396,76	34.101.234,76
PRESUPUESTO DE GASTOS							
A) OPERACIONES CORRIENTES							
1	Gastos de personal	12.770.643,01	935.769,78	1.112.644,40	14.819.057,19	0,00	14.819.057,19
2	Gastos en bienes corrientes	15.941.901,75	174.604,98	468.982,57	16.585.489,30	2.720.396,76	13.865.092,54
3	Intereses	66.000,00			66.000,00	0,00	66.000,00
4	Transferencias corrientes	1.429.690,00			1.429.690,00	0,00	1.429.690,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL							
6	Inversiones	3.216.000,00		15.000,00	3.231.000,00	0,00	3.231.000,00
7	Transferencias de capital	60.000,00			60.000,00	0,00	60.000,00
8	Activos financieros	170.000,00			170.000,00	0,00	170.000,00
9	Pasivos financieros	447.000,00			447.000,00	0,00	447.000,00
TOTAL		34.101.234,76	1.110.374,76	1.596.626,97	36.808.236,49	2.720.396,76	34.087.839,73
SUPERAVIT / (DEFCIT)		0,00	622,00	12.773,03	13.395,03	0,00	13.395,03

BASES DE EJECUCIÓN

DEL PRESUPUESTO GENERAL

DEL EJERCICIO 2.016

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165 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, y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establecen las siguientes BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO DE 2.016

CAPITULO I NORMAS GENERALES.

SECCIÓN PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación.

BASE 1º: PRINCIPIOS GENERALES.

BASE 2º: AMBITO DE APLICACIÓN.

BASE 3º ESTRUCTURA.

SECCION SEGUNDA. Del presupuesto General.

BASE 4º: EL PRESUPUESTO GENERAL.

BASE 5º: INFORMACION SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA.

BASE 6º : VINCULACION JURIDICA.-

BASE 7º EFECTOS DE VINCULACION JURIDICA.

CAPITULO II: MODIFICACIONES DE CREDITOS

SECCION PRIMERA. Modificaciones Presupuestarias.

BASE 8º MODIFICACIONES DE CREDITO.

SECCION SEGUNDA. Créditos extraordinarios y suplemento de crédito.

BASE 9º: CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS.

SECCION TERCERA. Ampliación de créditos.

BASE 10º: CREDITOS AMPLIABLES.

SECCION CUARTA. Transferencias de Crédito.

BASE 11º: REGIMEN DE TRANSFERENCIAS.

SECCION QUINTA. Generación de créditos.

BASE 12º: CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS.

SECCION SEXTA. Incorporación de remanentes.

BASE 13º: INCORPORACION DE REMANENTES.

BASE 14º: CREDITOS NO INCORPORABLES.

CAPITULO III: EJECUCION DEL PRESUPUESTO.

SECCION PRIMERA. Ejecución del Gasto.

BASE 15º: ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

BASE 16º: FASES DE LA GESTION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

BASE 17º: AUTORIZACION DE GASTOS.

BASE 18º: SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACION.

BASE 19º: DISPOSICION DE GASTOS.

BASE 20º: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.

BASE 21º: ACUMULACION DE FASES DE EJECUCION.

BASE 22º: DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO.

SECCION SEGUNDA. Ejecución del pago.

BASE 23º. ORDENACION DE PAGO.

CAPITULO IV: PROCEDIMIENTO.

SECCION PRIMERA. *Gastos de Personal.*

BASE 24º: GASTOS DE PERSONAL.

BASE 25 : TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL

BASE 26ª: DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES.

SECCION SEGUNDA. *Régimen de subvenciones.*

BASE 27º: APORTACIONES Y SUBVENCIONES.

BASE 28ª: NORMAS GENERALES.

BASE 29º : JUSTIFICACION.

SECCION TERCERA. *Contratación de Obras y Suministros.*

BASE 30º: GASTOS DE INVERSION.

BASE 31ª.: NORMAS ESPECIALES EN MATERIA DE SUMINISTROS.

BASE 32º: GASTOS PLURIANUALES.

CAPITULO V: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

SECCION PRIMERA. *Pagos a Justificar.*

BASE 33º.- PAGOS A JUSTIFICAR.

SECCION SEGUNDA. *Anticipos de Caja Fija.*

BASE 34ª: ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 35ª: FUNCIONES DE LAS CAJAS PAGADORAS.

CAPITULO VI: EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

SECCION PRIMERA. *EL TESORERO*

BASE 36º: DE LA TESORERIA.

BASE 37º: PLAN DE DISPOSICION DE FONDOS DE LA TESORERIA.

SECCION SEGUNDA. *Ejecución del Presupuesto de Ingresos.*

BASE 38º: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

BASE 39º: CONTROL DE LA RECAUDACION.

BASE 40º: CONTABILIZACION DE LOS COBROS.

BASE 41º: PAPEL DE LAS MULTAS.

SECCION TERCERA. *El Crédito.*

BASE 42º: OPERACIONES DE CREDITO.

CAPITULO VII: CONTROL Y FISCALIZACION.

BASE 43º: CONTROL INTERNO.

BASE 44º: NORMAS ESPECIALES DE FISCALIZACION.

BASE 45º: REMANENTE DE TESORERIA.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: ENAJENACION DE EFECTOS DECLARADOS INUTILES.

SEGUNDA: FIANZAS.

TERCERA: RETENCIONES I.R.P.F.

CUARTA: GASTOS DE LOCOMOCION Y DIETAS DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACION.

QUINTA: GASTOS DE LOCOMOCION Y DIETAS DE LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LA CORPORACION.

SEXTA: INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LA CORPORACION POR ASISTENCIA A SESIONES DE LOS ORGANOS COLEGIADOS.

SEPTIMA: DEFENSA JURIDICA DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION Y FUNCIONARIOS.

OCTAVA: RETRIBUCIONES DEL PERSONAL.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: ASUNTOS NO PREVISTOS EN LAS BASES.

SEGUNDA: ATRIBUCION DE COMPETENCIAS.

TERCERA: INTERPRETACION DE LAS BASES.

CAPITULO I NORMAS GENERALES.

SECCIÓN PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación.

BASE 1º: PRINCIPIOS GENERALES.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, la ley 47/2003, General Presupuestaria y en las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período. Si bien podrán ser modificadas, si ello fuera necesario, por acuerdo del Pleno de la Corporación.

BASE 2º: AMBITO DE APLICACION.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, por lo que serán de aplicación a los Organismos Autónomos y demás entes dependientes de la entidad Local. _____

BASE 3º ESTRUCTURA.

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios programa y económica.

La partida presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución de gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la base 6º.

SECCION SEGUNDA. Del presupuesto General.

BASE 4º: EL PRESUPUESTO GENERAL.

1º.- El presupuesto General para el ejercicio está integrado por:

El Presupuesto de la entidad Ayuntamiento cuyo montante, nivelado en gastos e ingresos, asciende a 34.101.234,76 Euros.

Los estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad municipal "Mogán Gestión Municipal, S.L.U." con una previsión de ingresos de 1.609.400,00 euros, y una previsión de gastos de 1.605.626,97 euros de lo que se deriva un superávit previsto de 3.777,87 euros.

Los estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad municipal "Mogán Sociocultural, S.L.U.", nivelado en gastos e ingresos, con una previsión de ingresos de 1.110.996,76 euros y una previsión de gastos de 1.110.996,76 euros, estimándose con beneficio cero.

2º.- Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsable del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 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.

BASE 5º: INFORMACION SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA.

Dentro de los quince primeros días siguientes al vencimiento de cada semestre natural, la Intervención, con los datos obrantes en su poder, formulará el estado de ejecución del Presupuesto, al que se acompañará la información complementaria que permita valorar el nivel de su ejecución. Dicho estado de ejecución se elevará a la Junta de Gobierno Local, para su conocimiento y efectos.

BASE 6º : VINCULACION JURIDICA.

1º.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2º.- Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, que habrá de respetar, en todo caso, respecto de la clasificación Área de Gasto, el Área de Gasto y respecto de la clasificación económica el Capítulo, con las siguientes excepciones:

Capítulo Primero: Gastos de Personal.

El Capítulo, exceptuándose de esta norma general los artículos siguientes, cuya vinculación se establece precisamente al nivel de artículo:

- Artículo 10: Altos Cargos.
- Artículo 11: Personal Eventual del Gabinete.
- Artículo 15: Incentivos al Rendimiento.

Capítulo Octavo: Activos Financieros.

El Capítulo, salvo Préstamos al Personal, cuya vinculación se establece al nivel de concepto.

En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos, los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas y los declarados ampliables.

En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

BASE 7º EFECTOS DE VINCULACION JURIDICA.

Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, que supere el nivel de vinculación jurídica dentro de la subfunción, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, acerca de cuyos extremos, y sobre su posibilidad, informará el Órgano Interventor.

En el caso en que existan subdivisiones del Centro Gestor integrados en el mismo nivel de vinculación jurídica, habrán de ser informados de la aplicación de aquellos gastos que vayan a ser realizados con cargo a las partidas por ellos gestionadas.

CAPITULO II: MODIFICACIONES DE CREDITOS

SECCION PRIMERA. Modificaciones Presupuestarias.

BASE 8º MODIFICACIONES DE CREDITO.

1º. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista crédito presupuestario y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la Base 6º, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particulares reguladas en estas Bases.

2º. Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3º. Las modificaciones de Créditos se financiarán con los medios y recursos adecuados, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 177 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.

4º. Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por el Organismo Interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

SECCION SEGUNDA. Créditos extraordinarios y suplemento de crédito.

BASE 9º: CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS.

1º. Se iniciarán tales expedientes a petición del titular del Centro Gestor que corresponda, quienes solicitarán del Presidente de la Corporación la pertinente orden de incoación, acompañando memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos. El Presidente examinará la propuesta y si lo considera oportuno, ordenará la incoación del expediente que proceda.

2º. El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 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.

3º. El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso, de los enumerados en la Base anterior, que ha de financiar el aumento que se propone.

SECCION TERCERA. Ampliación de créditos.

BASE 10º: CREDITOS AMPLIABLES.

1º. Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del R.D. 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectadas, no procedente de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2º. En particular, se declaran ampliables las partidas que en la documentación anexa se relaciona.

3º.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que incoado por la unidad administrativa competente el Centro gestor del crédito, será aprobado por el Alcalde, mediante Decreto, previo informe del Organismo Interventor.

PARTIDA	ESTADO DE INGRESOS		PARTIDA	ESTADO DE GASTOS	
	DENOMINACIÓN	IMPORTE		DENOMINACIÓN	IMPORTE
830.00	Anticipos Pagas Personal	150.000,00 €	920.830.00	Anticipos al Personal	170.000,00 €

SECCION CUARTA. Transferencias de Crédito.

BASE 11º: REGIMEN DE TRANSFERENCIAS.

1º. Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de crédito con las limitaciones previstas en las

normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (art. 179) y en R.D. 500/1.990 (art. 41)

2º. Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a petición del Centro Gestor del gasto, y previo informe del Interventor, se aprobarán por decreto de la Presidencia de la Entidad Local, siempre y cuando tengan lugar entre partidas del mismo grupo de función o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán, ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

3º. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintos grupos de función corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 al 171 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.

SECCION QUINTA. Generación de créditos.

BASE 12º: CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS.

1º. Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del R.D. 500/1990, de 20 de Abril.

2º. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del responsable del Centro Gestor correspondiente. Su aprobación corresponderá al Presidente de la Corporación, siendo preceptivo el informe previo del Interventor.

SECCION SEXTA. Incorporación de remanentes.

BASE 13º: INCORPORACION DE REMANENTES.

1º. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y R.D. 500/1.990, de 20 de Abril, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

a).- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron se concesión o autorización.

b).- Los créditos que amparan los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c).- Los créditos por operaciones de capital.

d).- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados

e).- Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2º. A tal fin y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del Ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:

a) Los saldos de Disposiciones de gastos con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Los saldos de autorizaciones respecto a Disposiciones de Gastos y Créditos Disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de créditos y transferencias aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

c) Saldos de Autorizaciones respecto a disposiciones de Gastos y Créditos Disponibles en partidas relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

3º. El estado formulado por la Intervención se someterá a informe de los responsables de cada Centro Gestor del gasto, al objeto de que se formule propuestas razonadas de incorporación de remanentes, propuesta que se acompañará de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la correspondiente actuación a lo largo del ejercicio.

4º. Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar, el Presidente, previo informe del Organismo Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

5º. Comprobado el expediente por la Intervención y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Presidente de la Corporación.

BASE 14º: CREDITOS NO INCORPORABLES.

En ningún caso, podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

CAPITULO III: EJECUCION DEL PRESUPUESTO.

SECCION PRIMERA. Ejecución del Gasto.

BASE 15º: ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

1º. Con cargo a los créditos del Estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2º. No obstante y con carácter de excepcionalidad, se aplicaran a los créditos del presupuesto vigente en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación o el del Organismo Autónomo, en su caso.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

d) Podrán aplicarse a créditos del ejercicio corriente obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, de conformidad con el ordenamiento jurídico, para las que se anulara crédito en el ejercicio de procedencia. Asimismo podrá atenderse con cargo a créditos del presente presupuesto obligaciones pendientes de ejercicios anteriores, en los casos en los que figure dotado un crédito específico destinado a dar cobertura a dichas obligaciones, con independencia de la existencia de crédito anulado en el ejercicio de procedencia. (Art 34 Ley General Presupuestaria)

e) En el caso de obligaciones de ejercicios anteriores que fuera necesario imputar a presupuesto y no se hallen comprendidas en los supuestos previstos en los apartados anteriores, la imputación requerirá la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 60.2 del RD 500/90.

BASE 16º: FASES DE LA GESTION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1º. La gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes Fases:

- a).- Autorización del gasto.
- b).- Disposición o Compromiso del Gasto.
- c).- Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d).- Ordenación del pago.

2º. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordasen en actos administrativos separados. Pueden darse exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación.

En este caso, el Organismo o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

BASE 17º. AUTORIZACION DE GASTOS.

1º. La autorización de gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2º. La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno o el Presidente de la Corporación, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en el artículo 24.c) del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 781/1986, de 18 de Abril.

BASE 18º. SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACION.

1º. En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, aunque sea contratación directa, se tramitará a inicio del expediente el documento "A" por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.

2º. Pertenecen a este grupo:

a) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.

b) Los de adquisición de inmovilizado.

c) Aquellos otros que, por su naturaleza, aconsejen la separación de las fases de autorización y disposición.

3º. Sólo en circunstancias de extrema urgencia se formularán encargos prescindiendo del trámite de Autorización. Pero en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente y se pasará a la Intervención en el primer día hábil siguiente.

BASE 19º. DISPOSICION DE GASTOS.

1º. Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizada. Tiene relevancia jurídica para con terceros y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2º. Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

BASE 20º: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.

1º. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivados de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2º. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrado o ejecutante.

3º. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

a).- Identificación del Ente.

b).- Identificación del contratista.

c).- Número de la factura.

d).- Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.

e).- Centro gestor que efectuó el encargo.

f).- Número del expediente de gasto que ampara la adjudicación.



g).- Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a dicho gasto.

h).- Sello y firma del contratista/acreador.

i).- Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

4º.-Recibidos los documentos referidos, se remitirán al Centro Gestor del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales. El plazo para la realización de este trámite será de cuatro días desde la recepción de los documentos/facturas en el portafirma electrónico (FirmaDoc).

Transcurrido dicho plazo sin que por el Centro Gestor del gasto correspondiente haya efectuado la validación electrónica de la factura o, en su caso, haya emitido el correspondiente informe de disconformidad, la Intervención de Fondos dará cuenta del incumplimiento de lo dispuesto en la presente Base al órgano competente para el reconocimiento de la obligación para que se adopten las medidas oportunas y, en su caso, se deriven las responsabilidades que correspondan por los intereses de demora que pudieran devengarse en virtud de lo previsto en la Ley 3/2004 por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificada por la Ley 15/2010, de 15 de julio.

5º. Cumplimentado el requisito del apartado 4º anterior, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos, se devolverán al Centro Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

6º. Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación por el órgano competente.

BASE 21º: ACUMULACION DE FASES DE EJECUCION.

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a justificar. En particular. Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencia y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.

Intereses de demora y otros gastos financieros.

Anticipos reintegrables a funcionarios.

Suministros de los conceptos 221 y 222 anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.

Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.

Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia del contrato debidamente aprobado.

Cuotas de Seguridad Social, mejores graciables y demás atenciones de asistencia social al personal.

Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.

Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procesos de contratación, considerándose incluidos en este presupuesto los suministros, cuando el importe de cada factura no exceda de 3.005,06 €.

BASE 22º: DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO.

1º. Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado, ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

2º. Para los gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en la Base 21ª. Los gastos de Dietas y de Locomoción, que serán

atendidos por el sistema de anticipos de Caja Fija, una vez justificados, el gasto originará la tramitación de documentos "ADO".

3º. En relación con los gastos financieros, entendiéndose por tales, los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con la conformidad del Interventor, que se ajustan al cuadro de financiación.

b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

4º. Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "O", si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

5º. En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquellas en determinado período, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten. Las cuales, tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

SECCION SEGUNDA. Ejecución del pago.

BASE 23º. ORDENACION DE PAGO.

1º. Compete al Presidente de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencias del pago lo requieran, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2º. La expedición de órdenes de pago se realizará por la Unidad de Ordenación de Pagos, dependiente de la Intervención municipal, y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca el Presidente. Dicho Plan tendrá periodicidad trimestral y recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3º. La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

CAPITULO IV: PROCEDIMIENTO.

SECCION PRIMERA. Gastos de Personal.

BASE 24º: GASTOS DE PERSONAL.

1º. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias tramitándose por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento "AD".

2º. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará al Presidente de la Corporación, a efectos de ordenación del pago. Se regirán por las prescripciones contenidas en la Disposición Adicional Tercera.

3º. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por el importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

4º. Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

5º. Para el resto de los Gastos del Capítulo y del Presupuesto si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio las correspondientes circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

BASE 25: TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL

Sólo el Alcalde, el responsable de la Comisión de Personal, el Secretario, el Interventor y el Tesorero y demás Directores de los Servicios y por los trámites reglamentarios, pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o complemento de productividad.

Los jefes de los servicios responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

BASE 26ª: DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES.

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en intereses de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231, y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia, que visará el Interventor, siendo abonadas con arreglo a las Normas siguientes:

a) A los cargos electivos y al personal que los acompañe, el importe conocido y justificado, de acuerdo con lo indicado en la Disposición Adicional 5ª.

b) Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según la vigente legislación aplicable en cada momento, de acuerdo con lo indicado en la Disposición Adicional Cuarta.

SECCION SEGUNDA. Régimen de subvenciones.

BASE 27º: APORTACIONES Y SUBVENCIONES.

1º. En el supuesto de aportaciones obligatorias a otras Administraciones si el importe es conocido al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD". Si no lo fuere, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

2º. Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originarán la tramitación de un Documento "AD", al del ejercicio. El resto, originarán el mismo documento en el momento de su concesión.

3º. La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de un expediente en el que conste:

- El Destino de los fondos.
- Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
- Causa motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.

4º.- Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Centro Gestor acredite que se ha cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el Centro Gestor deberá establecer el período de tiempo en que todo caso, aquellas se deben cumplir.

5º.- En tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.

6º.- con carácter general y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:

a).- Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.

b).- Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestaciones de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los pagos realizados, que deberán ajustarse a las prescripciones contenidas en la Base 20ª.

7º.- El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Tesorero.

BASE 28ª: NORMAS GENERALES.

1º.- Se incluye en el Presupuesto dotación para subvencionar la participación de las entidades ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, de acuerdo con los criterios básicos que se especifican:

a).- Tendrán derecho a solicitar subvenciones para gastos corrientes y para realización de actividades complementarias de las municipales, las entidades ciudadanas que han sido declaradas de utilidad pública municipal.

b).- Tales subvenciones, ya sean para gastos generales o para actividades se solicitarán a través del Concejal Delegado correspondiente.

c).- Las solicitudes de subvenciones para gastos generales (art.232.2º ROF), deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

c.1) Certificación expedida por los órganos representativos de la entidad en que se haga constar el número de socios al corriente de pago de sus cuotas y las efectivamente cobradas en el ejercicio corriente y en el anterior.

c.2) Memoria detallada de las actuaciones de todo tipo que haya desarrollado la entidad en los cuatro años precedentes.

c.3) Memoria justificativa de la necesidad de la subvención que solicite.

2º.- Las solicitudes de subvención para actividades complementarias de las que sean competencia municipal, deberán ir acompañadas de los mismos documentos señalados en el número anterior y además de una memoria detallada en la que se concreten las actividades que se pretenden subvencionar y un presupuesto pomenorizado de los gastos a realizar.

3º.- El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducir las en cualquier momento. No serán invocables como precedente.

4º.- Se Valorará para su concesión:

a).- Que objeto social y las actividades desarrolladas por las entidades ciudadanas sean complementarias de las competencias y actividades municipales

b).- La representatividad de las entidades ciudadanas.

c).- La capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras instituciones, públicas o privadas

d).- La importancia para la Entidad Local de las actividades desarrolladas o que se pretenden desarrollar.

e).- El fomento de la participación vecinal, promocionando la calidad de vida, el bienestar social y los derechos de los vecinos.

BASE 29 : JUSTIFICACION.

1º.-Las Entidades ciudadanas subvencionadas justificarán la utilización de los fondos recibidos en los plazos legalmente establecidos. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificativas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés legal, a partir de la fecha en que debió rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

2º.- En aquellos supuestos especiales en los que la realización de las actividades no permitan la justificación de la subvención en los plazos legalmente establecidos, en el momento de su concesión podrán establecerse otros diferentes, si bien siempre con el límite de 31 de Diciembre del ejercicio en que tal subvención fue concedida.

3º.- las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán por los perceptores ante la Intervención de Fondos, con las formalidades legales, recibí de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de estos, haciendo constar los descuentos a que están sujetos y la liquidación final. Asimismo, deberán acompañarse cartas de pago de los reintegros efectuados y del ingreso de los impuestos correspondientes (art. 147 del Reglamento del IRPF, de 30 de Agosto de 1.981).

4º.- Procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 17 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de la obligación de justificación.

b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

c) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

d) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.

Igualmente, en el supuesto contemplado en el apartado 5 de la Base anterior, procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

5º.- Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas las siguientes conductas, cuando en ellas intervengan dolo, culpa o simple negligencia:

- a) La obtención de una ayuda o subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.
- c) El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.
- d) La falta de justificación del empleo dado a los fondos.

6º.- Serán responsables de las infracciones los beneficiarios que realicen las conductas tipificadas.

7. Las infracciones se sancionarán con multa hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. La multa será independiente de la obligación de reintegro.

8º.- Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en los arts. 81 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SECCION TERCERA. Contratación de Obras y Suministros.

BASE 30º: GASTOS DE INVERSION.

1º.- La autorización de gastos de primer establecimiento y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociado al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará, en todo caso, a siguiente documentación:

a).- El proyecto que deberá referirse, necesariamente, a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de alteraciones ampliaciones de que posteriormente puedan ser objeto, comprenderán todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la ejecución de la obra. Cuando una obra admita fraccionamiento, podrán redactarse proyectos independientes relativos a cada una de sus partes siempre que estas sean susceptibles de utilización independiente en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas y preceda autorización administrativa que funde la conveniencia del referido fraccionamiento. Comprenda:

Memoria que considerará las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta.

Los planos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra. El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución.

El Presupuesto, con expresión de los precios unitarios descompuestos, estados de cubicaciones o mediciones y los detalles precisos para su valoración.

Un programa de posible desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo de carácter indicativo.

Procedimiento que se estima más adecuado para la ejecución de las obras: mediante contrata o directamente por la Administración.

b).- Constancia de que se ha incoado expediente de imposición de contribuciones especiales o informes sobre su improcedencia.

c).- Período de amortización, razonando la vida útil estimada.

d).- Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, a fin de conocer la posibilidad de su cobertura.

e).- Propuesta de aplicación presupuestaria.

f).- En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable del Interventor, relativo al cumplimiento de los establecidos en la Base 32.

2º.- Los límites cuantitativos para la contratación directa serán los establecidos con carácter general para Administración del Estado, siempre que no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios-que figuren en el Presupuesto de la Corporación.

3º.- Con excepción de los supuestos singulares legalmente previstos, o en aquellos en que la cuantía no exceda de 50.000,00 €, en los expedientes de contratación directa deberá quedar constancia de que, previamente a la adjudicación se ha consultado, al menos a tres empresas.

4º.- Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumerada así como las de mera conservación, directamente por la Entidad en aquellos supuestos en que su ejecución por este sistema suponga una mayor celeridad, extremo que habrá de justificarse en el expediente. Igualmente, en los demás supuestos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público. Corresponderá el otorgamiento de tal autorización a la Autoridad a quien compete la aprobación del gasto, previo informe de la Asesoría Jurídica, salvo que se trate de obras realizadas a través de servicios técnicos o industriales propios de la Corporación, en cuyo caso bastará el oportuno informe técnico, que hará constar que no se sobrepasa en la contratación con colaboradores, el 50 por 100 del importe total del proyecto, salvo supuestos excepcionales, que habrán de justificarse en el expediente. En todo caso, será preceptiva la fiscalización previa del gasto por la intervención.

5º.- A la finalización de las obras se procederá a su recepción, distinguiendo:

a).- Ejecutadas mediante contrato: Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción provisional, a la que concurrirán un facultativo designado por la Corporación, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista y el representante de la Intervención de la Entidad en sus funciones fiscalizadoras de la inversión cuya presencia será obligatoria cuando se trate de obras cuyo importe exceda de 50.000,00 euros y potestativa en los restantes casos. El representante de la Intervención concurrirá asistido de un facultativo. Del acto de la recepción provisional se dará cuenta a la Intervención General con antelación mínima de veinte días.

Cumplido el plazo de garantía y dentro del mes siguiente, se procederá a la recepción definitiva, con la concurrencia de las mismas personas enumeradas anteriormente, excepto del representante de la Intervención General, a la que se dará cuenta del acto, por si estima oportuno asistir.

b).- Obras ejecutadas por la propia Administración: Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del Director e ellas, con la concurrencia de un representante de la Intervención General, debidamente asistido, en forma obligatoria para las de coste superior a 50.000,00 de euros y potestativa en los restantes casos. Los trabajos ordinarios y permanentes de conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos y no con arreglo a los precios que para las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado. La adquisición de materiales, primeras materias y en general, de todos los elementos colaboradores que sean precisos para la ejecución de las obras, será realizada mediante concurso o contratación directa, según los supuestos que resulten de aplicación de los establecidos en el Reglamento General de LCAP para los contratos de suministros.

BASE 31ª: NORMAS ESPECIALES EN MATERIA DE SUMINISTROS.

1º.- A todo contrato de suministro precederá la tramitación y resolución del expediente de contratación, con aprobación del pliego de bases, si no se ajusta al Pliego tipo vigente y del gasto correspondiente.

2º.- Los expedientes se iniciarán mediante petición del Centro Gestor correspondiente, en la que se determine la necesidad de la adquisición, mediante informe razonado, en el que se expondrán, también, las características y su importe calculado. Se unirá al Expediente el certificado de existencia de crédito, expedido por el Interventor.

3º.- Cuando el contrato se refiera a suministros menores que hayan de verificarse directamente en establecimientos comerciales abiertos al público, podrá sustituirse el correspondiente pliego por una propuesta razonada de adquisición. Se consideran suministros menores, a efectos, aquellos que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro, cuyo importe no exceda de 18.000,00 euros, en virtud del artículo 122 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

BASE 32ª: GASTOS PLURIANUALES.

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para los gastos comprendidos para los cuatro siguientes no superen los límites legalmente establecidos en el artículo 82 del R.D. 500/1.990 de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo. Como requisito previo de autorización, deberá certificarse por el Interventor que no se superan los límites establecidos.

CAPITULO V: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

SECCION PRIMERA. Pagos a Justificar.

BASE 33ª: PAGOS A JUSTIFICAR.

1º.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de

comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas se consideren necesario para agilizar los créditos. La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, debiendo identificarse la Orden de Pago como a "justificar" sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2º.-La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por el Presidente.

3º.-Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Directores de los Servicios, al personal funcionario y al personal laboral fijo.

4º.-En los plazos de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Organo Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, acompañados de cuenta justificativa conforme al modelo recogido en el Anexo I, reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días contados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida.

5º.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada, que habrán de reunir los requisitos previstos en la Base 20º. Se tendrá en cuenta, en todo caso la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente, se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

6º.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

7º.- De la custodia de los fondos, se responsabilizará al perceptor.

8º.- De no producirse en el plazo establecido la justificación de la aplicación de los fondos recibidos o si ésta es insuficiente, la Intervención deberá requerir al perceptor de la orden a justificar o, en su caso, hacerlo constar en el informe, requiriendo directamente al perceptor la rendición de la citada cuenta, quien deberá atender el requerimiento en un plazo de 15 días.

De no atenderse el mismo, se remitirá al Servicio de Recursos Humanos informe comprensivo de tales circunstancias a los efectos de que proceda a tramitar la incidencia en la nómina siguiente, tramitando la Resolución que proceda, responsabilizándose ese Servicio de su ejecución mediante detracción de haberes.

SECCION SEGUNDA. Anticipos de Caja Fija.

BASE 34º: ANTICIPOS DE CAJA FIJA.-

1º.- Con carácter de Anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1.990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

Gastos de reparación, conservación (Conceptos 212, 213 y 214)
Material ordinario no inventariable (Conceptos 220 y 221)
Atenciones protocolarias y representativas (Subconcepto 226.01)
Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (artículo 23).

2º.- El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el R.D. 725/1.989, de 16 de Junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

3º.- Serán autorizados por el Presidente de la Corporación, o el del Organismo Autónomo, y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual han de ser aplicados los gastos que se realizan por este procedimiento.

4º.- Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del presupuesto de Ingresos.

5º.- La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.005,06 euros y para su realización, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental. El "páguese", dirigido al Cajero, deberá figurar en las facturas, recibos o cualquier otro justificante que refleje la reclamación o derecho del acreedor.

6º.- A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su censura. Dichas cuentas se aprobarán mediante Decreto de la Presidencia.

7º.- Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

8º.- Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 6º anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

9º.- Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación "AYUNTAMIENTO DE MOGAN ANTICIPOS DE CAJA FIJA. PROVISION DE FONDOS", y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizará mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan solo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

10º.- Podrá autorizarse la existencia, en las Cajas pagadoras, de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será responsable el Cajero-Pagador.

BASE 35ª: FUNCIONES DE LAS CAJAS PAGADORAS.

Los Cajeros pagadores deberán realizar las siguientes operaciones de comprobación en relación con las que realicen derivadas del sistema de anticipos de caja fija:

- a) Contabilizar todas las operaciones en los libros determinados al efecto.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, que cumplan los requisitos fijados en el artículo 19º y que en ellos figure el "páguese" de la unidad administrativa correspondiente.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.
- d) Efectuar los pagos que se ordenen conforme a lo preceptuado en los artículos 5º y 6º del Real Decreto 725/1.989, de 16 de Junio.
- e) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan, para su posterior ingreso en la Tesorería.
- f) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- g) Facilitar los estados de situación a que se refiere el número 8º de la Regla 33º y en las Fechas establecidas.
- h) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención General a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.
- i) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieren servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

CAPITULO VI: EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

SECCION PRIMERA. El Tesoro

BASE 36ª: DE LA TESORERIA.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local y sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Unica.

BASE 37ª: PLAN DE DISPOSICION DE FONDOS DE LA TESORERIA.

1. Corresponderá al Tesorero, conjuntamente con el interventor, la elaboración del Plan Trimestral de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente

2. La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

SECCION SEGUNDA. Ejecución del Presupuesto de Ingresos.

BASE 38º: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente a su asiento en contabilidad de conformidad con las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento de acuerdo formal.
- e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará trimestralmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.
- f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

BASE 39º: CONTROL DE LA RECAUDACION.

1º.- Por la Intervención se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

2º.- El control de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

3º.- En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza General de Recaudación y, en su defecto, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria.

BASE 40º: CONTABILIZACION DE LOS COBROS.

1º.- Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen en la Caja Unica.

2º.- Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda en el momento de producirse el ingreso.

3º.- Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

4º.- En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

BASE 41º: PAPEL DE LAS MULTAS.

La Administración del Papel de Multas, en el supuesto de adoptarse esta modalidad de cobro, corresponde al Tesorero bajo su responsabilidad directa, que habrá de llevar una cuenta de cada perceptor. Los ingresos que se produzcan se depositarán diariamente en cuentas bancarias, debiendo aplicarse al Presupuesto con periodicidad quincenal.

SECCION TERCERA. El Crédito.

BASE 42º: OPERACIONES DE CREDITO.

Las operaciones de crédito a corto o largo plazo que se concierten por la entidad deberán cumplir con el principio de prudencia financiera establecido en el artículo 48. bis del TRLRHL.

CAPITULO VII: CONTROL Y FISCALIZACION.

BASE 43º: CONTROL INTERNO.

Se ejercerán las funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento de Mogán y de las sociedades mercantiles dependientes de capital íntegramente municipal y de capital mayoritario del Ayuntamiento, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 213 Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y con las presentes Bases, y art. 136 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la modernización del Gobierno Local.

BASE 44º: NORMAS ESPECIALES DE FISCALIZACION.

1º.- No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de Gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de trato sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

2º.- En materia de gastos en personal, bienes corrientes y servicios se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2º del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, limitándose a comprobar los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

b) Que las obligaciones o gastos se generen por órgano competente.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno, a propuesta del Presidente.

No obstante, las obligaciones o gastos referidos serán objeto de fiscalización plena posterior en los términos del número 3º del propio precepto.

BASE 45º: REMANENTE DE TESORERIA.

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrá en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

Tendrán la consideración de derechos de difícil recaudación los que resulten de la aplicación de los porcentajes establecidos por el artículo 193 bis del TRLRLH. Esos porcentajes mínimos podrán incrementarse a propuesta de la intervención de fondos que deberá indicar en el informe de la liquidación del presupuesto el incremento respecto a los mínimos y el criterio por el que se realiza el incremento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: ENAJENACION DE EFECTOS DECLARADOS INUTILES.

Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local y su importe no exceda de 601,01 euros.

SEGUNDA: FIANZAS.

Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado a los requisitos del artículo 56 del Reglamento General de LCAP aprobado por RD 1098/2001, de 12 octubre.

TERCERA: RETENCIONES I.R.P.F.

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 69 del Reglamento del IRPF, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.

CUARTA: Requisitos formales de las facturas

Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto General Indirecto. En consecuencia, y en virtud de lo establecido en el RD 1496/2003, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- b) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, o, en su caso, código de identificación y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.
- c) Operación sujeta al Impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyan el objeto de la misma.
- d) Contraprestación total de la operación y, en su caso, los demás datos necesarios para la determinación de la Base Imponible.
- e) Tipo tributario y cuota, salvo lo dispuesto en la letra f) siguiente.
- f) Indicación del tipo tributario aplicado cuando la cuota se repercuta dentro del precio, o únicamente la expresión «IGIC incluido», en los casos en que así esté autorizado.
- g) Lugar y fecha de su emisión.

Si la operación u operaciones a que se refiere la factura comprende bienes o servicios sujetos al Impuesto a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente los conceptos y datos descritos en las letras c), d) y e) del número 1º anterior.

No obstante, podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o, en su defecto, tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las siguientes operaciones:

- a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.
- b) Ventas o servicios en ambulancia.
- c) Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
- d) Transporte de personas.
- e) Suministro de hostelería y restauración, prestado por restaurantes, bares, cafeterías, chocolaterías, horchaterías y establecimientos similares.
- f) Suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, prestados por los establecimientos antes citados.
- g) Salas de baile y discotecas.
- h) Servicios telefónicos.
- i) Servicios de peluquerías e institutos de belleza.
- j) Utilización de instalaciones deportivas.
- k) Revelado de fotografías y estudios fotográficos.
- l) Servicios de aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
- m) Servicios de videoclub.

En todo caso, los vales o tickets deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación del expedidor.
- c) Tipo impositivo aplicado o la expresión «IGIC incluido».
- d) Contraprestación total.

QUINTA: GASTOS DE LOCOMOCION Y DIETAS DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACION.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 26ª, los gastos de locomoción y dietas asignados al personal funcionario, laboral, eventual y cualquier otro contratado por la Corporación, se regirán por lo previsto en el Real Decreto Legislativo 236/1.988, de 4 de Marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, con las actualizaciones posteriores, de aplicación al personal al servicio de la Administración Local, según establece el artículo 157 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

SEXTA: GASTOS DE LOCOMOCION Y DIETAS DE LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LA CORPORACION.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 26ª, serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen en el caso de desplazamientos por comisión de servicio o gestión oficial que previamente haya aprobado la Corporación o su Presidente, según sus competencias. En estos casos se devengarán, asimismo, las dietas correspondientes a la cuantía individual que a continuación se expresa:



Dietas por traslado fuera de la localidad del Presidente y demás miembros electivos de la Corporación: 90,15 €.- (noventa euros con quince céntimos de euros) por jornada completa entre islas, 120,20 € (ciento veinte euros con veinte céntimos de euros) para desplazamientos a la Península y 138,23 € (ciento treinta y ocho euros con veintitrés céntimos de euros) al extranjero, estos importes no incluyen el alojamiento ni el desplazamiento.

Las cantidades percibidas en concepto de dietas a que se refiere la presente Disposición Adicional serán libradas mediante pagos a justificar. Para su posterior justificación deberá entregarse en la Tesorería Municipal las tarjetas de embarque de los desplazamientos realizados que han dado derecho a percibir el cobro de las mismas.

SÉPTIMA: INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LA CORPORACION POR ASISTENCIA A SESIONES DE LOS ORGANOS COLEGIADOS Y ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLITICOS MUNICIPALES.

En sesión plenaria de fecha 27 de junio de 2015, se adoptó el acuerdo por el que se aprueban las indemnizaciones a los miembros de la Corporación y Grupos Municipales, en los siguientes términos:

a). Por asistencia a Plenos: 75,06 € (setenta y cinco euros con seis céntimos) a cada miembro.

b)- Por asistencia a Comisiones Informativas: 64,34 € (sesenta y cuatro euros con treinta y cuatro céntimos) a cada miembro por cada sesión, sea cual fuere el número de las celebradas.

c)- Se establece una asignación a favor de los distintos grupos políticos municipales, en concepto de indemnización para gastos realizados en el ejercicio de sus funciones:

- Por cada grupo político: 200 € por grupo-mes*
- Por cada concejal 120 euros mensuales*

Para el ejercicio 2016 se incrementará las indemnizaciones por asistencia a Plenos y a asistencia a comisiones informativas en el los términos fijados para el incremento del personal al servicio de la Administración en la Ley de Presupuestos generales del Estado para 2016 (1%).

OCTAVA: DEFENSA JURIDICA DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION Y FUNCIONARIOS.

Se faculta a la Alcaldía para designar Abogado y Procurador en aquellos casos en que se precise la personación de esta clase de profesionales ante los Tribunales de Justicia, en representación y defensa de cualquier miembro electivo de la corporación o empleados públicos de la misma, por motivos de acciones u omisiones derivadas del ejercicio de sus cargos, así como para el libramiento de los honorarios que por tales motivos puedan devengarse. Si se hubiese contratado asistencia letrada por los empleados públicos o miembros de la corporación, previo a la designación realizada por la Alcaldía sin tramitación de expediente de contratación de los servicios profesionales, a efectos de honorarios se aplicarán los varemos orientativos del colegio profesional correspondiente.

NOVENA: RETRIBUCIONES DEL PERSONAL.

De acuerdo con lo establecido en el apartado Dos del artículo 2 del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, las retribuciones íntegras del personal funcionario y laboral de esta entidad se adaptarán a las directrices determinadas en dicha norma legal, ajustadas a las cuantías de las retribuciones y de la masa salarial establecidas en el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: ASUNTOS NO PREVISTOS EN LAS BASES.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

SEGUNDA: ATRIBUCION DE COMPETENCIAS.

Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación tanto al Ente Local como a sus Organismos Autónomos entendiéndose que las competencias atribuidas a los órganos de la Entidad se entienden como atribuido a los que se correspondan del Organismo Autónomo.

TERCERA: INTERPRETACION DE LAS BASES.

El presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.

ANEXO I

JUSTIFICACIÓN MANDAMIENTOS A JUSTIFICAR

NOMBRE Y APELLIDOS
Nº D.N.I.
DEPARTAMENTO/CONCEJALÍA

EXPONE:

Que mediante Decreto nº /2.016 se me nombra responsable de la justificación de los libramientos de mandamientos a justificar, de fecha , emitidos en concepto y por un importe total de euros con cargo a la partida presupuestaria, recibidos por quien suscribe el día

Que en cumplimiento de lo establecido en la Base nº 33 de Ejecución de los Presupuestos Generales para el ejercicio 2.01X, adjunto remito, como justificación de los gastos/inversión realizada, **los originales de las facturas** que se detallan a continuación, **una vez verificado que las mismas cumplen los requisitos previstos en la Base 20ª y en la Disposición Adicional Cuarta de las Bases de Ejecución**, junto con los justificantes del pago efectuado, así como del documento de haber efectuado el reintegro de la cantidad pendiente, en su caso.

Factura Nº	Fecha	Tercero	Importe

IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO:

IMPORTE TOTAL PERCIBIDO:

IMPORTE A REINTEGRAR:

En Mogán, a de de 2.01X

EL PERCEPTOR/RESPONSABLE
DE LOS FONDOS

Fdo.:

DPTO TESORERÍA

- Recepcionada la documentación arriba detallada en fecha.....
- Rechazada la recepción de documentación. Motivo del rechazo: _____

SEGUNDO. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

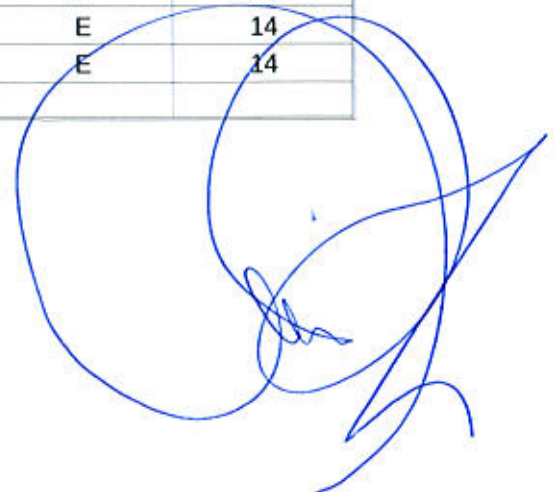


PLANTILLA DEL PERSONAL

FUNCIONARIOS			
DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	EFFECTIVOS 2.016	GRUPO	NIVEL
1.- CON HABILITACION CARACTER NACIONAL			
*Secretario	1	A1	30
*Interventor	1	A1	30
*Tesorero	1	A1	30
2.- GRUPO DE ADMON. GENERAL			
*Técnicos	6	A1	30
*Administrativos (3 Plazas a cubrir por promoción)	15	C1	22
*Auxiliares (3 plazas a amortizar por promoción)	30	C2	18
*Conserjes	2	A.P.	14
3.- GRUPO DE ADMON. ESPECIAL			
I.-Subescala Técnica			
*Arquitecto	2	A1	30
*Inspector de Servicios Públicos 2ª Actividad	1	A1	30
*Tco. Ldo. Informatica	1	A1	30
*Licenciado Educación Física	1	A1	30
*Técnico de O.M.I.C.	1	A1	30
*Psicologa	1	A1	30
*Letrado	1	A1	22
*Aparejadores	3	A2	26
*Aparejador	1	A2	16
*Asistente Social	2	A2	26
*Diplomado Empresariales	4	A2	26
*Graduado Social	2	A2	26
*Ingeniero Técnico Industrial	2	A2	26
*Ingeniero Técnico Industrial	1	A2	16
*Técnico de Gestión (Turismo)	1	A2	26
*Delineante	3	C1	22
*Tco.Sup.Des. Aplicaciones Informáticas	1	C1	22
II.-Subescala de Servicios Especiales			
II. A).-Policia Local			
*Subinspector	4	A2	22
*Oficial	5	C1	18
*Policías	51	C1	18
*Policías	1	C1	11
*Policías 2ª Actividad (Funciones Administrativas)	1	C1	18
II. B).-Personal de Oficios			
*Oficial 1ª Mantenimiento	1	C2	18
*Sepult. Jardin. Barrend.	1	A.P.	14
Totales	148		

LABORAL FIJO

DENOMINACION PUESTO TRABAJO	PLAZAS EFECTIVAS	GRUPO	NIVEL
Trabajador Social	1	B	26
Técnico de Cultura	1	C	22
Coordinadora de Animación	1	C	22
Delineante	1	C	22
Encargado de Obras	1	C	22
Encargado Pintor	1	C	22
Técnico de Embellecimiento	1	C	22
Técnico Sonido	1	C	22
Técnico Esp. Educ. Infantil	6	C	22
Puericultora	1	D	18
Animador Socio_Cultural	1	D	18
Auxiliar Administrativo	4	D	18
Auxiliar Notificación	1	D	18
Cocinera	1	D	18
Conductor 1ª	2	D	18
Conductor 1ª Tractorista	2	D	18
Coordinadora de Limpieza	1	D	18
Monitor de Cultura	3	D	18
Monitor Folklore	2	D	18
Monitora Centro Ocupacional	1	D	18
Oficial 1ª Albañil	5	D	18
Oficial 1ª Cerrajero	1	D	18
Oficial 1ª Instalaciones Deportivas	1	D	18
Oficial 1ª Mantenimiento	7	D	18
Oficial 1ª Pintor	1	D	18
Oficial de 1ª (Fontanero)	2	D	18
Oficial Mantenimiento	1	D	18
Técnico de Informática	1	D	18
Técnico de Mantenimiento	2	D	18
Auxiliar de Hogar	2	E	14
Ayudante de Cocina	1	E	14
Conserje	8	E	14
Jardinero	1	E	14
Limpiadora	22	E	14
Oficial 2ª Mecánico	1	E	14
Peón	13	E	14
Totales	102		

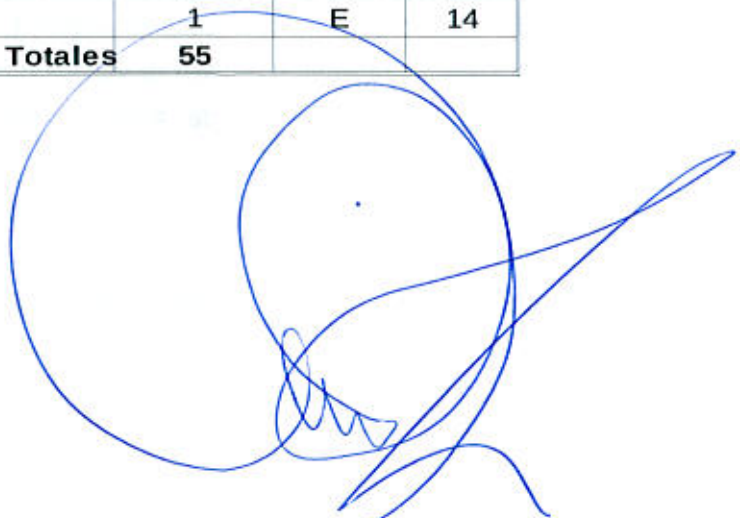


LABORAL INDEFINIDO

DENOMINACION PUESTO TRABAJO	NUMERO PLAZAS	GRUPO	NIVEL
PERSONAL LABORAL INDEFINIDO			
A.D.L. (Economista)	1	A	30
A.D.L. (Licenciada Empresariales)	1	A	30
A.D.L. (Licenciada)	1	A	30
Psicologa	3	A	30
Ingeniero Superior Industrial	1	A	30
Arquitecto	1	A	30
Pedagoga	2	A	30
Abogada	1	A	30
Aparejador	1	B	26
A.D.L. (Graduado Social)	2	B	26
Técnico de Gestión	1	B	26
Trabajadora Social	9	B	26
Educadora Social	2	B	26
Informático (Titulado Medio)	1	B	26
Dinamizador	1	B	26
Técnico Grado Medio	1	B	26
Diplomada Educación Física	1	B	26
Educadora	1	C	22
Técnico Superior en Educación Infantil	4	C	22
Auxiliar Información	1	D	18
Auxiliar Administrativos	5	D	18
Monitora de Educación	1	D	18
Oficial 1ª Mantenimiento	2	D	18
Técnico de Iluminación	1	D	18
Animadora socio cultural	1	E	14
Peón Lacero	1	E	14
Limpiadora T.P.	1	E	14
Limpiadora	1	E	14
Auxiliar de Hogar	5	E	14
Peón	1	E	14
Totales	55		

Totales

55



ALTAS Y BAJAS

URBANISMO	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	VACANTE	ALTA	FUNCIONARIO
URBANISMO	ARQUITECTO TECNICO	VACANTE	ALTA	FUNCIONARIO
ADMINISTRACION GENERAL	LETRADO	VACANTE	ALTA	FUNCIONARIO
ADMINISTRACION GENERAL	ADMINISTRATIVO	VACANTE	ALTA	FUNCIONARIO
ADMINISTRACION GENERAL	ADMINISTRATIVO	VACANTE	ALTA	FUNCIONARIO
ADMINISTRACION GENERAL	ADMINISTRATIVO	VACANTE	ALTA	FUNCIONARIO
CONVERSIONES				
ACCION SOCIAL	LIMPIADORA	PIRO RUANO PEÑA	BAJA	LABORAL R/O
ACCION SOCIAL	LIMPIADORA	MARIA OLIVA GARCIA	BAJA	LABORAL R/O
ACCION SOCIAL	AUXILIAR BIBLIOTECA	MARIA TOMASA MARTINEZ MIRANDA	BAJA	LABORAL R/O
EDUCACION	LIMPIADORA	MARIA INMACULADA TRUJILLO MARRANO	BAJA	LABORAL R/O
VIAS PUBLICAS	OFICIAL DE 1ª ALBAÑIL	CRISTOBAL RAMOS LEON	BAJA	LABORAL R/O
VIAS PUBLICAS	OFICIAL DE 1ª MANTENIMIENTO	ANTONIO GUILLELMO MARRERO ALAMO	BAJA	LABORAL R/O
ADMINISTRACION GENERAL	A. D. L. DIPLOMADA	ESTHER MELIAN GONZALEZ	BAJA	LABORAL INDEFINIDO
ACCION SOCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MARIA TOMASA MARTINEZ MIRANDA	ALTA	LABORAL R/O
ACCION SOCIAL	CONSERJE	PIRO RUANO PEÑA	ALTA	LABORAL R/O
ACCION SOCIAL	CONSERJE	MARIA OLIVA GARCIA	ALTA	LABORAL R/O
EDUCACION	CONSERJE	MARIA INMACULADA TRUJILLO MARRANO	ALTA	LABORAL R/O
VIAS PUBLICAS	OFICIAL DE 1ª MANTENIMIENTO	VACANTE	ALTA	LABORAL R/O
VIAS PUBLICAS	OFICIAL DE 1ª MANTENIMIENTO	VACANTE	ALTA	LABORAL R/O
ADMINISTRACION GENERAL	TECNICO DE GESTION	ESTHER MELIAN GONZALEZ	ALTA	LABORAL INDEFINIDO
ENSEÑANZA PREESCOLAR	TECNICO SUPERIOR EDUCACION INFANTIL	ORLANDA QUEVEDO LEON	ALTA	LABORAL R/O
ENSEÑANZA PREESCOLAR	TECNICO SUPERIOR EDUCACION INFANTIL	INMACULADA GL. SANTIAGO	ALTA	LABORAL R/O
ACCION SOCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Mª TERESA PEREZ SANTANA	ALTA	LABORAL R/O
ADMINISTRACION GENERAL DE CULTURA	OFICIAL DE 1ª MANTENIMIENTO	VACANTE	ALTA	LABORAL R/O
ADMINISTRACION GENERAL DE CULTURA	OFICIAL DE 1ª MANTENIMIENTO	VACANTE	ALTA	LABORAL R/O
ENSEÑANZA PREESCOLAR	PUERICULTORA	ORLANDA QUEVEDO LEON	BAJA	LABORAL R/O
ENSEÑANZA PREESCOLAR	PUERICULTORA	Mª TERESA PEREZ SANTANA	BAJA	LABORAL R/O
VIAS PUBLICAS	ENCARGADO DE OBRAS	ANTONIO SAAVEDRA	BAJA	LABORAL R/O
PARQUE MOVIL	ENCARGO TALLER	VACANTE	BAJA	LABORAL R/O
ADMINISTRACION GENERAL	LIMPIADORA	MARIA MESA SEGURA	BAJA	LABORAL R/O
EDUCACION PREESCOLAR	PUERICULTORA	MARIA NEVES GOODY CRUZ	BAJA	LABORAL INDEFINIDO
EDUCACION PREESCOLAR	PUERICULTORA	VERA DEL CARMEN MORENO VERA	BAJA	LABORAL INDEFINIDO
ACCION SOCIAL	AUXILIAR GEBATRIA	ISABEL MARTEL SUAREZ	ALTA	LABORAL INDEFINIDO
ACCION SOCIAL	AUXILIAR GEBATRIA	YENIFER ALONSO MEDINA	ALTA	LABORAL INDEFINIDO
ACCION SOCIAL	TRABAJADORA SOCIAL	MARIA ROSA MAYOR HERVADEZ	ALTA	LABORAL INDEFINIDO
ACCION SOCIAL	ANIMADORA SOCIO CULTURAL	MONICA LOPEZ RODRIGUEZ	ALTA	LABORAL INDEFINIDO
ACCION SOCIAL	TRABAJADORA SOCIAL	REGINA HERNANDEZ MACHIN	ALTA	LABORAL INDEFINIDO
ACCION SOCIAL	PEDAGOGA	CEOLIA ALIANO SUAREZ	ALTA	LABORAL INDEFINIDO
ENSEÑANZA PREESCOLAR	TECNICO SUPERIOR EDUCACION INFANTIL	MARIA NEVES GOODY CRUZ	ALTA	LABORAL INDEFINIDO

TERCERO. Exponer al público el Presupuesto General para el 2016, las Bases de Ejecución y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el *Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

CUARTO. Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

QUINTO. Remitir copia a la Administración del Estado, así como, Órgano competente de la Comunidad Autónoma. *

Abierto el turno de intervenciones por **D. Julián Artemi Artilles Moraleda** se explica el proyecto de presupuestos destacando que se da respuesta a la nueva realidad, marcado por los principios de equilibrio, la estabilidad y la limitación de la deuda. Prosigue destacando la dotación para emergencia social, incluyendo ayudas al alquiler y adaptación de viviendas. Prosigue diciendo que está prevista la construcción

de la escuela infantil de Arguineguín por importe de mas de un millón cien mil euros, la adquisición de una cocina para formación y 100.000 euros para ayudas a estudiantes.

Termina su intervención refiriéndose a actividades deportivas y culturales previstas así como a las dotaciones de servicios básicas, el sector primario. Los órganos de gobierno y los festejos ven reducida la consignación en esta anualidad. Concluye haciendo hincapié en el control del gasto, estabilidad presupuestaria, con ingresos adecuados a la realidad económica y eficiencia en la asignación de los recursos.

Por **Dña. Isabel Santiago Muñoz** dice que se sigue sin hacer la auditoria y se rasgan las vestiduras por la deuda pero siguen sin exigir responsabilidad patrimonial. Seguidamente se refiere a la palabra transición, que recoge la memoria del presupuesto, osea pasar de un modo de ser o estar a otro distinto, afirmando que el modo al que la alcaldesa nos está llevando es mucho peor del punto de partida, incumpliendo promesas u burlándose de los vecinos..

Señala que se incumple el art. 169 TRLRHL, que determina la anualidad presupuestaria, y el acuerdo marco de transparencia y participación ciudadana en el municipio de Mogán, que planteaba luchar para que los vecinos se involucren en las decisiones que les afectan, con presupuestos participativos los cuatro años de legislatura, transparencia en la declaración de bienes y actividades de los concejales del gobierno y estar cerca de los vecinos realizando encuentros, al menos, cada tres meses.

Continúa diciendo que no vale decir que esperan a constituir el consejo de participación ciudadana para que los presupuestos sean participativos, si Madrid puede hacer unos presupuestos participativos Mogán también, porque la clave es la voluntad.

Termina diciendo que se reduce el presupuesto en un 22%, cerca de diez millones de euros, respecto al del dos mil quince, para cumplir el trámite pero que se tiene que modificar así como recuerda que la oposición en el anterior mandato reclamaba la reducción del gasto en fiestas pero ahora hacen lo contrario destinando 447.000 euros e incrementando la consignación de 6.000 euros.

Por **Dña Pino González Vega** se explica que ha sido imposible cumplir con el plazo legal de aprobación del presupuesto por el inicio de legislatura en mitad del año y, durante la tramitación, nos llega una sentencia que nos obliga a pagar cinco millones de euros en tres meses.

De otra parte se refiere a los presupuestos participativos y la imposibilidad de su puesta en marcha hasta que se apruebe el reglamento correspondiente, se cree el registro de entidades ciudadanas y se constituya el Consejo de participación ciudadana, afirmando que en esto se está.

Termina diciendo que el presupuesto responde a la situación social y económica, incrementando en políticas sociales 179.613 euros, sobre todo en emergencia social, en educación 812.898 euros y se incluye la escuela infantil de Arguineguín, o becas de transporte que asciende a 100.000 euros y la instalación de una cocina en el Instituto de Arguineguín para que se pueda poner en marcha el módulo de cocina y gastronomía.

Dña Maria del Carmen Navarro Cazorla dice que el Sr, Mencey habla de la reducción del paro pero se olvida de los despidos o las limitaciones para acceder al empleo público así como responde a la Srª González que parece que la sentencia del pago de los cinco millones es la culpable de todos los males. A continuación pide para el próximo presupuesto, si llegan a ello, que esté encuadrado, numerado y foliado pero con tantos traslados de personal, formalizar el pacto encubierto, subir el sueldo a sus simpatizantes, destitución del concejal y el retraso que llevan con el mismo no han podido presentar debidamente el mismo.

Prosigue comentando, respecto a los gastos, que el capitulo uno se ve incrementado en 43.000 euros, que la alcaldesa tiene el sueldo máximo permitido por la Ley, hay concejales de 1ª y 2ª según el sueldo bruto que tienen establecido, pero no le extraña por la existencia de funcionarios de confianza que mandan más que los concejales. Así mismo se refiere a la promesa electoral del PSOE de rebajar el sueldo de la dedicación de los cargos públicos un 20%, cosa que no han hecho.

Continúa diciendo que en seguridad y orden público presupuestan 130.000 euros para la compra de vehículos, que espera sean capaces de adquirirlos porque en el anterior presupuesto ya estaba consignado 172.000 euros, pero fueron incapaces de ejecutarlos. De otra parte dice que amortizan una plaza de subinspector, a pesar que se jubilan varios y que puede optar a la plaza, en promoción interna, los oficiales.

En la administración, señala que se siguen manteniendo los complementos específicos de los funcionarios de confianza y destaca la creación de tres plazas de administrativo, por lo que felicita al gobierno, pero espera que no tengan nombre y apellidos así como puedan optar todos los funcionarios que cumplan los requisitos. Seguidamente se refiere al traslado de un trabajador de cultura, muy cercano a la alcaldesa, al archivo municipal y pregunta por el mantenimiento de los complementos que el mismo percibe por noches y festivos, que ahora no hará, así como que el capítulo de personal se lleva a negociar el quince de febrero.

Por la alcaldesa se manifiesta que los complementos específicos de los laborales indefinidos y fijos consolidan a los seis meses.

Por **D. Juan M. Navarro Romero** se dice que si la administración es un desastre, como dice Dña Isabel, no es por ocho meses de gobierno de CIUCA sino los doce años del PP. Prosigue diciendo que los cambios de personal tratan de adaptar la estructura a la realidad de gobierno, caso de la creación de las dos nuevas unidades en el día de hoy. Así mismo alude a las manifestaciones de la Srª Navarro sobre cambios de personal pero nada ha dicho del incremento de las partidas para la prestación de servicios.

Prosigue diciendo que para los presupuestos participativos son necesarios los requisitos previos que ha señalado la Srª. González así como el sueldo de la Srª. Alcaldesa es inferior al del anterior alcalde, sin que accediera a adecuarlos al límite fijado por la Ley de racionalización como ahora si se contempla.

Termina diciendo que serán capaces de comprar coches, una reforma del cuartel que el anterior gobierno nunca se atrevió a acometer así como se acometerá la promoción interna de los trabajadores municipales.

Dña Isabel Santiago Muñoz pregunta a la Srª González que es lo primero si la dignidad o el sueldo, así como dice que el Sr. Mencey es un alumno aventajado de Mariano Rajoy refiriéndose a la herencia recibida y promesas incumplidas, caso de los presupuestos participativos. Seguidamente se refiere a la necesidad de eliminar los pozos negros del Barranco de Arguineguín, sin que la solución aparezca en el presupuesto.

Termina diciendo que se reduce la partida de promoción turística, con cierre de la oficina pero manteniendo los gastos de dietas, incumpliendo la puesta en marcha de un plan de promoción turística internacional. Concluye afirmando que la partida destinada a órganos de gobierno se incrementa.

Dña Pino González Vega se refiere al cumplimiento de compromisos con el incremento en políticas sociales de 179.613 euros, en educación 812.898 euros, en la defensa del sector primario se pasa de 500 euros a 107.407 euros, y reducción de consignación 111.181 euros en los órganos de gobierno.

Termina su intervención aludiendo a la bajada de sueldo de los miembros del gobierno, señalando que ella se gana el sueldo, asiste y acude al trabajo a diferencia de la Srª. Santiago.

Dña Maria del Carmen Navarro Cazorla recuerda que hay un reglamento de participación ciudadana, que el incremento en servicios sociales es consecuencia del traslado de los créditos de vivienda así como en educación se recoge una subvención nominativa al IES Arguineguín y pregunta por la misma.

Prosigue diciendo que echa en falta que se consigne las cantidades necesarias para recuperar Mogán Educatyto como así reclamaban. Y pide corrijan en el anexo de inversiones la partida económica del programa de la 323 a 320. En cultura y festejos se hizo una encomienda de bibliotecas por 106.525,76 euros mientras en el presupuesto aparece cien mil euros.

Termina diciendo que se gasta en fiestas y subvenciones a las mismas 447.200 euros, incrementando el gasto respecto a anteriores mandatos y que se gasta más dinero y se hacen peores fiestas, concluyendo que el presupuesto no refleja los diez propósitos de CIUCA sino los despropósitos y mentiras del gobierno.

D. Juan M. Navarro Romero dice que los programas del PP de 2007 y 2011 si que reflejan mentiras porque nada de aquello se realizó, mientras que el actual gobierno sólo lleva ocho meses y los compromisos se van a materializar. Seguidamente señala, respecto a Mogán Educatyto que pronto habrá

sorpresas y se refiere al Reglamento de participación ciudadana que jamás fue utilizado y que se encuentra desfasado.

Por la Sr^a. Isabel Santiago se solicita turno de alusiones, no accediendo la Srt^a. Alcaldesa y la llama al orden en dos ocasiones por intervenir sin estar en el uso de la palabra.

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por once votos a favor (CIUCA, Mixto/PSOE) y nueve votos en contra (PP- Mixto/NC).

1.6.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTES, EXPTE. TRAF-14/2015.-

Por mí, el secretario, se da cuenta de la propuesta dictaminada, cuyo tenor literal es el siguiente:

"PROPUESTA DE LA ALCALDÍA

Dada cuenta del expediente que se tramita por este Ayuntamiento relativo a la elaboración de la modificación del Reglamento Municipal de Transportes, así como vistos los informes obrantes en el mismo; es por lo que, se eleva a la consideración plenaria adoptar el siguiente acuerdo:

Primero.- Estimar o desestimar las reclamaciones y/o sugerencias presentadas por los interesados, por los motivos que se han expuesto en el informe del Técnico municipal, en los siguientes términos:

A) En el escrito de alegaciones presentado por Doña María Camen Navarro Cazoria expone:

1. Proponer el mantenimiento del artículo 71.4 como esta redactado en el actual Reglamento.

"La realización de transportes privados de ámbito municipal, careciendo de la autorización o licencia que, en su caso, resulte preceptiva para ello de conformidad con la normas reguladoras del transporte terrestre, salvo que dicha infracción deba clasificarse como leve."

- *Y adjuntar el propuesto como 74.4 en la propuesta de Modificación del reglamento como un apartado mas dentro del mismo artículo.*

"La obstrucción que dificulte gravemente los servicios de inspección"

Después de leer atentamente la primera alegación formulada entiendo que, atendiendo a lo manifestado por la interesada, se debe mantener el artículo 71.4 como esta redactado en el actual Reglamento y adjuntando el apartado propuesto como un apartado mas dentro del mismo artículo, por lo que considero necesario una nueva redacción del artículo 71.4, proponiéndose la siguiente:

"Artículo 71.4

a) La realización de transportes privados de ámbito municipal, careciendo de la autorización o licencia que, en su caso, resulte preceptiva para ello de conformidad con la normas reguladoras del transporte terrestre, salvo que dicha infracción deba clasificarse como leve."

b) La obstrucción que dificulte gravemente los servicios de inspección"

2. El Artículo 71.5.1 y el artículo 13.4 están redactados de la misma forma siendo copias literales ambos.

-Por lo que entendemos que uno de los dos debe ser suprimido.

3. El Artículo 71.5.2 y el artículo 13.5 están redactados de la misma forma siendo copias literales ambos.

-Por lo que entendemos que uno de los dos debe ser suprimido.

Se refiere estas dos alegaciones mas concretamente a que coinciden plenamente el artículo 71.5.1 y con el artículo 71.5.13. y por otro lado al artículo 71.5.2 con el artículo 71.13.5 que efectivamente coinciden, por lo que, atendiendo a lo manifestado por la interesada, se propone suprimir de la propuesta los artículos 71.13.4 y 71.13.5.

4. En el artículo 95.A.2

Suprimir la frase "con plena y exclusiva dedicación a la profesión"

Coincide aquí la representante del Partido Popular con lo que también solicita, en su escrito de alegaciones, Don Eusebio Ramos Sánchez, en representación de la Cooperativa de auto taxis de Mogan, que no es otra cosa que con ocasión de que se modifica el Reglamento Municipal de Transportes se suprima dentro de la Sección 3ª.- DE LA TRANSMISIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA LICENCIAS EN EL ARTICULO 95, A apartado 2, la frase " con plena y exclusiva dedicación a la profesión".

Teniendo en cuenta a lo dispuesto tanto en la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte en Canarias (L.O.T.C.) y en el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi (R.S.T.) en esta Comunidad Autónoma, donde no se recoge esta mención, relativa a la plena y exclusiva dedicación a la profesión, del futuro adquirente de una licencia municipal de taxi en Mogan, atendiendo a estas circunstancias propongo:

Que en el artículo 95.A.2 del Reglamento Municipal del taxis se suprima la frase: "Con plena y exclusiva dedicación a la profesión"

5. En el Artículo 104.

Apartado a: Modificar el enunciado donde dice: "Tendrá una capacidad máxima de cinco plazas....."

Proponiendo el siguiente enunciado: "Tendrá, con carácter general, una capacidad de cinco plazas"

Se refiere el artículo 104 del Reglamento Municipal, a las características físicas de los vehículos y en el apartado a), habla de la capacidad de los vehículos auto taxis del municipio de Mogan, donde concreta de manera suficientemente clara que la capacidad de los mismos será de cinco plazas, excepto si los vehículos son también destinados al transporte de personas con discapacidad, que podrán ser de más de cinco plazas, sin exceder el máximo de nueve. Es por lo que entiendo que no cabe añadir la expresión "con carácter general" que podría, en algún caso, contradecir el espíritu del artículo.

6. En el Artículo 104.

Apartado b.2: Añadir al texto "Estos vehículos no podrán sobrepasar en ningún caso el 15% del total de licencias municipales de auto-taxis".

Modificar la potencia mínima exigida para este tipo de vehículos de los 90 CV propuestos a los 105 CV.

El Reglamento del Servicio del Taxi, de la Comunidad Autónoma Canaria, aprobado por el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, en su Disposición Adicional Octava, dispone que los ayuntamientos deberán adoptar las medidas necesarias para cumplir con el cupo obligatorio de licencias para taxis adaptados, previsto en el RD 1544/2007 de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad, en su artículo 8 que dice:

"Artículo 8. Transporte en taxi adaptado.

1. En todos los municipios, los ayuntamientos promoverán que al menos un 5 por ciento, o fracción, de las licencias de taxi correspondan a vehículos adaptados, conforme al anexo VII. Los titulares de las licencias solicitarán voluntariamente que su taxi sea adaptado; pero si no se cubre el citado porcentaje, los ayuntamientos exigirán a las últimas licencias que se concedan que su auto-taxi sea accesible.
2. Estos autotaxis prestarán servicio de forma prioritaria a las personas con discapacidad, pero, en caso de estar libres de estos servicios, estarán en igualdad con los demás autotaxis no adaptados para dar servicio a cualquier ciudadano sin discapacidad.
3. Lo establecido en los anteriores apartados 1 y 2 se planificará por los ayuntamientos antes del año desde la entrada en vigor de este real decreto. La ejecución de lo establecido en dichos dos subapartados no podrá superar los diez años, tras la entrada en vigor de este real decreto. "

El RD 1544/2007 establece como podemos leer arriba, un número mínimo de vehículos adaptados que establece en el 5% del total de las licencias de taxis y en ningún caso establece un máximo como pretende en sus alegaciones la representante del Partido Popular, sin explicar los motivos que le llevan a acotar el número total de vehículos adaptados a un 15%, entendiéndose de otra manera que entre más vehículos adaptados tenga en municipio, se darán mejor prestaciones por los auto taxis a vecinos y visitantes. Es por lo que entiendo que no se debe de limitar el número de los mismos.

El segundo apartado, que se estableció en un principio en 105 CV, se modificó posteriormente después de un cambio de impresiones con los representantes de sector del taxi en este Municipio, llegando a la conclusión de existían en el mercado, diferentes vehículos con potencia de menos de 105 CV que atendían a las características de calidad que se pretende para el servicio. Por todo lo anteriormente expuesto entiendo que no se debe modificar estos apartados del artículo, como propone la interesada.

6. En el Artículo 104.

Apartado k 1: Modificar el texto donde dice: "vehículo tipo furgoneta" por "vehículo tipo combi"

El apartado k1 donde recoge la expresión "vehículo tipo furgoneta" es copia literal de lo recogido en el Anexo VII, condiciones básicas de accesibilidad en el transporte del taxi, del RD 1544/2007 de 23 de noviembre por el que se

regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad, donde en ningún momento aparece la expresión "vehículo tipo combi". Es por lo que la expresión propuesta en la modificación del Reglamento debe prevalecer.

7. En el Artículo 111

Añadir apartado 3.

"La inspección Municipal, se procurara en la medida de las posibilidades de los funcionarios de la Policía Local, así como empleados públicos municipales y/o este en su caso adscritos a la Concejalía o área de transportes de este Ayuntamiento, realizadas en los turnos establecidos para el servicio de autotaxi en la Parada del Pueblo de Mogán"
El Artículo 111, del Reglamento, recoge en sus dos apartados las características que debe cumplir la función inspectora que llevaran a cabo funcionarios del Ayuntamiento de Mogán, tanto de la Policía Local como en su caso, por empleados públicos municipales adscritos al Departamento de Transportes sin restringir, aconsejar o acotar lugares o áreas de trabajo, siendo este el espíritu del artículo del Reglamento Municipal, por lo que no se observa necesidad de que se sugiera un área o lugar de trabajo para realizar las inspecciones.

B) En el escrito de alegaciones presentado por Doña Isabel Santiago Muñoz María expone:

"PRIMERO- La modificación del art. 104, deja un poco en el aire la regulación de la baca, pues no es capaz de decir claramente si esta o no prohibida para transportar maletas. La propuesta incluye entre paréntesis un texto que parece intentar aclarar este extremo. Entendemos que la propuesta debería ser mas concreta y expresar que no se permite el transporte de equipaje por medio distinto del maletero."

El Reglamento Municipal en su redacción en ningún momento prohíbe ni obliga el que los vehículos autotaxis estén provistos de la baca y en cualquier caso, la nombra en artículo 161 apartado q), que dice que se considerara infracción leve:

" No admitir maletas u otros bultos de equipaje normal siempre que quepan en el porta maletas o baca del vehículo."

En la modificación de en este apartado del artículo 104, se deja suficientemente claro, tanto en el caso de los vehículos de cinco plazas, como en los de 6 a 9 plazas, que deben de tener un volumen mínimo de maletero, en cualquier condición de uso de sus plazas de viajeros, y que no tiene consideración de maletero, ningún elemento ajeno a la carrocería, como pudiera ser, entre otros, la baca. Extremo este que se da a interpretaciones en el actual Reglamento, ya que algunos vehículos de los que están en funcionamiento, no tienen actualmente maletero cuando ocupan todas sus plazas de viajeros y usan solo y exclusivamente la baca para transportar el equipaje, con lo que esto supone en detrimento de la calidad del servicio que se pretende.

La baca, se colocara a criterio del propietario de la Licencia Municipal, como una prestación mas que da el vehículo, y su uso, habiendo maletero, quedara restringido, como es lógico y natural, a aquellos elementos que por sus características no se pueden transportar en este, o en cualquier caso, cuando el mismo esté lleno de equipaje.

En la alegación SEGUNDA , Doña Isabel habla, en este apartado, principalmente, de los vehículos adaptados a personas con movilidad reducida (PMR), planteando que en la redacción de los requisitos que exigimos para los mismos, el Ayuntamiento se autoconcede poderes, para de forma discrecional eximir de estas obligaciones a los vehículos que considere oportunos, concretando en los criterios de la obligación de permanencia de los medios para garantizar el transporte en silla de ruedas y de los acompañantes de una persona con movilidad reducida. Finaliza este apartado la Concejala que el numero de puertas mínimo que debe de tener el vehículo debe de ser de cinco y no de cuatro como dice el artículo 104.2 letra c).

Detalla, la redacción del nuevo artículo 104 del Reglamento Municipal de Transportes, que los vehículos PMR serán los de 6 a 9 plazas (incluido conductor), y que los mismos cumplirán como mínimo con las recomendaciones técnicas establecidas para vehículos adaptados a personas con Movilidad Reducida, en el Decreto 227/1997, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 8/1995 de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación de la Comunidad Autónoma de Canarias y lo dispuesto en el RD 1544/2007, de 23 de noviembre por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad, también deben de satisfacer los requisitos recogidos en la norma UNE 26.494 y sus posteriores modificaciones. Luego los requisitos que se le piden a los titulares no son otros que los que vienen ya establecidos en las diferentes normas nacionales o de la Comunidad Autónoma Canarias.

En otro apartado se señala, en esta modificación del artículo 104, que los vehículos estarán habilitados permanentemente, para transportar al menos una persona en silla de ruedas y sus posibles acompañantes. Es en esta ocasión, donde el Ayuntamiento puede eximir de la obligación de permanencia, a aquellos vehículos, cuyos titulares demuestren, que la conversión a dicha adaptación, se puede realizar a juicio del Ayuntamiento, de forma sencilla y rápida, en el momento de dar el servicio a la viajera o viajero con discapacidad. Esto es así ya que los vehículos PMR transportan personas con discapacidad en un número de ocasiones, muy inferior a los servicios que realizan con personas sin discapacidad y que el llevar la silla de ruedas continuamente habilitada, le ocupa en el vehículo un amplio espacio.

Por otro lado, en el momento que se le solicite la adaptación del vehículo, señala el Reglamento que lo debe realizar de forma sencilla y rápida, lo que deberá demostrar ante los diferentes servicios de inspección del Ayuntamiento, en cualquier momento y lugar, por estar los mismos integrados tanto por los funcionarios de la Policía Local, como por los funcionarios públicos adscritos al departamento de transportes del Ayuntamiento, como podemos comprobar el artículo 111 del Reglamento Municipal.

En la puntualización que realiza la Sr. Concejala sobre el número de puertas, se elige un número mínimo de cuatro ya que dentro de la amplia gama de vehículos de cuatro puertas, existen muchos que cubren con creces las pretensiones de calidad que se exigen para el servicio de taxi y que además están trabajando actualmente dentro de la flota, no solo de este municipio, sino en toda la Comunidad Autónoma, conclusión esta a la que se llegó, después de un amplio cambio de impresiones con los diferentes colectivos de interesados del sector en este municipio.

Segundo.- Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la modificación del Reglamento Municipal del Transportes, una vez resueltas las reclamaciones y/o sugerencias presentadas, e incorporadas al mismo las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, quedando redactado la modificación del Reglamento conforme se recoge como anexo a esta propuesta, cuyo tenor literal es el siguiente:

"REGLAMENTO MUNICIPAL de TRANSPORTES".

ÍNDICE.

Exposición de Motivos.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y Ámbito de aplicación.

Artículo 2. Principios y objetivos generales.

CAPÍTULO I. LOS OPERADORES.

Artículo 3. Condiciones previas.

Artículo 4. Exoneración excepcional de alguno de los requisitos.

SECCION 1ª. COOPERACION ENTRE TRANSPORTISTAS.

Artículo 5. Requisitos de colaboración.

SECCION 2ª. COLABORACION CON LA ADMINISTRACION.

Artículo 6. Colaboración y participación.

CAPÍTULO II. LOS USUARIOS.

Artículo 7. Definición, derechos y deberes.

Artículo 8. Condiciones de accesibilidad.

Artículo 9. Especialidades en las reclamaciones.

TITULO II. TRANSPORTE PÚBLICO URBANO REGULAR DE VIAJEROS.

SECCIÓN 1ª. SERVICIO PÚBLICO.

Artículo 10. Transporte urbano.

Artículo 11. Régimen jurídico del transporte urbano.

Artículo 12. Coordinación del transporte insular integrado

Artículo 13. Planificación y establecimiento.

Artículo 14.- Gestión.

SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS CONCESIONES.

Artículo 15. Adjudicación de las concesiones.

Artículo 16. Adjudicación de la concesión para la explotación del servicio público urbano regular permanente de uso general de transporte de viajeros en el término municipal de Mogán.

Artículo 17. Duración y modificación de los contratos.

Artículo 18. Prohibiciones.

Artículo 19. Extinción.

Artículo 20. Compatibilidad entre los servicios públicos y otras modalidades de transporte.

SECCIÓN 3ª. EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO URBANO.

Artículo 21. Inspección y autorización.

Artículo 22. Prestación del servicio de transporte público urbano. Derecho de admisión.

Artículo 23. Modificación, ampliación, reducción y sustitución en la prestación del servicio de transporte público urbano de viajeros.

Artículo 24. Modificación de los tráficos autorizados en el título concesional. Sustitución del itinerario.

Artículo 25. Procedimiento para la modificación de los tráficos autorizados en el contrato de prestación.

Artículo 26. Inclusión de nuevos tráficos no previstos en el contrato de prestación del servicio.

Artículo 27. Explotación del servicio de transporte público urbano de viajeros.

Artículo 28. Modificaciones en el calendario, expediciones y horarios del servicio de transporte público urbano de transporte de viajeros.

Artículo 29. Vehículos destinados al transporte público regular permanente de viajeros.



Artículo 30. Autorización habilitante de los vehículos destinados al transporte público urbano de viajeros.

Artículo 31. Vehículos de refuerzo para la prestación del servicio urbano de transporte de viajeros de uso general.

Artículo 32. Tarifas del servicio de transporte público urbano de viajeros.

Artículo 33. Inembargabilidad de los contratos de servicios públicos urbanos de viajeros por carretera y de los vehículos e instalaciones a ellas destinados.

Artículo 34. Las Paradas del Transporte Regular Interurbano de uso general en las vías del Municipio.

SECCIÓN 4ª. TRANSPORTE A LA DEMANDA.

Artículo 35. Autorización especial para el transporte a la demanda de carácter urbano.

Artículo 36. Requisitos y régimen jurídico.

Artículo 37. Excepciones.

Artículo 38. Condiciones de realización del transporte a la demanda de carácter urbano.

SECCIÓN 5ª. TRANSPORTES TURÍSTICOS.

Artículo 39. Autorización para transporte turístico públicos.

Artículo 40. Condiciones especiales de calidad.

Artículo 41. Autorización de transporte a hoteles de cinco estrellas.

Artículo 42. Autorización de transporte para actividades de ocio y recreo con material especial.

Artículo 43. Requisitos de los vehículos para actividades de ocio y recreo con material especial.

SECCIÓN 6ª. TRANSPORTE SANITARIO.

Artículo 44. Autorización de vehículo para transporte sanitario.

Artículo 45. Certificación técnico-sanitaria de los vehículos.

Artículo 46. Régimen jurídico del transporte sanitario.

SECCION 7ª. ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS QUE CIRCULEN EN CARAVANAS, Y DE VEHÍCULOS CON CONDUCTOR.

Artículo 47. De las Autorizaciones.

Artículo 48. Arrendamiento de vehículos que circulen en caravanas.

Artículo 49. Prohibiciones.

Artículo 50. Arrendamiento de vehículos con conductor.

SECCION 8ª. ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS SIN CONDUCTOR.

Artículo 51. Comunicación Previa.

Artículo 52. Requisitos para ejercer la actividad.

Artículo 53. Incumplimiento de los requisitos.

Artículo 54. Obligaciones de información.

Artículo 55. Número mínimo de vehículos.

Artículo 56. Antigüedad de los vehículos.

Artículo 57. Capacidad de los garajes.

Artículo 58. Requisitos técnicos de los vehículos.

SECCION 9ª. DISPOSICIONES COMUNES A LOS ARRENDAMIENTOS DE VEHÍCULOS QUE CIRCULEN EN CARAVANA, Y DE LOS VEHÍCULOS CON Y SIN CONDUCTOR.

Artículo 59. Formalización previa del contrato para prestar servicio.

Artículo 60. Lugar de celebración del contrato.

Artículo 61. Precio del arrendamiento.

Artículo 62. Libro de Reclamaciones.

SECCION 10ª. PROHIBICIONES DE ARRENDAMIENTO DE CONDUCTORE(S) EN VEHÍCULOS AJENOS.

Artículo 63.- Arrendamiento de conductores en vehículos ajenos.

SECCION 11ª. TRANSPORTES PRIVADOS DE CARÁCTER URBANO.

Artículo 64. Transportes privados urbanos.

SECCION 12ª. TRANSPORTE PÚBLICO IRREGULAR.

Artículo 65. Transporte público irregular.

TITULO III. INSPECCION Y REGIMEN SANCIONADOR.

CAPITULO UNICO. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Artículo 66.- Concepto de infracción y Régimen Jurídico.

Artículo 67. Clasificación.

Artículo 68. Forma de hacer efectiva las sanciones pecuniarias.

Artículo 69. Ejecución de las sanciones.

Artículo 70. Infracciones muy graves.

Artículo 71. Infracciones graves.

Artículo 72. Infracciones leves

Artículo 73. Sanciones.

Artículo 74. Competencia y Procedimiento.

Artículo 75. Prescripción.

Artículo 76. Ejecución de las sanciones

TÍTULO IV. TRANSPORTE DE VIAJEROS EN AUTOMÓVILES DE TURISMO (AUTO-TAXI).

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES.

Artículo 77. Objeto.

Artículo 78. Definiciones.

Artículo 79. Principios e intervención administrativa.

Artículo 80. Disposiciones Complementarias.

Artículo 81. Orden fiscal.

CAPÍTULO II. DE LAS LICENCIAS Y AUTORIZACIONES.

SECCIÓN 1ª. NATURALEZA JURÍDICA, TITULARIDAD Y COMPETENCIAS.

Artículo 82. Naturaleza jurídica y titularidad.

Artículo 83. Competencias en la materia.

SECCIÓN 2ª. SERVICIOS DE TAXI CON AUTORIZACIONES ESPECIALES DE PRESTACION: TAXI RURAL, TAXI TURISTICO Y TAXI ADAPTADO.

Artículo 84. Servicios concertados.

Artículo 85. Servicios en ámbitos rurales.

Artículo 86. Servicios de taxi turístico.

Artículo 87. Servicios de taxi para personas de movilidad reducida en vehículos adaptados.

Artículo 88. Servicios en ámbito rural.

SECCION 3ª. NORMAS RELATIVAS AL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI.

Artículo 89. Acuerdo municipal.

Artículo 90. Solicitudes y Requisitos.

Artículo 91. Incompatibilidades.

Artículo 92. Adjudicación de Licencias.

Artículo 93. Eficacia.

Artículo 94. Registro Municipal de Licencias.

SECCIÓN 3ª. DE LA TRANSMISIÓN Y SUSPENSIÓN DE LAS LICENCIAS.-

Artículo 95. Transmisión de Licencias.

Artículo 96. Suspensión.

SECCIÓN 4ª.- VIGENCIA, CADUCIDAD, REVOCACIÓN Y REGISTRO MUNICIPAL DE LICENCIAS.

Artículo 97. Vigencia.

Artículo 98. De la caducidad

Artículo 99. De la revocación.

Artículo 100. De la extinción de las Licencias

CAPÍTULO III. DE LOS VEHÍCULOS, SU REVISIÓN, USO DE PUBLICIDAD Y TAXÍMETRO.

SECCION 1ª. DE LOS VEHÍCULOS EN GENERAL.

Artículo 101. Titularidad.

Artículo 102. Estado y antigüedad de los vehículos.

Artículo 103. Sustitución.

Artículo 104. Características físicas de los vehículos.

Artículo 105. Uniformidad de los vehículos.

Artículo 106. Distintivos sobre "servicio público".

Artículo 107. Requisitos legales y reglamentarios.

SECCIÓN 2ª. DE LA REVISIÓN DE LOS VEHÍCULOS.

Artículo 108. Revisión previa.

Artículo 109. Revisión ordinaria y extraordinaria.

Artículo 110. Comparecencia y resultado de la revisión.

Artículo 111. La función inspectora.

SECCIÓN 3ª. DE LA PUBLICIDAD DE LOS VEHICULOS.

Artículo 112. Norma general.



Artículo 113. Prohibiciones.

Artículo 114. Publicidad exterior.

Artículo 115. Rótulos y Carteles.

Artículo 116. Autorización Municipal.

Artículo 117. Publicidad interior.

SECCIÓN 4ª. DE LOS TAXÍMETROS.

Artículo 118. El taxímetro.

Artículo 119. Funcionamiento.

Artículo 120. Inspección Ordinaria.

Artículo 121. Inspección extraordinaria.

Artículo 122. Deficiencias.

Artículo 123. Denuncia de anomalías.

CAPITULO IV. DE LAS TARIFAS Y PARADAS.

SECCIÓN 1ª. DE LAS TARIFAS.

Artículo 124. Obligatoriedad de las tarifas.

Artículo 125. Fijación y revisión.

Artículo 126. Supuestos excepcionales de concierto de precio.

Artículo 127. Abono del servicio y tiempos de espera.

Artículo 128. Devolución y acreditación de pago.

Artículo 129. Finalización involuntaria del servicio.

SECCIÓN 2ª. DE LAS PARADAS.

Artículo 130. Norma general.

Artículo 131. Prestación ininterrumpida.

Artículo 132. Ordenación de las paradas.

Artículo 133. Turnos de servicios en paradas y/o en fechas determinadas.

CAPITULO V. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

SECCIÓN 1ª. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Artículo 134. Documentos del vehículo, conductor y servicio.

SECCIÓN 2ª. DE LA FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Artículo 135. Requisitos para la prestación del servicio.

Artículo 136. Explotación de la Licencia de Auto-taxis. Requisitos.

Artículo 137. Inutilización temporal del vehículo.

Artículo 138. Accidentes y averías.

Artículo 139. Carga de carburante.

Artículo 140. Continuidad en la prestación del servicio.

Artículo 141. Vehículo disponible.

Artículo 142. Orden de prelación.

Artículo 143. Negativa a prestar un servicio.

Artículo 144. Circulación.

Artículo 145. Pérdidas y hallazgos.

Artículo 146. Deberes y Prohibiciones.

SECCIÓN 3ª. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Artículo 147. Derechos de los usuarios.

Artículo 148. Deberes de los usuarios.

Artículo 149. Procedimiento para la formulación de reclamaciones por los usuarios.

SECCIÓN 4ª. DEL PERSONAL AFECTO AL SERVICIO.

Artículo 150. Clases de Permiso Municipal de Conductor.

Artículo 151. Del Permiso Municipal de Conductor y su obtención.

Artículo 152. De la prueba de aptitud.

Artículo 153. De la renovación.

Artículo 154. De la suspensión y extinción del permiso de conductor.

Artículo 155. Registro y control de permisos municipales.

SECCIÓN 5ª. DEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.

Artículo 156. Uso de uniforme.

CAPITULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR DEL SERVICIO DE AUTO-TAXI.

Artículo 157. Concepto de infracción.

Artículo 158. Régimen Jurídico.

Artículo 159. Clasificación.
Artículo 160. Infracciones de los titulares de Licencias Municipales.
Artículo 161. Infracciones de los conductores de vehículos.
Artículo 162. Calificación.
Artículo 163. Aplicabilidad a los titulares de Licencias.
Artículo 164. Sanciones.
Artículo 165. Plazos de prescripción y resolución de los procedimientos.
Artículo 166. Competencias de iniciación y resolución.
Artículo 167. Abono de sanciones pecuniarias.
Artículo 168. Especialidad.
Artículo 169. Anotación registral.
Artículo 170. Cancelación registral.
Artículo 171. No exclusión de responsabilidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Instituto Municipal de Transportes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Actualización de tasas correspondientes a los transportes objeto de este Reglamento, así como de aquellos transportes públicos de mercancías de carácter urbano.

DISPOSICION TRANSITORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Mogán, como Municipio se asienta en una superficie en forma de trapecio de 172'43 kilómetros cuadrados, siendo la segunda extensión de las demarcaciones municipales de Gran Canaria, atendiendo a su realidad y dispersión geográfica, en cuanto a sus núcleos y centros poblacionales, distribución del espacio rural y urbano, lugares de interés, etnográficos, y yacimientos arqueológicos, así como a su principal actividad económica, el turismo, demanda la prestación de unos esenciales, básicos y preferentes servicios de transportes, que desde una perspectiva global e integradora, dé satisfacción en todas sus dimensiones a los diferentes usuarios de carácter general y operadores turísticos.

La satisfacción de la demanda de movilidad, tanto en su vertiente local como supramunicipal se efectúa fundamentalmente por las vías públicas del Municipio, con independencia de la titularidad de las mismas. Atendiendo al criterio de ubicación geográfica de los distintos núcleos urbanos en cuanto a las distancia que los une, con mención especial a las ubicaciones de las zonas aeroportuarias, así como a los centros de producción de bienes y servicios orientados a la ciudadanía en general, y en particular a los vecinos y por ende, al turismo.

En consecuencia, y a tenor del reconocimiento de la potestad reglamentaria que se establece en los artículos 4 y 84 de la Ley 7/1985 de 02 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el artículo 55 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, en relación con el artículo 25.2.1) de la Ley citada, se dicta el presente **Reglamento Municipal de Transportes.**

Objeto del mismo es fijar en esta materia que la actividad municipal se dirigirá a la prestación del transporte público urbano de viajeros. Asimismo, y de conformidad con el artículo 30 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1955, el Ayuntamiento tiene plena potestad para constituir, organizar, modificar y suprimir los servicios de su competencia.

En base a ello, y en el ejercicio de la referida potestad reglamentaria y de auto organización que confiere la Ley 7/1985, de 02 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local otorga a los municipios, y en uso de la habilitación recogida en el Título I de la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias (en adelante LOTCC), la cual determina y precisa las competencias y funciones de cada una de las Administraciones Públicas de Canarias, en materia de transporte por carretera, todo ello bajo el amparo legal de la propia Constitución Española, el Ayuntamiento de Mogán, viene a elaborar el Reglamento Municipal de Transporte, con la finalidad de regular los distintos tipos de transportes de viajeros por carretera circunscritas al ámbito municipal, que se desarrollen y/o tenga su origen dentro de la demarcación territorial del Municipio.



El Reglamento Municipal se adecua a la legislación básica de régimen local, así como a los principios constitucionales y estatutarios de colaboración y coordinación, con participación en la organización administrativa para hacer efectiva la integración del transporte local en el transporte insular.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto y Ámbito de aplicación.

1. *El objeto de este Reglamento es la regulación, planificación, administración y gestión administrativa de este Ayuntamiento en relación a los servicios de transporte de viajeros, que discurren íntegramente o se desarrollen, con origen y/o destino, en núcleos consolidados de población dentro del término municipal de Mogán; así como la regulación administrativa en relación a los servicios de transporte de viajeros en automóviles de turismo (autotaxis) provistos de contador taxímetro.*
2. *La presente ordenación se efectúa dentro de los límites establecidos por el art. 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el tratamiento legal que le da la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias (LOTCC), cuando regula el transporte urbano, así como los Decretos 72/2012, de 2 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 13/2007, citada, y el Decreto 74/2012, de 2 de Agosto, que aprueba el Reglamento de Servicio de Taxi, y en lo no previsto en el presente texto, resultará de aplicación, lo establecido en materia de ordenación de transportes terrestres por la citada normativa autonómica, y en su defecto, por la normativa nacional*
3. *Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación a los transportes de viajeros por carretera y a las actividades complementarias relacionadas con el mismo que se desarrollen dentro del ámbito territorial del municipio de Mogán, siempre en los términos establecidos en los artículos 58 de la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, en lo referente al régimen jurídico del transporte urbano.*
4. *Asimismo, este reglamento será de aplicación a cualquier otra actividad cuyo objeto tenga como causa o finalidad el transporte de viajeros y sea calificada como actividad de transporte por el Gobierno de Canarias, siempre que se preste dentro de los límites territoriales del municipio de Mogán de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1.b) de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera.*
5. *Para la consecución de la finalidad indicada este Reglamento articula las normas necesarias que modelarán la actividad del transporte público urbano, regular de uso general o especial de viajeros, así como el discrecional, el turístico y los distintos modos de arrendamiento de vehículos, siempre que se desarrollen dentro de los límites territoriales del término municipal de Mogán.*

Artículo 2.- Principios y objetivos generales.

La intervención pública sobre los transportes por carretera debe orientarse a la consecución de los siguientes objetivos:

- a) *La satisfacción de la demanda de movilidad de la población en general, garantizando su derecho a un transporte urbano regular, de calidad, y sostenible, con especial atención a los estratos sociales menos favorecidos económicamente y a aquellos colectivos que presenten algún tipo de movilidad reducida o demanden un transporte adaptado.*
- b) *La promoción y, en su caso, la priorización del transporte público urbano y regular de viajeros frente a los modos privados de transporte.*
- c) *El establecimiento de un régimen tarifario y tributario de los transportes equitativo, justo y eficaz basado en la repercusión de los costes en quienes los causan directa o indirectamente.*
- d) *La articulación y, en su caso, coordinación, de las estrategias públicas sobre los transportes por carretera en relación con las que se adopten sobre infraestructuras.*
- e) *La utilización racional de los recursos públicos que se destinen a inversiones y al fomento de los transportes, debiéndose emplear en proyectos y actuaciones que ofrezcan la mayor viabilidad, rentabilidad social y menor impacto ambiental.*
- d) *La consecución de la máxima calidad y seguridad en la prestación de la actividad de transporte por carretera, la reducción de los impactos y coste medioambiental, así como la conservación y mejora de la excelencia en materia de transporte, siempre en consonancia con la imagen turística del municipio de Mogán*
- e) *La colaboración, comunicación, información, y coordinación de actuaciones de las Administraciones Públicas, entre éstas y la ciudadanía sobre la base de la celeridad administrativa.*

CAPÍTULO I.- LOS OPERADORES.

Artículo 3.- Condiciones previas.

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer actividad de transporte público por carretera deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o de un país extracomunitario con el que España tenga suscrito convenio o tratado en virtud del cual no sea exigible el citado requisito o, en otro caso, contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio.

b) Reunir las necesarias condiciones de capacitación profesional, capacidad económica y honorabilidad.

c) Disponer de los correspondientes títulos administrativos habilitantes.

d) Cumplir las obligaciones de carácter fiscal, laboral y social impuestas por la legislación vigente.

2. La necesidad de título habilitante será exigible también al transporte privado complementario.

Artículo 4.- Exoneración excepcional de alguno de los requisitos.

1.- Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer actividad de transporte deberán disponer de los correspondientes títulos administrativos habilitantes previstos en la Ley y los diferentes Reglamentos.

2.- No obstante lo previsto en el apartado anterior y de conformidad con la previsión del artículo 13.3 de la LTCC se declaran exentos de autorización:

a) Transportes privados particulares en vehículos de turismo, entendiéndose por tal el dedicado exclusivamente a satisfacer necesidades personales y privadas de desplazamiento del titular del vehículo, sus familiares y personas que aquél consienta, sin la percepción de remuneración alguna directa o indirecta. Igualmente, los transportes privados particulares de mercancías siempre que lo sean en vehículos ligeros, salvo que se trata de transporte de máquinas, animales o complementos destinados a la práctica de alguna actividad deportiva o recreativa que, por sus características, no resulte posible transportar en un vehículo de dicha categoría.

b) Transportes públicos o privados realizados en vehículos a motor de menos de tres ruedas.

c) Transportes de equipajes en remolques arrastrados por vehículos destinados al transporte público de viajeros.

h) Transportes de basuras e inmundicias realizados en vehículos especialmente acondicionados para ello o que, en cualquier caso, hubiesen sido adquiridos, o por cualquier otra fórmula de contratación, con este fin para el servicio público municipal de recogida de residuos.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, para la realización de aquellos transportes públicos previstos en el mismo que por su volumen o repercusión así lo justifiquen, el Cabildo insular correspondiente podrá exigir que la empresa obtenga una autorización genérica para realizar el tipo de transporte de que se trate y válida para realizar transporte con cualquier número de vehículos. El otorgamiento de dicha autorización será reglado y no podrán establecerse limitaciones cuantitativas al mismo.

SECCION 1ª. COOPERACION ENTRE TRANSPORTISTAS.

Artículo 5.- Requisitos de colaboración.

1. Las empresas prestadoras de los servicios de transporte urbano o de actividades auxiliares o complementarias de éste, llevarán a cabo su explotación con plena autonomía económica, gestionándolos, de acuerdo con las condiciones en su caso establecidas, a su riesgo y ventura.

2. A los efectos señalados en el apartado anterior, los servicios de transporte público urbano se llevarán a cabo bajo la dirección y responsabilidad del transportista, intermediario de transportes, cooperativa o sociedad de comercialización que los haya contratado como porteador con el cargador o usuario, al cual le deberán ser facturados por aquel en nombre propio.

3. En todo caso, el transportista que haya contratado la realización de un servicio de transporte urbano, sea con el usuario efectivo o con un intermediario de transporte, deberá llevarlo a cabo con los medios personales y materiales integrantes de su propia organización empresarial, utilizando vehículos con capacidad de tracción propia de los que disponga bien en propiedad, arrendamiento financiero, arrendamiento ordinario, o a través de otra forma jurídica, los cuales deberán estar amparados por títulos habilitantes expedidos a nombre del propio transportista, y ser conducidos, salvo en los casos expresamente exceptuados, por trabajadores de su empresa en régimen laboral.

4. No obstante, los transportistas que reciban demandas de transporte a realizar dentro de los límites del municipio, y que excedan coyunturalmente de las que pueden servir con sus propios medios, podrán atenderlas mediante la colaboración de otros transportistas, usando los vehículos y los conductores de éstos, con sujeción a las siguientes reglas:

a) El transportista que reciba la demanda de transporte del usuario contratará con éste y le facturará en nombre propio, en los términos señalados en el apartado 2 de este artículo.

En los documentos contables de la empresa que haya utilizado la colaboración de otros transportistas deberán hacerse constar de forma diferenciada los contratos atendidos de esta manera, identificando a las empresas colaboradoras y el volumen de transporte realizado por cada una.

b) El transportista colaborador deberá contar con el título habilitante que, en su caso, resulte preceptivo para la realización del transporte de que se trate.



Las empresas que hayan prestado su colaboración a otros transportistas deberán reflejar en sus documentos contables de forma diferenciada los transportes llevados a cabo por esta vía, identificando a las empresas a las que han prestado su colaboración y el volumen de transporte realizado para cada una de ellas.

c) Las obligaciones y responsabilidades administrativas propias del transportista corresponderán a la empresa colaboradora, al amparo de cuya autorización se efectúa el transporte y que materialmente lo ejecuta.

Al transportista que recibió la demanda de transporte del usuario le corresponderán frente a la administración pública las obligaciones y responsabilidades propias de las agencias de transporte, y las que son propias del porteador frente al usuario que con él haya contratado el servicio.

d) En las cartas de porte u otros documentos en que se reflejen las condiciones pactadas en los correspondientes contratos de transporte de mercancías, así como en los documentos de control que, en su caso, resulte obligatorio expedir en relación con cada operación de transporte, deberá hacerse constar tanto la empresa transportista que contrata en nombre propio con el usuario, como la empresa colaboradora a través de la cual se presta el servicio.

SECCION 2ª. COLABORACION CON LA ADMINISTRACION.

Artículo 6.- Colaboración y participación.

1. Las asociaciones, agrupaciones y federaciones de transportistas y los sindicatos y las asociaciones de usuarios más representativas del municipio, participarán en los órganos de participación que se creen en el ámbito municipal, en la forma prevista en las normas de creación, organización y funcionamiento de los mismos.

2. Asimismo, las citadas organizaciones participarán en la elaboración de las disposiciones administrativas de carácter general que les afecten en los términos previstos en la legislación que sea de aplicación, de acuerdo con la previsión del artículo 105.c) de la Constitución.

CAPÍTULO II.- LOS USUARIOS.

Artículo 7.- Definición, derechos y deberes.

1. Se define como usuario(s) del transporte público de viajeros, a quien o quienes usen de forma efectiva el servicio de transportes, independientemente de, quien lo haya contratado, ya sea persona física o jurídica, y de cualquier forma de contratación usada.

2. Los usuarios de los transportes de viajeros tienen los derechos reconocidos por el artículo 25 de la LOTCC.

Artículo 8.- Condiciones de accesibilidad.

Las condiciones de accesibilidad y no discriminación de los usuarios en el acceso y utilización de los transportes serán las establecidas en la legislación básica estatal, en particular las señaladas por el R.D. 1544/2007, de 23 de noviembre, y, además, aquellas otras complementarias que sean aprobadas por la Administración Autonómica.

Artículo 9.- Especialidades en las reclamaciones.

1. Las reclamaciones de los usuarios de los transportes por carretera se someten a lo establecido en la legislación de consumidores y usuarios municipal, sin perjuicio de que su tramitación y resolución corresponda a la Administración de Transportes que sea competente.

2. Se pondrán a disposición de los usuarios formularios que faciliten el ejercicio de este derecho.

3. Los conductores deberán en todo caso, trasladar al Ayuntamiento o, en su caso al Cabildo Insular las reclamaciones formuladas por los usuarios en el plazo máximo de diez días

4. Sin perjuicio de lo anterior, la Administración Local promoverá la resolución de reclamaciones a través de las Juntas Arbitrales de Transporte.

TITULO II.- TRANSPORTE PÚBLICO URBANO REGULAR DE VIAJEROS.

SECCIÓN 1ª.- SERVICIO PÚBLICO.

Artículo 10.- Transporte urbano.

1. Se entiende por transporte urbano, aquel que se desarrolle en núcleos consolidados de población dentro del municipio de Mogán, así como el que comunique entre sí núcleos poblacionales diferentes situados en el interior del mismo ámbito territorial municipal.

Se incluirá en esta tipología de transporte urbano, aquellos transportes o servicios de traslados de personas, prestados con reiteración de horario, calendario e itinerario, que se desarrollen dentro del municipio Mogán, con independencia del tipo de autorización administrativa habilitante que posea, ya sea de tipo discrecional, o regular, y de la clase de servicio que se preste, en este caso de uso general o especial.

2.- En todo caso, esta última clase de transportes urbano, ya sea de carácter o de uso general o especial, deberá en todo caso, poseer el correspondiente permiso o autorización del ayuntamiento para la prestación de dicho servicio, con independencia de aquella(s) otra(s) que le pueda(n) ser exigibles, por cualquier otra administración pública con competencias en materia de transportes.

3. La competencia en la regulación, planificación, administración, financiación, sanción y gestión corresponde al Ayuntamiento de Mogán, con independencia del punto geográfico del municipio donde se desarrolle el citado transporte urbano.

En relación con lo anterior, este municipio será competente con carácter general para la gestión, inspección y sanción del transporte público urbano de viajeros que se lleve a cabo dentro de sus respectivos límites municipales.

También será competente para la regulación de los usos de las vías públicas urbanas, ordenación de los servicios, así como el establecimiento del régimen tarifario, con sujeción a la normativa general sobre precios.

4. El transporte urbano de viajeros, sea regular o no, podrá integrarse en el servicio público de transporte insular integrado previo acuerdo de las administraciones promotoras con el Cabildo Insular correspondiente, en el que se establecerán las obligaciones financieras de aquéllas.

5. El transporte urbano regular, de uso general o especial, de viajeros en autobús es un servicio público de titularidad municipal lo que justifica el control de su gestión y la inspección del mismo en todo momento salvo en aquello que sea competencia propia de otras autoridades u organismos.

Artículo 11.- Régimen jurídico del transporte urbano.

1. Los preceptos del presente Reglamento serán aplicables al transporte urbano, con carácter preferente, y de forma subsidiaria, los de la propia Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, así como su normativa reglamentaria de desarrollo.

Para el caso de ser aplicable la LOTCC, de forma reglamentariamente podrán realizarse las adaptaciones del contenido de la misma que resulten necesarias conforme a la referida naturaleza especial del transporte urbano.

2. Respetando las normas generales aplicables, este Ayuntamiento podrá establecer condiciones específicas en relación con los servicios de transporte urbano e interurbano de viajeros, siempre que éste último se desarrolle dentro del ámbito territorial municipal.

3. El Alcalde, o en caso de delegación, el Concejal que tenga asignadas las competencias en materia de transporte, previo informe de técnico municipal, así como de la Policía Local, decretará el establecimiento, ordenación, modificación o supresión de los servicios de transporte público urbano regular de uso general, o de cualquier otro objeto del este Reglamento.

Artículo 12.- Coordinación del transporte insular integrado

1. En caso de coincidencia de trayectos entre el transporte insular integrado, en cualquiera de sus modalidades, y el transporte urbano u otra modalidad no integrada en aquél, el Cabildo, previo acuerdo con el Municipio, establecerá un régimen específico que asegure una gestión unitaria mediante la constitución de una organización de naturaleza consorcial u otra modalidad que asegure esa ordenación conjunta, en el marco del Plan Territorial Especial Insular de Transportes.

2. La coordinación con el transporte insular integrado no determina la pérdida de la competencia municipal, pero su ejercicio y, en particular, las potestades de ordenación, tarifaria, inspección y sanción, se ejercerá por la organización que se constituya en el marco del citado planeamiento especial.

3. Cuando los servicios afecten a intereses que trasciendan los puramente municipales, las competencias se ejercerán de forma coordinada entre este Ayuntamiento y el Cabildo Insular, tal y como establece el art. 59.3º de la LOTCC.

4. Aquellos municipios que compartan problemas de coordinación en su red de transporte público regular de viajeros, y con el fin de conseguir una ordenación unitaria de los servicios de transportes podrán establecer, a través de convenios un régimen específico que tenga por finalidad la regulación de un sistema coordinado de prestación del transporte público regular de viajeros. Podrá asimismo encomendarse la referida ordenación unitaria a alguna entidad pública existente o que se pueda crear en su caso, siempre que resulte debidamente garantizado el respeto a la autonomía municipal constitucionalmente reconocida.

Artículo 13.- Planificación y establecimiento.

La planificación, programación y establecimiento de los transportes urbanos de viajeros por carretera permanentes y de uso general y especial, en tanto que servicios públicos, y siempre que se desarrollen en el interior del territorio municipal de Mogán, se regirá por lo dispuesto en este reglamento, y subsidiariamente, por el contenido en los artículos 51 y ss. de la Ley de Ordenación de Transporte por Carretera de Canarias.



Artículo 14.- Gestión.

1. Con carácter general, los servicios de transporte urbano de uso general serán prestados mediante gestión indirecta a través de la modalidad de concesión administrativa de conformidad con el artículo 48.1 de la Ley de Ordenación de Transporte por Carretera de Canarias.

Excepcionalmente, cuando existan motivos de interés público que lo justifiquen, la Administración podrá decidir que la explotación se realice por cualesquiera otras modalidades de gestión de los servicios públicos previstos en la legislación reguladora de la contratación administrativa, y en especial de la Ley de Bases de régimen local, de acuerdo con el artículo 49.1 de la LOTCC.

2. No obstante, procederá la gestión directa sin la necesidad de concurso, cuando la gestión indirecta resulte inadecuada por el carácter o naturaleza del servicio, por ser incapaz de satisfacer los objetivos económicos o sociales, o venga reclamada por motivos de interés público concreto o de carácter económico social debidamente justificados. En este último caso, el Ayuntamiento de Mogán, podrá utilizar cualesquiera de las formas de gestión empresarial pública admitidas por la legislación vigente, según el artículo 49.1 LOTCC.

SECCIÓN 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS CONCESIONES.

Artículo 15.- Adjudicación de las concesiones.

1. La adjudicación de las concesiones para la prestación de los servicios públicos urbanos regular de uso general, se realizará de conformidad con lo previsto en este Reglamento, y subsidiariamente por lo contenido de los artículos 48 y 58 de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, y normativa reglamentaria de desarrollo.

2. El expediente administrativo para el establecimiento, modificación o supresión de los servicios, en cuanto a su itinerario, horario, número de paradas, ubicación de las mismas y correspondencia entre líneas, podrá ser iniciado de oficio por el Concejal Delegado con competencias en materia de Transporte a propuesta del Departamento municipal encargado de la planificación y control de los servicios de transporte público, o a petición de cualquier organismo municipal, entidad pública o privada o persona a título particular.

Una vez iniciado el procedimiento, se requerirá informe de la empresa prestataria del servicio, que deberá emitirlo en un plazo máximo de treinta días. Con la propuesta o solicitud de modificación y el informe de la empresa prestataria, el servicio técnico municipal elaborará una propuesta de Resolución.

Sometida ésta a la aprobación inicial de Alcaldía, o en su caso Concejalía Delegada correspondiente, se le dará público conocimiento, en especial, en los vehículos de los servicios y líneas, y en las paradas susceptibles de ser afectadas por las modificaciones o supresiones previstas.

Con las alegaciones recibidas, si las hubiere, se someterá a la aprobación definitiva de Alcaldía, con el informe de alegaciones y las posibles modificaciones a introducir respecto a la Resolución original.

Artículo 16.- Adjudicación de la concesión para la explotación del servicio público urbano regular permanente de uso general de transporte de viajeros en el término municipal de Mogán.

1. Para que la Administración proceda a la adjudicación de la concesión, el licitador seleccionado habrá de acreditar en el plazo de tres meses, a no ser que el pliego de condiciones determinase otro diferente, el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para la prestación del servicio que no hayan sido exigidos en el trámite del concurso, así como la constitución de la fianza definitiva del servicio.

El importe de dicha fianza será equivalente al 15 por 100 de la recaudación anual prevista conforme a los elementos contenidos en la oferta objeto de adjudicación.

Dentro de dicho plazo, el adjudicatario habrá de comunicar al órgano concedente los siguientes extremos:

a) La relación de los vehículos, identificados por sus matrículas, que quedarán adscritos a la concesión.

b) El calendario y cuadro de horarios con arreglo a los que se van a realizar las expediciones concesionales.

c) La ubicación geográfica concreta de los puntos de origen y paradas de los servicios, incluyendo tanto aquellas que se realicen para atender los tráficos de la concesión, como las que tengan un carácter puramente técnico.

Los puntos de parada que hayan de realizarse en suelo urbano o urbanizable, así como su modificación, se determinarán, previo informe o propuesta de este Ayuntamiento, con audiencia del concesionario y ponderando la incidencia en la prestación de los servicios incluidos en la concesión

y en el tráfico urbano, así como el impacto que pueda producir en el resto de los transportes de viajeros que se presten en el municipio.

Los puntos de parada se identificarán por su dirección postal, cuando se encuentren en suelo urbano, o por la denominación de la infraestructura y punto kilométrico concretos en que tengan lugar, cuando no sea así. Tratándose de una estación de transporte de viajeros, se hará constar dicha circunstancia, así como el carácter público o privado de aquella y su titularidad.

Los datos así comunicados por el adjudicatario provisional se adjuntarán, posteriormente, como documento anexo al título concesional que se formalice conforme a lo dispuesto en este artículo.

El plazo señalado en este apartado podrá ser excepcionalmente prorrogado hasta tres meses más, cuando medien razones que, a juicio de la Administración, así lo justifiquen suficientemente.

2. Acreditados tales extremos, la Administración procederá a la adjudicación de la concesión. No obstante, el pago de las sanciones pecuniarias señaladas en la Ley, impuestas por cualquier causa mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa, será requisito necesario para que proceda dicha adjudicación definitiva.

Si el adjudicatario no constituye la fianza definitiva, no acredita el cumplimiento de alguno de los requisitos necesarios para la prestación del servicio o no aporta alguno de los datos señalados en el apartado 1 dentro del plazo que en éste se determina, o renuncia a la adjudicación, perderá la fianza provisional y sus derechos de adjudicatario.

3. La adjudicación de la concesión dará lugar a la formalización del correspondiente contrato mediante documento administrativo, conforme a lo que al efecto se encuentre previsto en la legislación sobre contratación administrativa. Dicho contrato constituirá el título concesional, en el que quedarán determinadas las condiciones de prestación del servicio, ajustadas al pliego del concurso modificado conforme a la oferta del adjudicatario.

La eficacia del contrato así formalizado quedará supeditada a que el adjudicatario inicie la prestación del servicio en el plazo previsto en el apartado 5 de este artículo, perdiendo, en caso contrario, la fianza definitiva, así como su condición de concesionario.

La fecha de formalización del contrato constituirá el día a partir del cual se iniciará el cómputo del plazo concesional.

4. La adjudicación definitiva de la concesión del servicio será publicada en el Boletín Oficial correspondiente, con las condiciones esenciales que la identifiquen, siendo los gastos correspondientes por cuenta del adjudicatario.

El pago por el concesionario de los gastos generados por dicha publicación será requisito necesario para que pueda iniciarse la prestación del servicio a efectos de lo dispuesto en este artículo.

5. El concesionario, salvo que de forma expresa figure en el pliego de condiciones otro diferente, dispondrá de un plazo de un mes, contado a partir de la fecha de formalización del contrato administrativo, para iniciar la prestación del servicio. Dicho plazo únicamente podrá ser prorrogado cuando no hubiera sido posible la previa publicación de la adjudicación definitiva de la concesión en el Boletín Oficial correspondiente por causa imputable a la Administración.

A tal efecto, la prestación del servicio únicamente podrá considerarse iniciada cuando el órgano competente para el otorgamiento de la concesión dicte resolución declarándola inaugurada, en los términos señalados.

6. Cuando el adjudicatario inicial del concurso pierda sus derechos como tal en cualquiera de los supuestos señalados en este artículo, la Administración, salvo que decida declarar desierto el concurso, adjudicará el servicio a la empresa que presentó la oferta que obtuvo la mejor valoración después de la inicialmente escogida.

Artículo 17.- Duración y modificación de los contratos.

La duración y modificación de los contratos para la prestación del servicio público se realizarán, respectivamente, conforme a las reglas previstas en los artículos 50 y 51 de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias; sin perjuicio del régimen particular establecido en la disposición transitoria segunda de la citada Ley.

Artículo 18.- Prohibiciones.

1.- Le quedará expresamente prohibida a la empresa concesionaria del servicio urbano de transportes, la unificación de concesiones concedidas por el Ayuntamiento con aquellas otras que hayan sido adjudicadas por otra administración, o bien, la subrogación de la concesión del transporte Urbano de Mogán a empresa/s que ya hayan sido titulares de concesiones administrativas de transportes distintas a esta. Esta unificación o modificación del contrato público de transportes, o de la propia concesión administrativa, deberá corresponder de forma exclusiva al Ayuntamiento de Mogán.

2.- A la mencionada empresa, titular de la concesión, le quedará prohibido, la prestación de servicios con vehículos que ya lo presten en otras concesiones de transporte regular, ya sean urbanas o interurbanas.

Artículo 19.-Extinción.

Los contratos de prestación de los servicios públicos de transporte se extinguen en los términos del artículo 53 de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y, en lo que sea de aplicación, por la legislación de contratos del sector público.



Artículo 20.- Compatibilidad entre los servicios públicos y otras modalidades de transporte.

1. Con carácter general, las concesiones de transporte urbano se referirán a una zona determinada, comprendiendo los servicios, líneas y trayectos que se determinen de forma expresa en el pliego. No obstante, cuando las necesidades de los usuarios así lo aconsejen, sea más adecuado para la organización del servicio público o se trate de una demanda sobrevenida, las concesiones podrán ser lineales, con delimitación de la línea, trayecto y frecuencia, sin que sea obstáculo para su implantación la eventual concurrencia territorial con una concesión zonal preexistente.

2. El Ayuntamiento de Mogán, establecerá en los servicios en los que se produzcan coincidencias de tráfico con otros, las medidas que, en su caso, resulten precisas para coordinar y armonizar las condiciones de prestación, tales como el régimen tarifario, la frecuencia y horario de las expediciones u otras con el fin de impedir competencias desleales o perturbadoras, pudiendo determinarse en relación con los tráficos afectados condiciones diferentes a las que rijan para el resto de los tráficos de las concesiones de que se trate.

3. En el supuesto de concesiones zonales su desarrollo deberá ajustarse al plan de explotación aprobado por la Administración, que formará parte de las cláusulas concesionales, especificando los servicios a los que afecta y sus condiciones de prestación, las necesidades de los usuarios y las exigencias de la ordenación territorial y urbanística.

SECCIÓN 3ª.- EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO URBANO.

Artículo 21.- Inspección y autorización.

El Ayuntamiento de Mogán, dentro de las competencias y facultades que le otorga la normativa funcional aplicable a las corporaciones municipales, será la competente para velar por el correcto desarrollo del servicio a través del ejercicio de su potestad inspectora y otorgará las autorizaciones que sean necesarias para su desenvolvimiento, levantando acta de la puesta en marcha del servicio, así como de las nuevas líneas que se inauguren.

Asimismo tendrá la competencia inspectora y sancionadora sobre cualquier vehículo que preste un servicio público urbano de viajeros, incluyendo el transporte urbano de uso especial, discrecional o regular, siempre que éstos se desarrollan en el interior dentro del término municipal de Mogán

Artículo 22.- Prestación del servicio de transporte público urbano. Derecho de admisión.

1. El servicio deberá prestarse en las condiciones fijadas en el título concesional, el cual recogerá las establecidas en el pliego de condiciones con las precisiones o modificaciones ofrecidas por el adjudicatario que hayan sido aceptadas por la Administración.

2. Deberán ser admitidas a la utilización del servicio todas aquellas personas que lo deseen, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que no se sobrepasen las plazas ofrecidas en cada expedición.
- b) Que se abone el precio establecido para el servicio urbano.
- c) Que se reúnan las condiciones mínimas de sanidad, salubridad, higiene y seguridad necesarias, en evitación de cualquier riesgo o incomodidad para los restantes usuarios.
- d) Que no se porten objetos que por su volumen, composición u otras causas supongan peligro o incomodidad para los otros viajeros o el vehículo.
- e) Que no se alteren las normas elementales de educación, respeto y convivencia.
- f) Las demás que se determinen por norma con rango de ordenanza municipal, reglamento o ley.

Artículo 23.- Modificación, ampliación, reducción y sustitución en la prestación del servicio de transporte público urbano de viajeros.

1. La Administración municipal, de oficio o a instancia de los usuarios, acordará, justificando el interés general y previa audiencia del concesionario, aquellas modificaciones de las condiciones de prestación previstas en el título concesional que resulten necesarias o convenientes para mejorar el servicio.

2. Asimismo, la Administración podrá autorizar, con arreglo a lo dispuesto en los artículos siguientes, aquellas modificaciones de las condiciones de prestación previstas en el título concesional que sean solicitadas por el concesionario.

No obstante, el concesionario no podrá solicitar tales modificaciones hasta que hayan transcurrido tres años desde la formalización inicial del referido título, o dos desde su última modificación, ni cuando falte un período inferior a dos años para la terminación del plazo concesional.

El pago de las sanciones pecuniarias impuestas por cualquier causa al concesionario mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa, será requisito necesario para la realización de cualquier modificación de las condiciones de prestación de las concesiones de que sea titular.

3. La variación de las condiciones previstas en el título concesional requerirá la modificación de éste, mediante la formalización del correspondiente documento administrativo, en todos aquellos supuestos previstos en este Reglamento.

En la modificación del título concesional deberá mantenerse el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación de la concesión. A tal efecto, dicha modificación dará lugar, en todo caso, a una revisión general de las condiciones contempladas en el título, con objeto de que la relación existente entre los costes generados por la explotación de la concesión y su tarifa en el momento previo a la modificación sea la misma que en el posterior.

4. Los requisitos señalados en este artículo no serán de aplicación en relación con la modificación de la relación de los vehículos adscritos a la concesión, el calendario y cuadro de horarios de las expediciones concesionales y la ubicación geográfica concreta de los puntos de origen y parada de los servicios que, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento que no figurarán en el propio título concesional, sino en un documento anexo a éste.

Artículo 24.- Modificación de los tráficos autorizados en el título concesional. Sustitución del itinerario.

1. La prestación del servicio urbano se ajustará a los tráficos autorizados y al itinerario señalado en el título concesional. La modificación de dichos tráficos e itinerario podrán ser acordadas por la Administración bien de oficio o a instancia de los usuarios, bien a solicitud del concesionario, resultando de aplicación lo dispuesto en el artículo anterior.

2. Se considerarán modificaciones de los tráficos de la concesión:

a) La ampliación de los tráficos previstos en el título concesional consistente en la incorporación de nuevas relaciones mediante ampliaciones del itinerario de la concesión.

b) La realización de tráficos comprendidos dentro del itinerario de la concesión no previstos originalmente en el título concesional.

c) La supresión o segregación de tráficos establecidos en el título concesional.

3. La sustitución o modificación total o parcial del itinerario establecido en el título concesional, consistente en la utilización de infraestructuras distintas deberá, asimismo, ser aprobada por la Administración aun cuando no entrañe ninguna de las modificaciones señaladas en el apartado anterior.

4. La documentación anexa al título concesional una vez modificado deberá incorporar el nuevo calendario y horario de las expediciones cuando éstos hayan de sufrir alteración.

5. Cuando las expediciones realizadas por el nuevo itinerario no cubran la totalidad de los tráficos del contrato de prestación del servicio público

Artículo 25.- Procedimiento para la modificación de los tráficos autorizados en el contrato de prestación.

1. Cuando sea el concesionario quien solicite la modificación de los tráficos señalados en el contrato que habilita a la prestación del servicio urbano, su solicitud deberá acompañarse de una memoria justificativa de la modificación propuesta, con expresión, en su caso, de los datos de población de las localidades y del área afectada que se pretenda incluir o suprimir en el itinerario de la concesión, plano y descripción de los nuevos recorridos, con indicación de los servicios con cuyo itinerario se produzca alguna coincidencia, previsión de las modificaciones en el número de usuarios, repercusión económica y tarifaria, justificación de la disponibilidad de los medios materiales necesarios para la explotación y los demás que, por resultar precisos para la adopción de la decisión procedente, determine, en su caso, la Administración concedente. Las mismas circunstancias se harán constar por la Administración en el oportuno expediente cuando lo incoe de oficio.

2. La Administración concedente acordará la apertura de un período de información pública de al menos quince días.

Artículo 26.- Inclusión de nuevos tráficos no previstos en el contrato de prestación del servicio.

1. Las modificaciones de las concesiones que consistan en la inclusión de nuevos tráficos no previstos en el título concesional estarán, en todo caso, subordinadas a que se respeten las reglas sobre prohibición de coincidencias con servicios preexistentes.

La aprobación de modificaciones que consistan en la incorporación de nuevos tráficos estará condicionada a que quede justificado que éstos carecen de entidad propia para constituir una explotación económicamente independiente y que tienen un carácter complementario respecto a la concesión en que se pretenden incluir.

Artículo 27.- Explotación del servicio de transporte público urbano de viajeros.

1. Los concesionarios estarán obligados a prestar el servicio de acuerdo con el calendario, las expediciones y los horarios señalados en el título concesional y en la documentación anexa a éste.

2. El calendario de un servicio quedará establecido por la relación de los días de la semana, mes o año en que se prestará.



3. Las expediciones serán el conjunto de circulaciones independientes con horario diferenciado realizadas entre la totalidad o una parte de los núcleos de población comunicados por el servicio. A efectos sistemáticos, se denominará **ruta** al conjunto de expediciones de una concesión que atiendan idénticos tráficos.
4. El **horario** quedará determinado por las horas de llegada y salida señaladas para las distintas expediciones en cada uno de los puntos de parada en que se tomen o dejen viajeros.
5. El **calendario**, la relación de expediciones y los horarios de los servicios deberán encontrarse a disposición del público en las estaciones de viajeros y en los locales de la empresa en que se despachen billetes para la expedición o expediciones de que se trate. Los gestores del servicio deberán facilitar la adecuada difusión de dichos datos a través de los medios más convenientes para ello.
6. Los gestores del servicio estarán obligados a facilitar a la Administración concedente los datos relativos a la explotación del servicio, tanto de forma periódica como cuando puntualmente sean requeridos.

Artículo 28.- Modificaciones en el calendario, expediciones y horarios del servicio de transporte público urbano de transporte de viajeros.

1. La Administración Municipal, cuando existan razones objetivas que lo justifiquen, podrá, oído el concesionario, introducir modificaciones obligatorias en el calendario, número de expediciones y horario del servicio.
2. Salvo que en el título concesional esté expresamente previsto un régimen diferente, las modificaciones del calendario, número de expediciones u horario realizadas por el concesionario se ajustarán a las siguientes reglas:
 - a) Las modificaciones de calendario u horarios, así como el aumento permanente del número de expediciones inicialmente establecidas en el título concesional, deberán ser comunicadas por los concesionarios a la Administración con una antelación mínima de quince días, pudiendo ésta prohibirlas o limitarlas en cualquier momento por razones de interés general debidamente justificadas, que deberán explicitarse. No será necesaria la referida comunicación cuando se trate de aumentos coyunturales de expediciones para atender puntas de demanda, siempre que dicho aumento de expediciones no se convierta en una práctica habitual del concesionario, lo cual, conllevará a la revisión del título concesional para poder autorizarse, en su caso, ese aumento injustificado.
 - b) La reducción del número de expediciones que suponga una disminución de lo establecido en el título concesional deberá ser previamente autorizada por la Administración. En cualquier otro supuesto dicha reducción podrá realizarse conforme a lo señalado en el párrafo anterior.
 - c) Las modificaciones a que hace referencia este apartado, darán lugar, en todo caso, a la modificación de la documentación anexa al contrato en la medida en que se hubiese visto afectada.
3. Las comunicaciones y solicitudes de modificación a que se refiere este artículo deberán documentarse con una memoria justificativa y cuanta otra documentación determine la Administración concedente por considerarla precisa para la adopción de la decisión procedente. Las modificaciones a que se refiere este artículo únicamente podrán ser puestas en práctica una vez transcurridos siete días desde que hayan sido anunciadas al público por el concesionario, sin que dicho anuncio pueda ser previo al cumplimiento de los plazos señalados en los apartados anteriores, o a la autorización de la Administración en aquellos casos en que resulta preceptiva.
4. La Administración deberá velar porque no exista una desproporción manifiesta entre el número de expediciones autorizadas en el título concesional, con respecto a aquellas otras de carácter extraordinarias previstas en el apartado a) de este precepto.

Artículo 29.- Vehículos destinados al transporte público regular permanente de viajeros.

1. En el título concesional se determinará el número mínimo y la capacidad de los vehículos que deben estar adscritos a la prestación del servicio concesional, o el número mínimo de plazas ofrecidas y las condiciones técnicas y de seguridad que han de reunir dichos vehículos, así como su antigüedad máxima y otras características exigibles, de acuerdo con las circunstancias propias del tráfico a atender.

En ningún caso, los vehículos adscritos al servicio urbano de transportes podrán trasladar a un número superior de pasajeros al que hayan sido autorizados legalmente, por lo que no podrán transportar usuarios en el interior del vehículo de pie, excepto en aquellos casos en que hayan sido autorizados de forma expresa para tal menester, por ir destinados a cubrir la demanda de personas de movilidad reducida, sin que en todo caso, puedan superar la capacidad total del mismo.

A tal efecto, la Administración Local concedente, con carácter general, o los correspondientes títulos concesionales, de forma individualizada, podrán exigir que el concesionario acredite que los vehículos que se hayan de adscribir a la concesión correspondan a una determinada categoría con arreglo a clasificaciones expresamente establecidas al efecto o que, en su caso, resulten de uso común en el ámbito del transporte de viajeros por carretera.

2. La empresa adjudicataria del servicio deberá comunicar a la Administración, antes de la formalización del título concesional, los vehículos concretos que adscriba a la concesión. Dichos vehículos, deberán reunir las condiciones técnicas y de capacidad establecidas en contrato de prestación del servicio.

El gestor del servicio deberá comunicar también a la Administración, en su caso, el cambio de los vehículos adscritos a la concesión antes de hacerlo efectivo. Los vehículos adscritos para sustituir a los anteriores habrán de ajustarse, asimismo, a las condiciones del contrato.

La modificación del número de vehículos establecido en el título concesional o de su categoría, número de plazas o condiciones técnicas y de seguridad deberá ser autorizada por la Administración, que podrá, asimismo, imponerla de oficio, cuando dicha modificación implique una reducción del número de vehículos o una rebaja de las condiciones que se encontrasen señaladas en el contrato.

3. Un mismo vehículo adscrito al servicio urbano, no podrá ser utilizado para la prestación de otra concesión o servicio, aunque pertenezca al mismo titular, sin que pueda figurar adscrito, de forma simultánea a las mismas, salvo que dicha adscripción conjunta sea expresamente autorizada por este Ayuntamiento por resultar compatible la prestación de todos o parte de los servicios de aquéllas con arreglo a sus respectivos calendarios, horarios y expediciones.

4. La utilización de vehículos prevista en los dos apartados anteriores no podrá en ningún caso consistir en la prestación conjunta sin solución de continuidad de los servicios correspondientes a varios contratos

Los servicios prestados conforme a lo previsto en este artículo mediante vehículos no adscritos al servicio se considerarán, a todos los efectos, prestados por la empresa gestora, considerándose integrados en su organización empresarial los vehículos cedidos por otros transportistas.

5. En todo caso, los vehículos que presten los servicios de una concesión deberán estar señalizados, e identificados conforme a lo que a tal efecto determine la Administración concedente con el fin de facilitar la inmediata identificación de aquélla.

6. La administración, velará por la no utilización de vehículos que por cualquier razón, no respete los estándares mínimos de calidad, seguridad e imagen que puedan afectar tanto a los usuarios como a la imagen del Municipio de Mogán. El contrato de concesión de Transporte Urbano de Mogán, o en su caso, las bases reguladoras del concurso de concesión, deberá establecer los estándares mínimos de calidad y seguridad de los vehículos que prestará estos servicios.

Artículo 30.- Autorización habilitante de los vehículos destinados al transporte público urbano de viajeros.

El gestor del servicio deberá contar con una autorización habilitante para la realización de transporte discrecional de viajeros que ampare a los vehículos adscritos a la concesión. La utilización de dichos vehículos en servicios distintos de los concesionales estará, en todo caso, condicionada a que resulte asegurada la correcta prestación de estos últimos.

Artículo 31.- Vehículos de refuerzo para la prestación del servicio urbano de transporte de viajeros de uso general.

1. Para hacer frente a intensificaciones de tráfico que no puedan ser atendidas por los vehículos adscritos a la concesión podrán utilizarse otros no adscritos. Dichos vehículos deberán estar amparados por la correspondiente autorización de transporte discrecional y cumplir las condiciones exigidas en el título concesional para los adscritos al servicio.

La utilización de vehículos no adscritos al servicio prevista en este artículo únicamente podrá llevarse a cabo por vía de refuerzo, debiendo, en consecuencia, utilizarse en cada expedición al menos un vehículo de los adscritos.

Los vehículos destinados al refuerzo de las diferentes líneas, habrán de realizar siempre, el itinerario o trayecto completo de la línea a reforzar, no pudiendo iniciar, ni finalizar la prestación del servicio, en ningún punto o parada diferente a la señalada en la concesión.

2. El volumen de tráfico medido en vehículos-kilómetro servido mediante vehículos no adscritos al servicio no podrá exceder del 30 por 100 del tráfico total de ésta en cómputo anual, salvo que el contrato, bien inicialmente o mediante una modificación posterior formalizada en los términos que legalmente sean de aplicación

Cuando se supere el referido porcentaje durante dos años consecutivos, el órgano concedente procederá a modificar el título concesional, aumentando el número de vehículos que han de estar adscritos al servicio en la proporción que corresponda.

3. A efectos de control de lo dispuesto en los apartados 2 y 3, la Administración concedente establecerá las reglas en base a las cuales deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

a) Sin perjuicio de las medidas de control ejercidas por la Administración concedente; los concesionarios vendrán obligados a comunicar aquélla los datos correspondientes a la utilización de vehículos no adscritos al servicio.

b) Siempre que los servicios concesionales se estén prestando mediante vehículos de un transportista distinto al gestor, deberá poder justificarse la relación jurídica en base a la cual se utilizan.

Artículo 32.- Tarifas del servicio de transporte público urbano de viajeros.



1. Los servicios de transporte público urbano de viajeros de uso general se prestarán respetando las tarifas establecidas en el título concesional, con las actualizaciones que hayan tenido lugar desde la formalización inicial o desde la última modificación de aquél.

2. Los servicios de transporte público urbano de viajeros de uso general se prestarán respetando las tarifas establecidas en el título concesional, con las actualizaciones que hayan tenido lugar desde la formalización inicial o desde la última modificación de aquél.

Salvo que en el propio título concesional se establezca otra cosa, las tarifas señaladas en éste tendrán la consideración de máximas, pudiendo, en consecuencia, cobrar el concesionario a los usuarios cualquier precio inferior a aquéllas.

No obstante, cuando el concesionario reciba cualquier clase de ayuda económica de la Administración para el sostenimiento del servicio de que se trate, únicamente podrá aplicar tarifas inferiores a las máximas señaladas en el título concesional o aplicar cualquier género de descuentos o rebajas a los usuarios dando cuenta, con una antelación mínima de quince días, a la Administración, la cual podrá prohibirlas o limitarlas.

3. El régimen tarifario de la concesión podrá establecerse:

a) Mediante una única tarifa viajero-kilómetro para todos los servicios y expediciones de la concesión.

b) Mediante distintas tarifas viajero-kilómetro específicas para cada uno de los servicios y expediciones de la concesión, o parte de ellos.

c) Mediante una tarifa viajero-kilómetro especial para aquellos servicios que por su comodidad, calidad, servicios complementarios u otras circunstancias la requieran.

d) Mediante tarifas zonales por viajero para cada zona por la que discurren los servicios de la concesión, independientemente del número de kilómetros realizados.

e) Mediante tarifas por viajero para todos los servicios de la concesión, independientemente de los kilómetros realizados.

f) Mediante tarifas diferenciadas a propuesta del concesionario que sean autorizadas por la Administración competente.

4. En los supuestos previstos en las letras a), b) y c) el precio del billete para cada trayecto será el resultante de multiplicar la tarifa establecida por la distancia en kilómetros entre los puntos de origen y destino, pudiendo aplicarse, en su caso, los redondeos autorizados. Podrá, asimismo, en dichos supuestos, preverse un mínimo de percepción cualquiera que sea la distancia recorrida.

5.- A petición del concesionario, la Administración podrá autorizar el establecimiento de expediciones diferenciadas de las ordinarias en las que se presten a los viajeros servicios complementarios o de mayor calidad a los previstos en el título concesional, cuyas tarifas serán libremente fijadas.

El otorgamiento de dicha autorización estará condicionado a que quede garantizada la posibilidad para todos los usuarios que así lo deseen de utilizar el servicio en otras expediciones en las condiciones previstas en el título concesional y a los precios contemplados en éste.

El número de expediciones autorizadas conforme a lo previsto en este apartado no podrá exceder del 50 por 100 de las que se realicen en un mismo día con idénticos origen y destino, ni desplazar a las ordinarias de los horarios más demandados.

No será necesaria la autorización a que se refieren los párrafos anteriores cuando se trate de servicios complementarios de utilización opcional por parte de los usuarios que se presten en las expediciones ordinarias y que se cobren de forma diferenciada únicamente a los usuarios que los utilicen.

7. Dentro del segundo trimestre de cada año, la Administración procederá a una revisión de carácter general de las tarifas de los servicios públicos urbanos de uso general de transporte de viajeros por carretera en régimen de concesión de la siguiente forma:

Dicha revisión tendrá como fundamento la modificación de los precios calculada como la variación anual de la media de los datos publicados por el Instituto Nacional de Estadística en el año natural anterior de los índices de precios al consumo (grupo general para el conjunto nacional) sobre la misma medida del año precedente (en adelante $DIPC_{medio}$) y la modificación del número de viajeros-kilómetro realizados en cada concesión en el año natural anterior (en adelante V_{kmr}) en relación con la misma magnitud correspondiente al año precedente (en adelante V_{kmr-1}).

A estos efectos, la revisión se realizará calculando el coeficiente C , mediante la expresión:

$$C = 1 + DIPC_{medio} \cdot X,$$

Donde $DIPC_{medio}$ figurará expresado en tanto por uno con el signo que corresponda y el valor X viene dado por:

$$X = 1/100 [(V_{kmr} - V_{kmr-1})/V_{kmr-1}]$$

Donde V_{kmr} se referirá al año natural anterior a la revisión y V_{kmr-1} al año inmediatamente anterior a aquél, estando en todo caso limitado su valor por la siguiente fórmula expresada en porcentaje:

$$0 \leq X \leq 1$$

El coeficiente C se aplicará a las tarifas vigentes en cada una de las concesiones (Tt-1) de forma que la tarifa revisada (Tt) para cada momento sea:

$$Tt = Tt-1 \times C$$

8. La falta de aportación por parte de un concesionario de los datos estadísticos relativos a una concesión en los términos reglamentariamente establecidos tendrá como consecuencia, independientemente de las sanciones a que legalmente haya lugar, que no se revise la tarifa de esa concesión hasta que dicha falta sea subsanada.

La omisión, el error o la falsedad en los referidos datos aportados por el concesionario tendrá como consecuencia, independientemente de la sanción a que, en su caso, pudiera haber lugar conforme a lo legalmente establecido, que, una vez detectados aquéllos, se proceda a rectificar la tarifa revisada que se hubiera calculado tomando en cuenta tales datos, así como todas las que, en su caso, se hubiesen aprobado con posterioridad.

9. A efectos de contabilidad, las empresas titulares de concesiones o autorizaciones de transporte público urbano de viajeros de uso general, deberán tratar cada una de ellas como una actividad separada, gestionándola como una división contable independiente, distinta de cualquier otra actividad que realicen, esté o no relacionada con el transporte de viajeros.

10. La Administración deberá tener en cuenta la necesidad de compensar al concesionario, siempre que éste así lo solicite, por las obligaciones de servicio público que le sean impuestas con posterioridad a la formalización del título concesional y alteren la relación entre costes y tarifa que en éste se contempla.

Cuando ello resulte posible, dicha compensación se instrumentará a través de una modificación de la tarifa de la concesión. En caso contrario, la compensación se llevará a efecto de forma directa por la Administración.

11. En aquellas concesiones urbanas, rurales, de débil tráfico, o en las que concurran circunstancias especiales que originen su falta de rentabilidad, en cuyos títulos concesionales figure inicialmente o sea introducida con posterioridad la obligatoriedad de la Administración de subvencionar o compensar los déficit de explotación, se realizará dicha compensación según lo establecido en los referidos títulos.

Artículo 33.- Inembargabilidad de los contratos de servicios públicos urbanos de viajeros por carretera y de los vehículos e instalaciones a ellas destinados.

1. Los contratos del servicio público urbano de transporte de viajeros por carretera, y los vehículos e instalaciones a ellas destinados, no podrán ser objeto de embargo, sin perjuicio de que judicialmente pueda ser intervenida la explotación de las mismas y asignada una parte de la recaudación a la amortización de la deuda, a cuyo efecto se podrá, por cuenta y riesgo del acreedor, designar un interventor que compruebe la recaudación obtenida y se haga cargo de la parte que se haya señalado.

2. La determinación de la parte de la recaudación que haya de retenerse para hacer frente a la deuda será fijada previo informe del órgano administrativo concedente del servicio, y su cuantía deberá permitir la posibilidad de continuar la prestación de éste; en ningún caso la retención podrá sobrepasar el 10 por 100 de la recaudación bruta.

Artículo 34.- Las Paradas del Transporte Regular Interurbano de uso general en las vías del municipio.

1.- Las líneas regulares tendrán el número paradas y la situación de las mismas en el recorrido que determine el Ayuntamiento de Mogán. Estas paradas se clasificarán en terminal o parada discrecional.

a) Serán consideradas como "**paradas terminales de línea**", aquellas paradas obligatorias que sirvan para la regularización de horarios. Estarán debidamente señalizadas.

b) Serán "**paradas de carácter discrecional**", aquellas en las que el vehículo tan sólo se detendrá cuando el usuario solicite la parada desde el interior del autobús, pulsando el indicador de Parada Solicitada, o cuando el conductor observe que hay personas situadas en los puntos de parada.

2.- Las paradas deberán señalizarse, línea por línea, aún cuando estuviesen ubicadas en el mismo lugar. Las señalizaciones de paradas deberán ser claras, instaladas en lugar visible y contener las indicaciones marcadas por el Ayuntamiento. Cualquier alteración en la ubicación de una parada habrá de ser notificada al público en la parada o paradas afectadas.

3.- Los refugios de paradas deberán ser conservados por el Ayuntamiento de Mogán en conveniente estado de decoro e higiene, y en perfectas condiciones que aseguren su correcta utilización. En todo caso, las instalaciones fijas en la vía pública observarán los preceptos de los reglamentos y/u ordenanzas municipales.

4.- En las paradas comunes a varias líneas, cuando coincidan dos o más autobuses, se entenderá que el segundo autobús se halla en posición reglamentaria de admitir la salida y entrada de personas; quienes conduzcan los autobuses situados en tercera o cuarta posición no deberán abrir las puertas hasta alcanzar la primera posición a la altura de la señal de parada o la segunda si permanece uno de los autobuses que le preceden.

5.- La detención en las paradas discrecionales será la estrictamente necesaria para permitir la subida y bajada de las personas.



6.- Durante el estacionamiento en las paradas terminales, y en el plazo de tiempo que transcurre entre la llegada del vehículo y la salida del mismo conforme al horario estipulado, las puertas de acceso permanecerán abiertas para permitir la subida de personas. En estas paradas, si se prevé que el estacionamiento será superior a los cinco minutos, quién conduzca parará el motor del vehículo, poniéndolo en marcha un minuto antes de la salida.

7.- Por motivos de seguridad, se prohíbe el estacionamiento del autobús fuera de parada, así como la recogida y bajada de personas fuera de las mismas, salvo casos de fuerza mayor.

SECCIÓN 4ª. TRANSPORTE A LA DEMANDA.

Artículo 35.- Autorización especial para el transporte a la demanda de carácter urbano.

1. El transporte a la demanda, definido en los términos del artículo 67.1 de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, se somete a la autorización administrativa regulada en esta sección, entendiéndose que el mismo tiene su origen, desarrollo y destino dentro de los límites territoriales del Municipio de Mogán.

2. La referida autorización será otorgada por el Ayuntamiento Mogán, y en su caso, por el Excmo. Cabildo Insular, dependiendo del carácter urbano o insular de la misma.

3. En todo caso, el transporte escolar queda excluido de esta clase de transporte, rigiéndose por lo dispuesto en la citada Ley y su normativa específica.

Artículo 36.- Requisitos y régimen jurídico.

1. La autorización para el transporte a la demanda urbano se otorgará siempre que el empresario acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Los previstos en el artículo 13 de la Ley de Ordenación del Transporte por Carreteras de Canarias, para ser operador del transporte.

b) Disponer de vehículos adecuados para atender el servicio.

c) Tener suscrito un contrato o precontrato para la realización del transporte con un grupo de usuarios, bien directamente o con sus representantes.

d) Aportar una declaración responsable con indicación del trayecto, frecuencia y horario, y que en el desarrollo del transporte contratado no coincida con los servicios prestados por el concesionario del servicio urbano público de la zona, si lo hubiere. Esta declaración será comprobada por la Administración con carácter previo a la resolución y con audiencia del concesionario, si lo hubiere.

2. Las autorizaciones municipales contendrán las condiciones de prestación de la actividad.

3. La vigencia de la autorización será igual que la fijada en el contrato o precontrato, que en ningún caso, podrá ser superior a un año, y siempre teniendo en cuenta la necesidad o no de renovar esta autorización en función de la coincidencia o no con el resto de los transportes que discurren en el municipio.

4. Los cambios precisos para adaptarse a las necesidades de los usuarios deberán ser comunicados a la Administración competente.

5.- El Régimen jurídico de las autorizaciones municipales previstas en esta sección se regirán por las mismas reglas sobre otorgamiento, plazo de resolución y efecto del silencio administrativo, visado, modificación, suspensión temporal, extinción, revocación y revisión, previstas en la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, en el Decreto 72/2012, de 2 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 13/2007 referenciada, o en su caso por la normativa de desarrollo referidas a este tipo de transportes.

6. La transmisibilidad de la autorización sólo será posible por cambio de titular en la empresa, cualquiera que sea la causa que lo motive, y siempre con la comunicación previa y por escrito a este Ayuntamiento.

Artículo 37.- Excepciones.

1. No será necesaria la autorización regulada en esta sección, pudiendo realizar esta actividad por sí mismos, quienes dispongan de un título habilitante para la prestación de servicio de taxi o por quienes dispongan de una autorización de transporte discrecional de viajeros, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.3 de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias.

Artículo 38.- Condiciones de realización del transporte a la demanda de carácter urbano.

A bordo del vehículo se deberá llevar una copia de la autorización municipal, o en su caso una fotocopia compulsada de la misma, la cual contendrá las condiciones en la cual se debe de prestar dicho transporte.

SECCIÓN 5ª.- TRANSPORTES TURÍSTICOS.

Artículo 39.- Autorización para transporte turísticos públicos.

1. El transporte público turístico, que sea prestado dentro del ámbito territorial del municipio de Mogán, se someterá, además de a la autorización de transporte discrecional de viajeros a la que hacen referencia los artículos 69.1 y 70.1 de la LOTCC, a una autorización de carácter municipal, si el mismo tiene su origen, desarrollo y destino en el municipio.
2. La prestación de este tipo de transporte quedará sometido, en todo caso, a los requisitos a que se refiere el artículo 70 de la referida Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, sobre el preceptivo acompañamiento de guía de turismo habilitada legalmente o en su caso, el representante de la empresa o entidad contratante, según proceda.
3. Cuando la parte contratante sea una persona física, con la condición obligatoria de usuaria, no será necesario el acompañamiento de guía turístico o representante, salvo los supuestos que se determina en el artículo 70.2 de la LOTCC, para los supuestos de recorridos y excursiones turísticas información u orientación turística en materia cultural, artística, histórica, geográfica o relativa a los recursos naturales.

Artículo 40.- Condiciones especiales de calidad.

1. En la prestación de transporte público turístico urbano, o en su caso, el que se preste como transporte urbano de uso especial, dentro del ámbito municipal, se exigirá, además de los requisitos derivados de su condición de transporte discrecional, el cumplimiento de las siguientes condiciones especiales de calidad:
 - a) La antigüedad máxima de los vehículos que se vayan a destinar a este tipo de transporte, al inicio de la concesión municipal habilitante, no podrá superar los dos años desde su primera matriculación; dicha antigüedad no superará durante la prestación del mismo una antigüedad de doce años.
 - b) Dotación y equipamiento especial de los vehículos: GPS o equivalente.
 - c) Conductores: conocimientos suficientes de idiomas para el trato con los usuarios e indumentaria que los identifique.
 - d) Disponer de un certificado de calidad acreditado.
2. La comprobación de tales requisitos se llevará a cabo en el momento del otorgamiento de la autorización municipal, o en el ejercicio de las funciones inspectoras que tenga encomendada los funcionarios de la Policía Local o empleados públicos municipales adscritos a la Concejalía o Área de Transportes.

Artículo 41.- Autorización de transporte a hoteles de cinco estrellas.

1. Los hoteles de cinco estrellas podrán tener un vehículo para prestar servicio de transporte a sus clientes, previa solicitud de la autorización de transporte privado complementario, siempre que cumplan los requisitos previstos en este artículo 71 de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias.

Se le requerirá, además de la anterior autorización, un permiso o habilitación municipal, cuando la prestación del servicio se preste dentro de los límites físicos de este municipio.
2. Los solicitantes de la autorización municipal deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - a) Que el hotel tiene la categoría oficial de cinco estrellas mediante certificación expedida por la Administración turística competente.
 - b) Que el conductor del vehículo es personal de la empresa mediante la aportación del correspondiente certificado de la seguridad social acompañado de la documentación del conductor que acredite estar en posesión de los requisitos necesarios para realizar tal actividad.
 - c) Que el vehículo tiene una capacidad máxima de cinco plazas fijas, incluyendo el conductor, perteneciendo a la categoría de turismo, contando con una antigüedad máxima de dos años desde la fecha de matriculación en el momento de solicitar la autorización, con una longitud mínima exterior de 5,05 metros.
 - d) Que existe una situación de insuficiencia o inadecuación en los servicios del transporte público de carácter urbano autorizado, mediante la presentación de una declaración responsable debidamente motivada, que debe ser comprobada por la Administración con carácter previo a la resolución.
 - e) Que cumple con el resto de requisitos exigidos para las autorizaciones de transporte privado complementario que sean aplicables.
3. La autorización municipal que se otorgue lo es con relación a vehículo determinado por el establecimiento hotelero.

Artículo 42.- Autorización de transporte para actividades de ocio y recreo con material especial.

1. El transporte de usuarios para la práctica de actividades de ocio y recreo que requiera el transporte, así como del material especializado necesario para la práctica de tales actividades, como piraguas, tablas de surf, equipos de buceo, parapentes y otros, se somete a autorización de transporte privado complementario, de conformidad con lo previsto en el artículo 72.1 de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias.
2. Los solicitantes deberán acreditar que cumplen con los siguientes requisitos:



- a) Que se trata de una empresa autorizada de conformidad con la normativa aplicable y, en su caso, la normativa turística mediante la aportación de certificación expedida por la Administración turística competente
 - b) Que posea las correspondientes autorizaciones y/o licencias de apertura del local u oficina en donde se ejerce la actividad, expedidos por el Ayuntamiento de Mogán.
 - c) Que los vehículos reúnen las características previstas en el artículo siguiente, mediante aportación de copia de la ficha técnica del mismo.
 - d) Que el coste del transporte forma parte del total percibido por la actividad contratada.
 - e) El resto de requisitos exigidos para las autorizaciones de transporte privado complementario que sean aplicables.
3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 72.2 de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, a los efectos del otorgamiento de la autorización, esta Administración debe ponderar la adecuada y razonable proporción entre el número de vehículos y la actividad que se desarrolla, pudiendo limitar el número de vehículos amparados por el título habilitante.
4. De conformidad con lo previsto en el artículo 72.1 de la referida Ley autonómica, la autorización queda limitada a trayectos entre la sede de la empresa, los establecimientos hoteleros de hospedaje de los clientes y, en su caso, establecimientos hoteleros, y los lugares de realización de la actividad de ocio o recreo, con exclusión expresa de otros trayectos.
5. Queda prohibida la realización de este tipo de servicios con destino a puertos y aeropuertos, excepto con la finalidad de la actividad de ocio que puedan desarrollarse en esos recintos, en el supuesto de actividades aeronáuticas.

Artículo 43.- Requisitos de los vehículos para actividades de ocio y recreo con material especial.

Los vehículos para el desplazamiento de los usuarios a que se refiere la autorización prevista en el artículo anterior, y siempre que el trayecto del servicio a prestar sea de carácter urbano, deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Deben ser de carácter mixto, con zonas de pasajeros y carga totalmente independientes, en habitáculos separados sin posibilidad de comunicación entre ellas.
- b) Deben tener una capacidad máxima para nueve personas, incluyendo el conductor.
- c) Deben tener una capacidad máxima de carga de 3'5 Tm. de masa máxima autorizada.
- d) No pueden tener una antigüedad superior a dos años desde la fecha de matriculación en el momento de solicitar el título administrativo habilitante.

SECCIÓN 6ª.- TRANSPORTE SANITARIO.

Artículo 44.- Autorización de vehículo para transporte sanitario.

1. El transporte sanitario público, definido en los términos del artículo 74.2.a) de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, necesitará de la autorización para transporte discrecional de viajeros prevista en este Reglamento, sin perjuicio del resto de normativa que sea de aplicación.
2. El transporte sanitario privado, definido en los términos del artículo 74.2.b) de la citada Ley, necesitará de la autorización para transporte privado complementario regulada en el presente Reglamento, sin perjuicio del resto de normativa que sea de aplicación.
3. Las autorizaciones para el transporte sanitario habilitarán para el transporte a cada vehículo en concreto.
- 4.- El otorgamiento de las autorizaciones de transporte previstas en este artículo requerirá, con carácter previo, estar en posesión de la certificación técnico-sanitaria de vehículos a que se refiere el artículo siguiente.
5. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 74.2.c) de la Ley, el transporte sanitario oficial no precisa de la autorización a que se refiere este precepto, con independencia del obligado cumplimiento de las exigencias técnico-sanitarias de los vehículos que se empleen.
- 6.-En ningún caso, estos vehículos podrán aguardar o circular por las vías públicas urbanas, excepto en zonas habilitadas de hospitales, centros sanitarios, lugares o paradas habilitados para tales fines, cuando así sean solicitados para la realización de algún servicio.
- 7.- En ningún caso, podrán realizar servicios para el transporte de personas que no sean las que propiamente requieran los servicios de este tipo de transporte con su correspondiente prescripción médica, quedando expresamente prohibido el traslado de personal facultativo hasta o desde los diferentes centros sanitarios para la prestación de servicios médicos que no requieran el traslado simultáneo de enfermos, salvo en supuestos de urgencias y/o emergencias.

Artículo 45.- Certificación técnico-sanitaria de los vehículos.

1. Cada vehículo autorizado para el transporte sanitario deberá contar con la correspondiente certificación técnico-sanitaria expedida por la Consejería competente en materia de Sanidad, cuya posesión deberá acreditarse en el momento de la solicitud de la autorización de transporte.

2. Los conductores de vehículos sanitarios deberán llevar una copia tanto de la autorización como de la certificación técnico-sanitaria a bordo del vehículo.

3.- La certificación técnico-sanitaria, a partir de cumplirse el segundo año de antigüedad del vehículo, deberá ser renovada anualmente, previa inspección, llevada a cabo por los órganos competentes en materia sanitaria, todo ello, sin perjuicio de las inspecciones que se pudieran realizar.

Artículo 46.- Régimen jurídico del transporte sanitario.

Además de los requisitos y exigencias señalados en los arts. 74 y ss. de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, el transporte sanitario se sigue rigiendo por lo dispuesto en el Decreto 154/2002, de 24 de octubre, por el que se regula el transporte terrestre sanitario, o norma que lo sustituya.

Sección 7ª. ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS QUE CIRCULEN EN CARAVANAS, Y DE VEHÍCULOS CON CONDUCTOR.

Artículo 47.- De las autorizaciones.

1.- Quedarán sometidos a autorización previa, el arrendamiento de vehículos, de tres o más ruedas, incluidos los especiales, en las siguientes situaciones:

a) Arrendamiento de vehículos con conductor.

b) Arrendamiento de vehículos que circulen en caravanas.

2. Se exceptúa de lo previsto en el apartado anterior los siguientes supuestos:

a) Las operaciones de arrendamiento financiero con opción de compra, incluido el renting.

b) El arrendamiento de remolques y semirremolques que precisen vehículo tractor para el transporte.

Artículo 48.- Arrendamiento de vehículos que circulen en caravanas.

1.- Este tipo de transportes se regirá por Título IV, capítulo II, Sección 1ª del Decreto 72/2012, de 02 de agosto, por el que se desarrolla la LOTCC. A través de este Decreto, se regula la actividad y régimen de autorizaciones de arrendamiento regulación administrativa el arrendamiento con fines turísticos, de ocio o culturales, de vehículos con conductor provistos de tracción en las cuatro ruedas o que tengan la consideración de todo terreno y que circulen por carreteras o rutas especiales formando caravanas.

2.- Los servicios que se realicen con la modalidad de Arrendamiento de vehículos que circulen en Caravana, habrán tener un único punto de partida y de llegada para las diferentes expediciones, que habrá de ser comunicado por escrito al Ayuntamiento, quedando expresamente prohibido el traslado de los diferentes usuarios hasta el punto de partida o desde el punto de llegada con los vehículos destinados para el arrendamiento en Caravanas.

3.- Quedará expresamente prohibido, el aguardar o contratar clientes en la vía pública urbana; considerándose a tal efecto, como aguardar por clientes en la vía pública, el permanecer más de 10 minutos estacionado o parado en un mismo punto de la vía pública, establecimiento hotelero, centro cultural o comercial, estaciones de servicio, etc., o bien, el realizar movimientos del vehículo de forma arbitraria para evitar esta circunstancia sin que haya una justificación a esta actuación.

4.- Éstos vehículos adscritos a las autorizaciones referenciadas, no podrán permanecer, circular o pemoctar en la vía pública, excepto en aquellos momentos en los que se encuentren prestando el servicio para el que tienen la concedida autorización.

Artículo 49.- Prohibiciones.

No se permitirá la circulación en caravanas para este tipo de transportes, con menos de dos vehículos, ni con un número superior a diez vehículos, por las vías urbanas de este Municipio.

Artículo 50.-Arrendamiento de vehículos con conductor.

1. Este tipo de transportes se regirá por el Decreto 72/2012, de 02 de agosto, de desarrollo de la LOTCC, en el Título IV, capítulo II, Sección 1ª, que determina la regulación del régimen jurídico al que ha de someterse la actividad de arrendamiento con conductor de vehículos de turismo, precisando las condiciones exigidas para el otorgamiento de los correspondientes títulos administrativos habilitantes, referidas tanto a los solicitantes como a los vehículos, así como los requisitos que deberán cumplirse a la hora de prestar el servicio de traslados de usuarios, y aquellos otros en los supuestos de transmisiones, sustituciones, rehabilitaciones y visados de dichas autorizaciones.

2.- Quedará expresamente prohibido, aguardar, captar o contratar clientes en la vías públicas del Término Municipal de Mogán, orientado todo ello, en si mismo, a la captación de viajeros, o recoger a éstos, si no existe previa contratación. Se considerará a tal efecto, como aguardar o captar



usuarios o clientes en la vía pública, el permanecer más de 10 minutos estacionado o parado en un mismo punto de la vía pública, establecimiento hotelero, centro cultural o comercial, estaciones de servicio, etc., o bien, el realizar movimientos del vehículo de forma arbitraria y aleatoria para evitar esta circunstancia sin que haya una justificación a esta actuación.

SECCIÓN 8ª. ARRENDAMIENTO SIN CONDUCTOR.

Artículo 51.- Comunicación previa.

- 1. El arrendamiento de vehículos, de tres o más ruedas, incluidos los especiales, sin conductor, se somete a la comunicación previa de inicio de actividad, sin perjuicio del obligado cumplimiento de los requisitos previsto en el presente Reglamento.*
- 2. Se incluyen dentro de este régimen, el arrendamiento de vehículos industriales o comerciales sin conductor.*
- 3. Esta comunicación debe realizarse con una antelación mínima de treinta días al inicio de la actividad, acreditando el cumplimiento de los requisitos preceptivos.*
- 4. La comunicación de inicio de actividades lo es sin perjuicio de la obtención de las autorizaciones, licencias, permisos o concesiones que sean precisas de acuerdo con la legislación vigente.*

Artículo 52.- Requisitos para ejercer la actividad.

- 1.- El titular de la actividad que pretenda comenzar su actividad en este municipio, deberá disponer en todo momento de uno o varios garajes con la capacidad suficiente para albergar la flota de vehículos, y dedicados exclusivamente a esta actividad en los términos previstos.*
- 2. Queda prohibida la pemoctación en la vía pública de estos vehículos, excepto la de aquellos que se encuentren alquilados.*
- 3.- La entrega del vehículo arrendado al cliente, deberá realizarse en el lugar donde sea realizado el contrato, quedando expresamente prohibido, el traslado de los clientes en vehículos dedicados a la actividad de arrendamiento, ya sea hasta o desde las oficinas de la empresa, considerándose este traslado una actividad de transporte privado complementario a la actividad principal, por lo que ésta, debe acogerse a lo establecido en la Ley13/2007, de 17 de mayo de Ordenación de los Transportes por Carretera en Canarias, sobre el transporte privado complementario.*
- 4.- Todos los vehículos destinados al arrendamiento en locales ubicados en el término municipal de Mogán, habrán de estar inscritos en el registro municipal de vehículos de este Ayuntamiento y cumplir con las obligaciones fiscales establecidas para los vehículos a motor.*

Artículo 53.- Incumplimiento de los requisitos.

En caso de que el Ayuntamiento constate que no reúne los documentos exigibles, o bien que no se cumple alguno de los requisitos, comunicará al Cabildo Insular dicha circunstancia para que este dicte la correspondiente resolución motivada, ordenando la inmediata paralización de la actividad o la prohibición de su puesta en funcionamiento hasta tanto no se subsane la omisión, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar.

Artículo 54.- Obligaciones de información.

- 1. Todas las empresas que desarrollen los servicios de alquiler sin conductor, deberán estar inscritas en el Registro Canario de Operadores de Transporte por carretera y quedan obligadas a suministrar la información sobre la actividad de transporte que realizan que le requiera la Administración competente en orden al adecuado ejercicio de sus competencias. Los requerimientos de información deben ser motivados y proporcionados al fin público perseguido.*
- 2. La Administración competente garantizará la confidencialidad de la información suministrada por las empresas que pueda afectar al secreto comercial e industrial, y a las materias reguladas por la Ley Orgánica de Protección de Datos.*

Artículo 55.- Número mínimo de vehículos.

La comunicación deberá ir acompañada por la documentación que acredite estar en posesión mediante título jurídico suficiente de un mínimo de veinte vehículos:

- 2. La reducción del número mínimo de vehículos previstos en el apartado anterior, supone un incumplimiento de los requisitos para el desarrollo de la actividad, si en el plazo máximo de tres meses a contar desde dicha disminución no se realiza la incorporación de nuevos vehículos que completen el número mínimo*

Artículo 56.- Antigüedad de los vehículos.

1. Los vehículos adscritos a la actividad de arrendamiento en el momento de realizar la comunicación previa no podrán tener una antigüedad superior a un año, contada desde la fecha de primera matriculación.
2. Los vehículos adscritos a arrendamiento no podrán superar la antigüedad de siete años cuando su cilindrada no supere los 1.500 cm cúbicos, y nueve años cuando sea superior a dicha cilindrada.
3. Se podrán sustituir los vehículos adscritos a la actividad, comunicándolo a la Administración, cuando sin rebasar los límites previstos en este artículo, el vehículo sustituido tenga una antigüedad inferior al que se sustituye.
4. Las limitaciones del presente artículo no son de aplicación al arrendamiento de vehículos industriales.

Artículo 57.- Capacidad de los garajes.

1. En la comunicación deberá aportarse la documentación que acredite que los garajes tienen la capacidad necesaria para albergar como mínimo el veinticinco por ciento de la flota de vehículos.
2. Al objeto de determinar la capacidad del garaje para albergar los vehículos según lo previsto en el apartado anterior, se entiende que cada vehículo ocupa un espacio de ocho metros cuadrados en el mismo.

Artículo 58.- Requisitos técnicos de los vehículos.

Los vehículos dedicados a arrendamiento sin conductor, deberán cumplir con las disposiciones exigidas en materia de industria y tráfico.

SECCIÓN 9ª. DISPOSICIONES COMUNES A LOS ARRENDAMIENTOS DE VEHICULOS QUE CIRCULEN EN CARAVANA, Y DE LOS VEHICULOS CON Y SIN CONDUCTOR.

Artículo 59.- Formalización previa de contrato para prestar el servicio.

1. Los servicios de arrendamiento de vehículos, cualquiera que sea su modalidad, deberán formalizarse previamente a su realización en un contrato, cuya copia deberá llevarse a bordo del vehículo.
2. Los contratos deberán contener como mínimo:
 - a) Nombre y apellidos o denominación social de la empresa, haciendo constar su NIF o CIF, según corresponda, con indicación del domicilio.
 - b) Nombre y apellidos, DNI y domicilio del arrendatario. En el caso de arrendamiento sin conductor, además, el número del camé de conducir en vigor.
 - c) Matriculación y marca del vehículo arrendado.
 - d) Fecha del contrato y duración del mismo, indicando su inicio y finalización.
 - e) Precio del contrato con los impuestos a satisfacer.
 - f) Seguro con que cuenta el vehículo.
3. El arrendador deberá entregar una copia del contrato al arrendatario.
4. El arrendador deberá conservar copia de los contratos que suscriba durante un periodo de 1 año desde la celebración de los mismos.

Artículo 60.- Lugar de celebración del contrato.

1. Los contratos se suscribirán en las oficinas o locales abiertos al público de que disponga el arrendador, salvo que lo sean utilizando las nuevas tecnologías de la información con cumplimiento de las condiciones legales establecidas para su equivalencia, sin perjuicio del lugar de entrega efectiva del vehículo.
2. La contratación se podrá realizar, además, por medio de operadores turísticos, agencias de viajes o establecimientos turísticos en el marco de la normativa vigente.

Artículo 61.- Precio del arrendamiento.

1. Los precios por el arrendamiento de vehículos, cualquiera que sea su modalidad serán libremente fijados por el arrendador.
2. El cuadro de precios deberá diferenciar el precio base del arrendamiento, el importe que corresponda a los seguros obligatorios, así como el de los tributos que deban ser satisfechos.
3. El cuadro de precios deberá ser visible para los usuarios en todas las oficinas y locales.
4. Cualquier importe por suplemento o seguro voluntario ofertado por la empresa arrendadora deberá hacerse constar igualmente en la información visible para los usuarios.
5. En el cuadro de precios no se permitirá la inclusión de ningún tipo de propaganda.
6. En el supuesto de que se ofrezca el servicio a través de intermediarios turísticos, se estará a las prácticas mercantiles habituales en relación con la determinación del precio.

Artículo 62.- Libro de Reclamaciones.

1. Las empresas dedicadas a la actividad de arrendamiento de vehículos están obligadas a tener a disposición del público o usuarios en sus oficinas o locales, así como en cada vehículo destinado a



arrendamiento con conductor, el libro de reclamaciones debidamente diligenciado. En las oficinas deberá existir un cartel con la leyenda "Existe un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios".

2. El libro deberá permitir que el usuario o público que formule la reclamación oportuna se quede con una copia de la misma, que deberá ser entregada en el acto.

SECCIÓN 10ª. PROHIBICIONES DE ARRENDAMIENTO DE CONDUCTOR(ES) EN VEHÍCULOS AJENOS.

Artículo 63.- Arrendamiento de conductores en vehículos ajenos.

Ante la nueva modalidad de ejercicio de la actividad de transporte, y al carecerse actualmente de un marco normativo que regule la misma, el ejercicio de arrendamiento de conductor para conducir un vehículo ajeno (de una persona física o jurídica, en el primer caso, distinta del titular), retribuida económicamente por tal servicio, obliga a esta Administración Local a regular en la medida de lo posible la laguna normativa existente, consecuentemente con ello:

1.- Queda totalmente prohibido el arrendamiento de conductor para la conducción de vehículo ajeno, con previa o posterior retribución económica por tal actividad de conducción, careciendo de las autorizaciones o títulos habilitantes para ello.

SECCIÓN 11ª. TRANSPORTES PRIVADOS DE CARÁCTER URBANO.

Artículo 64.- Transportes privados urbanos.

Se regirá por lo establecido en el capítulo IV del Decreto 72/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, en cuanto a la autorización administrativa de transporte privado complementario de carácter urbano, sus condiciones y régimen jurídico.

SECCIÓN 12ª. TRANSPORTE PÚBLICO IRREGULAR.

Artículo 65.- Transporte público irregular.

1. Se considerará Transporte público irregular el prestado mediante vehículo privado propio o ajeno, cuando los puntos de origen o destino sean puertos, aeropuertos, intercambiadores, complejos alojativos o de ocio, tenga carácter reiterado y se realice a cambio de contraprestación económica de cualquier clase o naturaleza.

2. Se entiende que concurre reiteración cuando se realicen dos o más servicios diarios a/o desde los puntos citados con el mismo vehículo o con el mismo conductor, aunque se utilice otro vehículo privado.

3. Asimismo cuando dicho transporte se efectúe reiteradamente, de forma acreditada, en cinco ocasiones en un periodo de treinta días, haciendo uso del mismo vehículo y/o conductor.

TÍTULO III. INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

CAPÍTULO ÚNICO. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Artículo 66. Concepto de infracción y Régimen Jurídico.

1. Son infracciones administrativas las acciones u omisiones, dolosas o imprudentes, realizadas por los sujetos responsables, tipificadas y sancionadas en el presente Reglamento.

2. La responsabilidad administrativa por las infracciones a lo establecido en este Reglamento, se regirá por lo dispuesto en la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y su normativa reglamentaria y, con ello, a las prescripciones de la legislación general sobre ejercicio de la potestad sancionadora (RD. 1398/1993), sin perjuicio de las especificidades previstas en la misma.

3. El procedimiento para la imposición de las sanciones previstas en este Reglamento se iniciará de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

4. Con objeto de establecer la posible existencia de alguno de los supuestos de reincidencia o habitualidad en la conducta infractora, la tramitación de todo procedimiento sancionador por la comisión de las infracciones tipificadas en esta Reglamento deberá incluir expresamente la consulta al Registro Canario de Operadores de Transporte por Carretera que permita conocer si existen sanciones previas que determinen dicha reincidencia o habitualidad; sin perjuicio de incorporar la propia consulta municipal registral obrante en referencia a este supuesto.

5. Las sanciones, con carácter general, se ejecutarán de conformidad con lo previsto en la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común y, en las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.

6. En la imposición y ejecución de sanciones por infracciones cometidas por personas que no acrediten su residencia en territorio español serán de aplicación las reglas fijadas en la legislación estatal sobre transportes terrestres.

Artículo 67.- Clasificación.

Las infracciones a lo establecido en el presente Reglamento se clasifican en muy graves, graves y leves, con distinción concreta entre las infracciones en que incurren los autores de las infracciones que más tarde se describirán.

Artículo 68.- Forma de hacer efectiva las sanciones pecuniarias.

1.- Las sanciones pecuniarias se harán efectivas mediante el procedimiento previsto en las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.

2.- De conformidad con lo previsto en el artículo 112.7 de la Ley de Ordenación del Transporte Terrestre de Canarias, en la imposición y ejecución de sanciones cometidas por personas que no acrediten su residencia en territorio español serán de aplicación las reglas fijadas en la legislación estatal sobre transportes terrestres.

Artículo 69.- Ejecución de las sanciones.

1. Las sanciones se ejecutarán de conformidad con lo previsto en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

2. No procederá la ejecución forzosa de las sanciones en tanto estas no sean firmes en vía administrativa.

Artículo 70.- Infracciones muy graves.

Se consideran infracciones muy graves:

1. La realización de transportes de viajeros públicos o alguna de las actividades complementarias o auxiliares careciendo de la concesión, autorización o licencia municipal, en su caso, resulte preceptiva para ello.

La prestación de servicios para los que se requiera conjuntamente alguna de las concesiones o autorizaciones especiales otorgadas por cualquier otra administración pública, distinta a este ayuntamiento, reguladas en este reglamento y la autorización habilitante para la prestación de cualquiera de los transportes de carácter urbano, previstos en esta ordenanza, se considerará incluida en la infracción tipificada en este apartado si se carece de cualquiera de ellas.

A los efectos de su correcta calificación, se consideran incluidos en el presente apartado los siguientes hechos:

1.1 La prestación de servicios de transporte público de viajeros que excedan el ámbito territorial de este municipio.

1.2 La realización de transportes públicos o de alguna de sus actividades auxiliares y complementarias careciendo de autorización municipal.

1.3 La organización, establecimiento o realización de servicios regulares de transporte de viajeros dentro del municipio, sin ser titular de la correspondiente concesión o autorización municipal para prestarlos, ya sean propios o ajenos los medios con los que se presten y aún cuando se posea autorización de transporte discrecional.

1.4 La prestación material de servicios regulares de transporte de viajeros dentro del municipio careciendo de la preceptiva concesión o autorización municipal, aún cuando la correspondiente empresa no contrate con los usuarios y se limite a actuar bajo la dirección del organizador del transporte.

1.5 El transporte de personas o grupos distintos de aquellos a que específicamente se encuentra referida la correspondiente autorización municipal durante la realización de un transporte a la demanda.

1.6 La realización, al amparo de autorizaciones de transporte privado complementario, de servicios que no cumplan alguna de las condiciones expresamente reguladas en el artículo 66 de Ley Canaria de Transportes.

1.7 La realización de servicios con cobro individual o con reiteración de itinerario o turísticos, dentro de este municipio al exclusivo amparo de autorizaciones de transporte discrecional, fuera de los supuestos expresamente permitidos o incumpliendo las condiciones establecidas para ello.

1.8 La realización de transportes públicos sin llevar a bordo del vehículo el original o copia autenticada de la correspondiente copia certificada de la autorización o licencia, o de la documentación acreditativa que resulte asimismo necesaria para controlar la legalidad del transporte.

2. El abandono de las concesiones de transporte regular de viajeros o la paralización de los servicios de las mismas sin causa justificada durante el plazo que reglamentariamente se determine, sin el consentimiento de la Administración.



3. La manipulación del aparato de control de los tiempos de conducción y descanso o sus elementos, del limitador de velocidad u otros instrumentos o medios de control que exista la obligación de llevar instalados en el vehículo destinada a alterar su normal funcionamiento, así como la instalación de elementos mecánicos, electrónicos o de otra naturaleza destinados a alterar el correcto funcionamiento de los correspondientes instrumentos de control o modificar sus mediciones, aún cuando unos u otros no se encuentren en funcionamiento en el momento de realizarse la inspección.

La responsabilidad por dicha infracción corresponderá tanto a las personas que hubiesen manipulado el aparato o instrumento de que se trate, o colaborado en su manipulación, instalación o comercialización, como al transportista que los tenga instalados en sus vehículos.

4. La carencia del aparato de control de los tiempos de conducción y descanso, del limitador de velocidad o sus elementos u otros instrumentos o medios de control que exista la obligación de llevar instalados en el vehículo.

5. La realización de transporte público incumpliendo cualquiera de las condiciones señaladas en la correspondiente autorización con el carácter de esenciales cuando dicho incumplimiento no se encuentre expresamente tipificado de otra manera en este reglamento.

6. El falseamiento de cualesquiera documentos contables, estadísticos o de control que la empresa se encuentre obligada a llevar o de los datos obrantes en los mismos.

7. La realización de transporte público regular de viajeros por carretera, cuando se preste en el interior del municipio, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

7.1 La falta de explotación del servicio por el propio concesionario, salvo los supuestos de colaboración expresamente permitidos.

7.2 El incumplimiento de los tráficos, itinerario, expediciones o puntos de parada establecidos cuando no constituya abandono de la concesión en los términos señalados.

7.3 Denegar la venta de billetes o el acceso al vehículo a quienes los hubieran adquirido, especialmente si se trata de una persona de movilidad reducida, salvo que se den circunstancias legal o reglamentariamente establecidas que lo justifiquen. Especialmente se considerará incluido en la anterior circunstancia impedir o dificultar el acceso o utilización de los servicios de transporte a personas discapacitadas, aun en el supuesto de que no exista obligación de que el vehículo se encuentre especialmente adaptado para ello, siempre que, en este último supuesto, dichas personas aporten los medios que les resulten precisos para acceder y abandonar el vehículo e instalarse en una plaza ordinaria.

7.4 La realización del servicio transbordando injustificadamente a los usuarios durante el viaje.

7.5 El incumplimiento del régimen tarifario.

8.1 La realización de la actividad de intermediación en la contratación de transportes terrestres en calidad de comisionista en nombre propio, contratando en su propio nombre con los cargadores o usuarios y los titulares de autorizaciones de transporte, asumiendo frente a aquéllos la posición de transportista y frente a éstos las obligaciones y responsabilidades propias del cargador.

9. El incumplimiento de la obligación de suscribir los seguros que resulten preceptivos conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

10. La carencia de hojas de registro del aparato de control de los tiempos de conducción y descanso que exista obligación de llevar en el vehículo, así como la no conservación, en los tiempos estipulados reglamentariamente.

Se considerará, asimismo, incluida en esta infracción la falta de realización de aquellas anotaciones manuales relativas a la actividad del conductor que exista obligación de llevar a cabo por parte de éste cuando el tacógrafo esté averiado.

11. El arrendamiento de vehículos "todo terreno con conductor" que circulen formando caravanas cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

11.1 Carecer de autorización referida a vehículo que habilite para el arrendamiento.

11.2 Consentir la utilización de autorizaciones de arrendamiento por otras personas.

La responsabilidad corresponderá a quien realice el transporte y, en el segundo caso, a quien sea titular de la autorización.

Artículo 71.- Infracciones graves.

Se consideran infracciones graves:

1. La realización de transporte público regular de viajeros por carretera dentro del municipio, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

1.1. No disponer del número mínimo de vehículos o el incumplimiento por éstos de las condiciones exigidas en el título concesional.

1.2. No prestar los servicios suplementarios ofertados por el adjudicatario de la concesión y recogidos en el título concesional.

1.3. Incumplir la obligación de transporte gratuito del equipaje de los viajeros en los supuestos y hasta el límite en que ello resulte obligatorio.

1.4. Vender un número de plazas por vehículo superior al de las autorizadas en el título concesional.

1.5. Realizar transporte público regular de viajeros por carretera incumpliendo cualquiera de las condiciones señaladas en el título concesional o autorización especial con el carácter de esenciales cuando dicho incumplimiento no se encuentre expresamente tipificado de otra manera.

2. El incumplimiento de la obligación de devolver a la Administración una autorización o licencia de transporte, alguna de sus copias o cualquier otra documentación cuando, por haber sido caducada, revocada o por cualquier otra causa legal o reglamentariamente establecida, debiera haber sido devuelta, siempre que el documento de que se trate conserve apariencia de validez.

3. El arrendamiento de vehículos con conductor fuera de las oficinas o locales que reglamentariamente se determinen, así como la búsqueda o recogida de clientes que no hayan sido contratados previamente, o aguardar en vías públicas para la captación o contratación de clientes, en los términos establecidos en este Reglamento.

3.1. El arrendamiento de vehículos con conductor sin llevar a bordo el contrato de arrendamiento, o una copia del mismo, o llevarlo sin cumplimentar.

4.

a) La realización de transportes privados de ámbito municipal, careciendo de la autorización o licencia que, en su caso, resulte preceptiva para ello de conformidad con las normas reguladoras del transporte terrestre, salvo que dicha infracción deba calificarse como leve.

b) La obstrucción que dificulte gravemente los servicios de inspección.

5. La prestación de servicios públicos de transporte, dentro del municipio, utilizando la mediación de personas físicas o jurídicas no autorizadas para dicha mediación, sin perjuicio de la sanción que al mediador pueda corresponderle de conformidad con lo previsto en la Ley de ordenación de Transportes de Canarias.

5.1 La connivencia en actividades de mediación no autorizadas o en la venta de billetes para servicios de transporte de viajeros no autorizadas en locales o establecimientos públicos destinados a otros fines. La responsabilidad corresponderá al titular de la industria o servicio al que este destinado el local.

5.2 La venta de billetes para servicios de transporte de viajeros no autorizados y, en general, la mediación en relación con los servicios o actividades no autorizados, sin perjuicio de calificar la infracción como muy grave, de conformidad con el artículo 70.1, cuando no se posea título habilitante para realizar actividades de mediación.

6. El incumplimiento del régimen tarifario reglamentariamente establecido, salvo que, por tratarse de un transporte público regular de viajeros, deba calificarse como infracción muy grave.

6.1 El reiterado incumplimiento injustificado superior a 15 minutos de los horarios de salida en las cabeceras de las líneas de servicios públicos regulares de transporte de viajeros.

7.1. La falta del preceptivo documento en que deban formularse las reclamaciones de los usuarios y la negativa u obstaculización a su uso por el público, así como la ocultación o demora injustificada de la puesta en conocimiento de la inspección de las reclamaciones o quejas consignadas en dicho documento, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine, salvo que esta conducta deba ser calificada como infracción muy grave.

7.2. Igualmente, el incumplimiento, por parte del destinatario al que se hubieran entregado las mercancías, de la obligación de ponerlas a disposición de una junta arbitral del transporte, cuando sea requerido al efecto por dicha junta en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas para actuar como depositaria.

8. La contratación del transporte con transportistas o intermediarios que no se hallen debidamente autorizados.

9. El arrendamiento de vehículos con o sin conductor cuando concurren las siguientes circunstancias:

9.1. El incumplimiento por las empresas arrendadoras de vehículos sin conductor de la obligación de exigir la correspondiente autorización de transporte al arrendatario y de las condiciones exigibles para la realización de su actividad reglamentariamente previstas.

9.2. La utilización de vehículos arrendados sin llevar a bordo el contrato de arrendamiento, o una copia del mismo, o llevarlo sin cumplimentar.

10. La prestación de servicios de transporte con vehículos que incumplan las prescripciones técnicas sobre accesibilidad de personas con movilidad reducida que, en cada caso, les resulten de aplicación.

11. El arrendamiento de vehículos "todo terreno con conductor" que circulen formando caravanas cuando concurren las siguientes circunstancias:

11.1. Carecer el arrendador de local u oficina con nombre o título registrado abierta al público.

11.2. No disponer de garajes o instalaciones con capacidad suficiente para albergar la totalidad de los vehículos donde se pretenda ejercer la actividad.

11.3. Realizar la actividad de arrendamiento sin disponer del número mínimo de vehículos exigidos por la normativa.

11.4. Ejercer la actividad sin seguro de responsabilidad civil ilimitada.

11.5. Circular vehículos en caravana en número distinto al autorizado.

11.6. Contratar individualmente por asiento o por vehículo.

11.7. Realizar servicios de arrendamiento sin asistencia debidamente acreditada en el primer vehículo.

12. Realizar servicios en caravana de más de cinco vehículos sin llevar en el último de ellos una persona dependiente de la empresa arrendadora como responsable.

13.1. Realizar rutas o recorridos con puntos diferentes de recogida y dejada de viajeros. En este precepto se incluirá el incumplimiento de informar a este ayuntamiento, por parte de las empresas,



sobre la ubicación del único punto de recogida y de destino de los usuarios de este tipo de transportes.

13.2. Carencia, falta de diligenciado o falta de datos esenciales del libro de reclamaciones, así como ocultación o falta de conservación del mismo y demora injustificada de la puesta en conocimiento o no comunicación a la Administración.

13.3. La realización de un transporte público irregular.

14. Cualquiera de las infracciones previstas en el artículo anterior cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancia no deba ser calificada como muy grave, debiendo justificarse la existencia de dichas circunstancias y motivarse la resolución correspondiente.

Artículo 72.- Infracciones leves.

Se consideran infracciones leves:

1. El incumplimiento en los transportes interurbanos de viajeros dentro del municipio contratados por plaza con pago individual de la obligación de expedir billetes, de las normas establecidas para su despacho o devolución, así como expedirlos sin las menciones esenciales.

2. La realización de transportes públicos o privados dentro del municipio, o alguna de sus actividades auxiliares o complementarias careciendo de la autorización o licencia que, en su caso, resulte preceptiva para ello de conformidad con las normas reguladoras de los transportes terrestres, siempre que la misma se hubiese solicitado, acreditando el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para su otorgamiento, en el plazo máximo de 15 días, contados desde la notificación del inicio del expediente sancionador.

3. La realización de transportes públicos o privados dentro del municipio sin llevar a bordo del vehículo la documentación formal que acredite la posibilidad legal de prestarlos o que resulte exigible para la determinación de la clase de transporte que se está realizando, salvo que dicha infracción deba ser calificada como muy grave o grave.

4. El arrendamiento de vehículos sin conductor fuera de las oficinas o locales que reglamentariamente se determinen, así como no suscribir de forma independiente un contrato por cada arrendamiento de vehículos que la empresa efectúe.

5. La realización de transporte público regular de viajeros por carretera dentro del municipio, incumpliendo el calendario establecido.

6. La realización de transportes públicos regulares de colectivos de viajeros dentro del municipio determinados incumpliendo el itinerario, calendario, horario, expediciones, puntos de parada o alguno de los requisitos establecidos en la correspondiente autorización.

7. El trato desconsiderado de palabra u obra con los usuarios por parte del personal de la empresa en el transporte de viajeros.

8. La salida de los vehículos dedicados al arrendamiento con conductor del lugar en que habitualmente se encuentren guardados o estacionados sin llevar a bordo la hoja de ruta o llevándola sin cumplimentar, salvo los supuestos exceptuados reglamentariamente.

9. La realización de transporte público regular de viajeros por carretera o especial dentro del municipio, incumpliendo cualquiera de las condiciones señaladas en el título concesional o autorización especial sin el carácter de esenciales cuando dicho incumplimiento no se encuentre expresamente tipificado de otra manera.

10. La realización de la actividad de arrendamiento de vehículos en los que concurren las siguientes circunstancias:

11.1. El arrendamiento con conductor de vehículos que lleven publicidad o signos externos identificativos, salvo en los supuestos reglamentariamente exceptuados.

11.2. El arrendamiento sin conductor fuera de las oficinas o locales que reglamentariamente se determinen, así como no suscribir de forma independiente un contrato por cada arrendamiento de vehículos que realice la empresa.

12. El arrendamiento con conductor de vehículos "todo terreno" que circulen formando caravanas en los siguientes supuestos:

12.1. Carecer de autorización preceptiva, siempre que la misma se hubiese solicitado, acreditando el cumplimiento de todos los requisitos para su otorgamiento en el plazo de quince días desde la notificación de la incoación del expediente sancionador.

12.2. No llevar a bordo del vehículo la autorización preceptiva o copia de la misma.

13. La realización del transporte con vehículos ajenos sobre los que no se tengan las condiciones de disponibilidad legalmente exigibles, así como utilizar para el transporte vehículos arrendados a otros transportistas o utilizar la colaboración de éstos fuera de los supuestos o incumpliendo las condiciones legalmente establecidas, salvo que deba ser considerada infracción muy grave. En idéntica infracción incurrirán las empresas que actúen como colaboradores, incumpliendo las obligaciones que les afecten.

14. El anuncio de la realización de un transporte irregular.

15. El mero anuncio o publicidad de la realización de un servicio con cobro individual al amparo de autorizaciones de transporte discrecional, fuera de los supuestos expresamente permitidos o incumpliendo las condiciones establecidas para ello.

16. La no acreditación fehaciente de que la contratación del vehículo que lleven publicidad o signos externos identificativos, salvo en los supuestos reglamentariamente exceptuados.

Artículo 73.- Sanciones.

Las sanciones por las infracciones tipificadas en los artículos anteriores se graduarán de acuerdo con la repercusión social del hecho infractor, la intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados, la magnitud del beneficio ilícitamente obtenido y la reincidencia o habitualidad en la conducta infractora, conforme a las reglas y dentro de las horquillas siguientes:

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento y/o multa de 100 a 400€.
2. Las infracciones graves se sancionarán con multa de 401 hasta 2.000 €.
3. Las infracciones muy graves se sancionarán multa de 2.000 hasta 6.000 €.
4. **Se sancionara con multa de 6 001 a 18.000 euros las infracciones reseñadas en el artículo 70. apartados 1,2,5 y 6 cuando el responsable de la misma ya hubiera sido sancionado, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa,por la comisión de cualquier otra infracción muy grave de las previstas en este reglamento en los 12 meses anteriores.**

Art. 74.- Competencia y Procedimiento.

1. Se atribuye al Alcalde la competencia para ordenar la incoación e instrucción de los expedientes sancionadores e imponer las sanciones que corresponden.

La instrucción del procedimiento sancionador en todas sus fases se realizará desde el área municipal competente en materia de transporte.

2. En todos aquellos supuestos en que el interesado decida voluntariamente hacer efectiva la sanción antes de que transcurran los 15 días siguientes a la notificación del expediente sancionador, la cuantía pecuniaria de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en un 25 por ciento.

El pago de la sanción pecuniaria con anterioridad a que se dicte la resolución sancionadora equivaldrá a la terminación del procedimiento, salvo en aquellos supuestos en que lleve aparejada una sanción accesoria de las previstas en los artículos 109 ó 110 e la LOTCC, en cuyo caso deberá continuarse el procedimiento hasta su terminación ordinaria por cuanto se refiere a la referida sanción accesoria. Incluso en aquellos casos en que el procedimiento sancionador se dé por terminado de esta manera, el interesado podrá interponer idénticos recursos a los que le hubieran correspondido en el supuesto de que el procedimiento hubiese terminado de forma ordinaria mediante resolución expresa.

Art. 75.- Prescripción.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año, a contar desde la comisión del hecho.

Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, por graves a los dos años y por leves al año, a contar desde el día en que adquiera firmeza la resolución administrativa por la que se impone la sanción.

La prescripción de las infracciones se interrumpirá por cualquier actuación de la Administración de la que tenga conocimiento el denunciado o esté encaminada a averiguar su identidad o domicilio, o por la notificación efectuada, de acuerdo a lo establecido en la ley 30/92, de RJAP-PAC.

La prescripción de las sanciones, una vez que adquieran firmeza, sólo se interrumpirá por las actuaciones encaminadas a su ejecución.

Artículo 76.- Ejecución de las sanciones.

En la ejecución de las sanciones será de aplicación lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Reglamento General de Recaudación.

TÍTULO IV.- TRANSPORTE DE VIAJEROS EN AUTOMÓVILES DE TURISMO (AUTO-TAXI).

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES COMUNES.

Artículo 77.- Objeto.

1. Lo constituye la regulación administrativa de este Ayuntamiento en relación a los servicios de transporte de viajeros en automóviles de turismo (en adelante, Auto-taxi) provistos de contador-taxímetro, que discurren íntegramente por el término municipal de Mogán.

2. La presente ordenación se efectúa dentro de los límites establecidos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, el Decreto 74/2012, de 2 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Servicio de Taxi, y, en lo no previsto en el presente texto, resultará de aplicación, en su caso, lo establecido en materia de ordenación de transportes terrestres por normativa estatal y su desarrollo reglamentario, así como la legislación de tráfico, circulación y seguridad vial, y demás disposiciones de general aplicación que se aprueben al efecto.



Artículo 78.- Definiciones.

A los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- a) **Servicios de Auto-taxi:** el transporte público de viajeros con vehículos de una capacidad de hasta nueve plazas, incluida el conductor, que se efectúa por cuenta ajena mediante el pago de un precio (denominado "tarifa"), disponiendo de la licencia o autorización preceptiva.
- b) **Servicios urbanos de Auto-taxi:** Los servicios que discurren íntegramente por el término municipal de Mogán. También tienen esta consideración los servicios que se presten en áreas metropolitanas o en zonas de prestación conjunta establecidas a este efecto.
- c) **Servicios interurbanos de Auto-taxi:** Aquellos no comprendidos en la definición de la letra b).

Artículo 79.- Principios e intervención administrativa.

1. El ejercicio de la actividad del servicio de Auto-taxi se sujeta a los siguientes principios:

- a) La intervención administrativa, fundamentada en la necesaria garantía del interés público para la consecución de un nivel óptimo, eficaz y eficiente de calidad en la prestación del servicio.
- b) El equilibrio económico de la actividad y la suficiencia del servicio que se concretan en la limitación del número de autorizaciones y licencias de la actividad, y el establecimiento de tarifas obligatorias.
- c) La universalidad, la accesibilidad, la continuidad y el respeto de los derechos de los usuarios.
- d) La preferencia del transporte público frente al transporte privado con medidas que favorezcan su utilización, en particular mediante el establecimiento de carriles guagua-taxi.
- e) La incorporación plena del servicio de taxi en la ordenación, planificación, coordinación y promoción del transporte público urbano e interurbano.
- f) La promoción, en colaboración con las Asociaciones del Sector, de la progresiva implantación de las innovaciones tecnológicas más adecuadas y eficaces, en particular aquellas que reduzcan su impacto ambiental, con el fin de mejorar las condiciones de prestación y seguridad de los servicios de taxi, tanto en lo que se refiere a los medios de contratación y pago, como a los sistemas de posicionamiento de los vehículos, entre otros.

2. La intervención del Ayuntamiento en el Servicio de Auto-taxis se ejercerá por los siguientes medios:

- a) Disposiciones complementarias para la mejor prestación del Servicio.
- b) Ordenanza Fiscal para la aplicación de las Tasas correspondientes.
- c) Aprobación de las tarifas urbanas del Servicio y Suplementos, con arreglo a lo previsto en este Reglamento Municipal.
- d) Sometimiento a previa licencia, con determinación del número global de licencia(s) a otorgar y formas de otorgamiento.
- e) Fiscalización de la prestación del Servicio, a través de la Concejalía de Tráfico, Transportes y Policía.
- f) Órdenes individuales constitutivas de mandato, para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo.
- g) Aprobación de la utilización de nuevas tecnologías aplicables al Auto-taxi.

Artículo 80.- Disposiciones Complementarias.

Sin perjuicio de las incluidas en este Reglamento, las disposiciones complementarias para la mejora del servicio, que podrá aprobar el Ayuntamiento, podrán versar sobre las siguientes materias, básicamente dedicadas a la regulación de las características y condiciones peculiares necesarias para la prestación del servicio:

- a) Las condiciones y formas de estacionamiento, de los tumos en las paradas, y de la circulación de los vehículos en las vías públicas
- b) La normativa relativa a la explotación de las licencias de taxi en cuanto a los tumos, los días de descanso, las vacaciones, u otras que se estimen oportunas y/o necesarias en base a la prestación de dicho servicio, así como al interés público.
- c) Las condiciones exigibles a los vehículos en cuanto a medidas mínimas, potencia, seguridad, capacidad, confort y prestaciones.
- d) Las normas básicas sobre indumentaria, higiene y aseo personal, presentación y equipamiento de los conductores.
- e) Las condiciones específicas sobre publicidad exterior e interior del vehículo.
- f) La información mínima de los transportes y tarifas en los puntos de llegada y/o salida de turistas (como puertos), así como en la Oficina de Turismo Municipal y en los Puntos de Información Turísticos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros Entes.
- g) Cualquier otra de carácter análogo a las anteriores, referida a las condiciones de prestación de los servicios de taxi y, en particular, a su calidad y adaptación a la demanda de los usuarios.

Artículo 81.- Orden fiscal.

En el orden fiscal los Auto-taxis estarán sujetos al pago de las exacciones municipales establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

CAPÍTULO II.- DE LAS LICENCIAS Y AUTORIZACIONES.

SECCIÓN 1ª.- NATURALEZA JURÍDICA, TITULARIDAD Y COMPETENCIAS.

Artículo 82.- Naturaleza jurídica y titularidad.

1. Para la realización de transporte público discrecional en taxis será preciso estar en disposición de las correspondientes licencia municipal que le habilite para la prestación de servicio urbano en el municipio de Mogán y la autorización administrativa de transporte discrecional expedida por el Cabildo Insular (u Organismo competente, en su caso) para la prestación de estos servicios.

2. La Licencia Municipal goza del carácter de concesión administrativa, siendo el título jurídico que habilita a su titular para la prestación de los servicios urbanos a que se refiere este Reglamento.

El otorgamiento y uso de la Licencia Municipal, implicará la aplicación y efectividad acreditada de las Tasas establecidas en las correspondientes Ordenanzas Fiscales.

3. Sólo podrán ser titulares de licencias las personas físicas, quedando excluidas las personas jurídicas, comunidades de bienes o cualquier otra figura jurídica. Una misma persona física no podrá ser titular de más de una licencia y/o autorizaciones, salvo las excepciones establecidas legal o reglamentariamente.

Cada licencia estará referida a un vehículo concreto identificado por su matrícula y bastidor, sin perjuicio de otros datos que sean exigibles con arreglo a este Reglamento.

Artículo 83.- Competencias en la materia.

1. En orden a asegurar la adecuación del número de licencias a las necesidades de servicios de taxi en el ámbito municipal, corresponde a este Ayuntamiento el otorgamiento, modificación o reducción de las Licencias, así como la fijación del número máximo de éstas atendiendo a las necesidades de los usuarios potenciales de taxi y, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este precepto.

Se entiende por "usuarios potenciales de taxis" la suma de los residentes en el municipio; los turistas computados en proporción al nivel de ocupación media de las plazas alojativas, hoteleras y extrahoteleras, en un periodo mínimo de tres años, localizadas en el término municipal, así como los visitantes, ya sea de las dotaciones e infraestructuras administrativas, turísticas, y/o de servicio público supramunicipales, o de cualesquiera otra índole.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, para la determinación o modificación o reducción del número de licencias de taxi deben tenerse en cuenta los siguientes factores:

a) La situación del servicio en calidad y extensión antes del otorgamiento, oferta y demanda del servicio.

b) El nivel de cobertura, mediante los diferentes servicios de transporte público, en especial del transporte regular de viajeros, urbano e interurbano, de las necesidades de movilidad de la población.

c) Las infraestructuras de servicio público municipal y/o supramunicipal vinculadas a la sanidad, la enseñanza, los servicios sociales, los espacios de ocio y las actividades lúdicas y deportivas, los transportes u otros factores que tengan incidencia en la demanda de servicios de taxi

d) Las actividades comerciales, industriales, turísticas o de otro tipo que se realizan en el municipio, entendiéndose para ello, en el caso de las actividades turísticas la media de ocupación de los tres últimos años, para que se pueden considerar una demanda específica de servicio de taxi y no un repunte ocasional.

e) Cualquier otra(s) circunstancia(s) de análoga significación a las indicadas en los apartados anteriores.

3. El expediente que a dicho efecto se tramite, será informado por el Organismo(s) insular, provincial o autonómico competente(s) en el momento de la tramitación del mismo.

Se dará, a su vez, audiencia por plazo de quince días a las Agrupaciones Profesionales representativas del sector, las de Consumidores y Usuarios, y otras que se estime oportuno y que puedan acreditar un interés legítimo.

4. Además, el incremento del número de licencias y, en su caso, la reducción, debe ser justificado por el Ayuntamiento mediante un estudio socio-económico que pondere los factores señalados.

5. En lo expresado en los números anteriores, se tendrá en cuenta los cupos generales y/o especiales que pudieran establecerse por normativa de rango superior.

SECCION 2ª.- SERVICIOS DE TAXI CON AUTORIZACIONES ESPECIALES DE PRESTACION: TAXI RURAL, TAXI TURISTICO Y TAXI ADAPTADO.

Artículo 84.- Servicios concertados.

1.- Mediante resolución del Il. Ayuntamiento de Mogán se podrán establecer servicios concertados, entendiéndose por tales, los sujetos a acuerdo en relación con sus características especiales de prestación y desarrollo, tales como regularidad, reiteración de itinerarios, demandante



común, calendario o tarifas, que se registrarán por las normas específicas establecidas por el citado Ayuntamiento, además de las convenidas entre las personas titulares de la licencia municipal y las demandantes del servicio.

2.- Se considerarán concertados los siguientes servicios:

Los acordados entre el Ayuntamiento o una empresa y uno o varios taxis para el servicio de sus empleados y/o usuarios y clientes.

Los acordados con el Ayuntamiento, asociaciones y colectivos para el desplazamiento de sus vecinos y personas asociadas, a equipamientos, zonas de interés comercial, cultural o de otro tipo, pudiendo tener carácter periódico.

Los acordados con usuarios particulares para la prestación de determinados servicios.

Los convenidos por centros escolares, o asociaciones de padres y madres, para la realización de transporte de escolares entre el centro de educación y sus lugares de residencia.

Artículo 85.- Servicios en ámbitos rurales.

En ámbitos rurales de baja demografía, difícil accesibilidad y ausencia de transporte público regular, el servicio del taxi podrá prestarse sujeto a condiciones específicas de prestación que deberán ser establecidas por resolución expresa del Ilte. Ayuntamiento de Mogán.

Estas condiciones específicas de prestación se referirán fundamentalmente a la posibilidad del cobro individual en los servicios, al ámbito espacial de la prestación, al régimen tarifario.

Artículo 86.- Servicios de taxi turístico.

La prestación de servicios de taxi dirigidos fundamentalmente a completar la oferta turística del Municipio de Mogán podrá realizarse bajo la modalidad de cobro individual y definición de rutas con tarifa fija. El establecimiento de dichas rutas así como de las tarifas de aplicación corresponde al Ilte. Ayuntamiento de Mogán.

Artículo 87.- Servicios de taxi para personas de movilidad reducida en vehículos adaptados.

1.- El Ilte. Ayuntamiento de Mogán podrá establecer, previa consulta a las asociaciones del sector, condiciones especiales de prestación en cuanto a turnos y descansos. En ningún caso se permitirá la discriminación tarifaria en relación con el uso de estos servicios, a los que será de aplicación el régimen tarifario genérico.

Asimismo, el Ayuntamiento promoverá la incorporación de vehículos adaptados a los servicios del taxi, pudiendo fijarse este requerimiento como condición necesaria para las transmisiones o concesión de nuevas autorizaciones.

Con sus características especiales de prestación y desarrollo, tales como regularidad, reiteración de itinerario, demandante común, calendarios o tarifas, que se registrarán por las normas específicas establecidas, además de por las convenidas entre las personas titulares de la autorización o plataformas de contratación y las demandantes del servicio.

2.- Se considerarán concertados entre otros, los siguientes servicios:

a) Los acordados entre un organismo público o una empresa y uno o varios taxis o plataformas de contratación de servicios de taxis para el servicio a sus empleados o clientes.

b) Los acordados con el Ayuntamiento, asociaciones y colectivos para el desplazamiento de sus vecinos, personas asociadas a equipamientos, zonas de interés comercial, cultural o de cualesquiera otro tipo, pudiendo tener carácter periódico.

c) Los acordados con usuarios, particulares, para la prestación de determinados servicios.

d) Los convenidos con centros escolares, o asociaciones de padres, para la realización de transporte escolar entre el centro de educación y sus lugares de residencia.

Artículo 88.- Servicios en ámbito rural.

En aquellos núcleos o ámbitos rurales del Municipio de Mogán, que por su baja demografía, dificultad en la accesibilidad y oferta limitada de transporte público colectivo, el servicio del taxi podrá prestarse sujeto a condiciones específicas de prestación del mismo, que deberán ser establecidas por resolución expresa de la Concejalía de Transporte.

Estas condiciones específicas de prestación del servicio en los núcleos o ámbitos rurales se referirán fundamentalmente a la posibilidad del cobro individual en los servicios, de autorización a vehículos, al ámbito espacial de prestación, al régimen tarifario, así como a aquellas otras que en su caso se determinen.

SECCIÓN 3ª.- NORMAS RELATIVAS AL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI.

Artículo 89.- Acuerdo municipal.

1. Iniciado el expediente de oficio y, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Ayuntamiento, sobre concesión de nuevas Licencias, se abrirá el cómputo de un plazo mínimo de veinte días para la presentación de solicitudes, acreditándose por el solicitante los requisitos subjetivos y objetivos exigidos para el ejercicio de la actividad a que se refiere este texto legal.

2. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano adjudicador publicará la lista en el B.O.P. para que en el plazo de quince días, al objeto de que, los interesados y las Asociaciones Profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses legítimos.

3. Finalizado dicho plazo, la Administración Municipal resolverá sobre la concesión de las Licencias a favor de los solicitantes con mayor y mejor derecho acreditado.

Artículo 90.- Solicitudes y Requisitos.

De conformidad con las Bases de la convocatoria que al efecto se publiquen y, con la finalidad de acceder a la obtención de una licencia municipal para el ejercicio del servicio de taxi, podrán presentar su solicitud, en el tiempo y forma que se establezca en la misma, aquellas personas en quienes concurren los siguientes:

1. Requisitos subjetivos:

a) Ser persona física, tener permiso de conducción que habilite suficientemente para la conducción de un autotaxi, y estar en posesión del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión (permiso municipal de conducir).

b) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión europea, o un país extracomunitario con el que España tenga suscrito convenio o tratado, y respecto de éstos últimos, contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio.

c) No ser titular de otra licencia o autorización de taxi en ningún municipio de las islas, salvo las excepciones legales.

d) Disponer de un vehículo matriculado en régimen de propiedad, alquiler, arrendamiento, renting u otro análogo admitido por la legislación vigente. En caso de propiedad, el titular del permiso de circulación debe coincidir con el titular de la licencia. Cuando se disponga del vehículo por otro título, la licencia habrá de hacer referencia expresa al permiso de circulación correspondiente.

e) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral o social que sean exigibles.

f) Tener cubierta la responsabilidad civil por daños que pudieran producirse en el transcurso de la prestación del servicio en los términos y con el alcance establecido por la normativa vigente.

g) Acreditar no haber sido condenado penalmente por delito grave, mediante la aportación del correspondiente certificado. En su caso, este requisito se entenderá cumplido cuando se haya producido la cancelación de la pena.

h) No tener pendiente el cumplimiento de ninguna sanción grave o muy grave en materia de transporte, siempre que no implique la retirada de la licencia.

2. Requisitos objetivos:

a) Ficha técnica del vehículo, donde conste su matrícula y antigüedad, que no podrá ser superior a dos años computados desde su primera matriculación, cualquiera que sea el país donde se hubiera producido.

b) Documentación acreditativa de que el vehículo está equipado con un taxímetro debidamente verificado en materia de metrología, precintado y homologado, cuyo funcionamiento sea correcto, de acuerdo con la normativa vigente. Este aparato deberá ser visible para el usuario.

c) Documentación que acredite disponer de un módulo exterior que indique en el interior y en el exterior del mismo tanto la disponibilidad del vehículo como la tarifa específica que se aplica.

d) Reunir las características señaladas en el Artículo 29 del presente texto legal.

e) Cualquier otro establecido al amparo de lo previsto en este Reglamento, así como en la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, el Decreto 74/2012, de 2 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Servicio de Taxi, así como lo establecido en materia de ordenación de transportes terrestres por normativa estatal y desarrollo reglamentario que se pueda realizar, así como la legislación de tráfico, circulación y seguridad vial, y demás disposiciones de general aplicación que se aprueben al efecto.

En relación a las condiciones relativas a los vehículos y a los seguros, el solicitante podrá presentar comunicación previa de disposición de los mismos cuyo cumplimiento, una vez adjudicada la licencia definitivamente, será requisito para el otorgamiento de eficacia en los términos a que se refiere el Artículo 93 de este Reglamento.

Artículo 91.- Incompatibilidades.

Se consideran incompatibles para la obtención de Licencia Municipal de Auto-taxi:

a) Las Autoridades, miembros y funcionarios en activo de la Administración Autonómica, Estatal e Institucional, y descendientes en línea directa, a menos que éstos últimos se hallen emancipados y gocen de independencia económica respecto de los mismos.



- b) Los miembros de la Corporación Municipal y descendientes en línea directa, a menos que estos últimos se encuentren emancipados y gocen de independencia económica respecto de los mismos.
- c) Los funcionarios municipales en activo y descendientes en línea directa, a menos que estos últimos se hallen emancipados y gocen de independencia económica respecto de los mismos. Aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos de los apartados anteriores, deberán acreditar, amén de lo expresado, la circunstancia de que, se trata de solicitantes conductores asalariados (o, en su caso, colaboradores autónomos) y que reúnen las demás condiciones necesarias para adquirir la titularidad de la Licencia
- d) Los parientes, hasta el cuarto grado inclusive, de las Autoridades, funcionarios y miembros de la Corporación, excepto cuando se trate de solicitantes que sean conductores asalariados (o, en su caso, colaboradores autónomos) emancipados y, reúnan las demás condiciones necesarias para adquirir la titularidad de la Licencia.
- e) Los sancionados con pérdida de Licencia.
- f) Los titulares de otra Licencia, excepto en los casos de adjudicación de licencia, por ser declarado único heredero o legatario del titular fallecido. En este único caso podrá ser el interesado, titular de más de una licencia de taxi, sin que en ningún caso, pueda superar el número de dos.
- g) El cómputo del tiempo para tener derecho a la obtención de una Licencia Municipal (en adelante LM) en Mogán de quienes hayan transferido otra LM de este Municipio, ya sea adjudicada o adquirida mediante transferencia, no comenzará a ser efectivo hasta transcurridos diez años desde la fecha en que se procedió a la transmisión de la misma, independientemente de las fechas de alta como asalariado o autónomo dependiente. A tales efectos no se computará, en ningún caso, los períodos de tiempo trabajados y/o cotizados como asalariado o titular anterior a la transmisión reseñada.

Artículo 92.- Adjudicación de Licencias.

En la adjudicación de Licencias de Auto-taxi, se valorará, como mérito preferente la previa dedicación profesional en régimen de trabajador asalariado. En consecuencia se establece el orden de prelación siguiente:

- a) A favor de los conductores asalariados de los titulares de Licencias de Auto-taxi que presten servicio en este municipio, por rigurosa y continuada antigüedad justificada, que cuenten con la posesión y vigencia del Permiso de conductor expedido por este Ayuntamiento y la inscripción y, cotización en tal concepto a la Seguridad Social.

Lo dispuesto en este párrafo anterior será aplicable a los colaboradores autónomos a que se refiere este Reglamento.

A estos efectos, quedará acreditada esta circunstancia, inicialmente, mediante la prueba documental de los informes de la Vida Laboral de la Seguridad Social, atendiendo a la proporción establecida en los mismos para los contratos a tiempo parcial. A los efectos del cómputo de antigüedad en las cotizaciones a la Seguridad Social, se tomará como día de trabajado aquel que haya estado en situación de alta a jornada completa, entendiéndose ésta como jornada de ocho horas de trabajo efectivo diario. Para los casos de cotización por medias jornadas, o cualquier otra fracción de tiempo, se sumará éstas hasta completar la jornada completa antes definida, pues únicamente se admitirá a efectos del cómputo de antigüedad la jornada completa.

En el supuesto de que no resultaren debidamente aclaradas en estos informes, podrá requerirse al interesado cualquier documentación u otro medio probatorio admitido en Derecho que se estime necesario, en su caso, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con las advertencias legales oportunas. Asimismo se podrá solicitar informes a la Policía Local sobre aspectos relativos a ello para una mejor proveer.

La continuidad referenciada en este párrafo, quedará interrumpida cuando, voluntariamente, se abandone la profesión de conductor asalariado (o colaborador autónomo, en su caso) por plazo igual o superior a seis meses, no teniéndose en cuenta, en consecuencia, los tiempos anteriores a esta interrupción laboral.

En aquellos casos en que, en aplicación de este Reglamento y demás normas jurídicas concurrentes, se impusiera la sanción de suspensión o revocación definitiva del permiso municipal de conductor, no se computará como antigüedad el tiempo de cumplimiento de la sanción una vez que ésta haya ganado firmeza.

- b) Lo establecido en el apartado anterior será de aplicación, tanto a Licencias de nueva creación, como a los supuestos de caducidad, revocación y/o anulación de las mismas previstos en este Reglamento.

c) Finalmente, la adjudicación de Licencias no otorgadas con arreglo al apartado anterior, se verificará en favor de las personas físicas mediante concurso libre, dando preferencia a aquéllas que acrediten mayor antigüedad de empadronamiento en este municipio, reuniendo, siempre, todos y cada uno de los requisitos establecidos para el otorgamiento de títulos habilitantes.

Artículo 93.- Eficacia.

1. La eficacia del otorgamiento de la licencia estará condicionada a que en el plazo de los treinta días siguientes a la notificación el beneficiario presente en el Ayuntamiento la siguiente documentación, original o debidamente compulsada:

- Las Declaraciones fiscales que se exijan para el ejercicio de la actividad.
- El Recibo o documento que lo sustituya en su caso, que acredite la realización del pago de la contraprestación pecuniaria fijada por este Ayuntamiento sobre el otorgamiento de la Licencia.
- La Declaración de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.
- El Permiso de circulación del vehículo adscrito a la Licencia y con el que se va a prestar el servicio.
- El Permiso de conducción de la clase exigida por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte público de viajeros.
- El Permiso municipal de conductor.
- Tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo en la que conste hallarse vigente el reconocimiento periódico legal.
- La Póliza de seguro que cubra los riesgos determinados por la legislación en vigor.
- Cualquier otra que pudiera resultar exigible de conformidad con la legislación aplicable o, en su caso, acreditativa de exenciones en las que resulte incurso el/la titular de la Licencia Municipal de Auto-Taxi.

2. En el plazo de quince días desde la recepción de la documentación el Ayuntamiento comprobará su corrección y si existiera alguna deficiencia lo notificará al interesado requiriéndole para que la subsane en el plazo de diez días. La no subsanación en dicho plazo de la deficiencia observada supondrá la ineficacia del otorgamiento de la licencia.

3. Si el interesado no aportara la documentación necesaria o no subsanara las deficiencias detectadas, el Ayuntamiento procederá a comunicar al solicitante por orden de antigüedad que hubiera quedado como reserva, según lo previsto en el Artículo 11, la vacancia de la Licencia para que pueda presentar la documentación relacionada en el apartado primero de este artículo.

4. Este procedimiento se repetirá sucesivamente con los solicitantes de Licencia que hubieran quedado como reservas hasta que, comprobada la adecuación de la documentación aportada, se proceda a otorgar la licencia.

5. La prestación del servicio público correspondiente, deberá iniciarse, en cualquier caso, en el plazo de sesenta días naturales, contados desde el día siguiente a la notificación de la fecha de la concesión de la licencia.

Artículo 94.- Registro Municipal de Licencias.

El Ayuntamiento tendrá un Registro Municipal de las Licencias de Auto-taxi existentes, en el que se harán constar las incidencias relativas a sus titulares y asalariados, así como a los vehículos afectos a las mismas; debiendo remitir al Cabildo Insular, las concesiones de las mismas, sanciones administrativas firmes impuestas, así como su extinción, cualquiera que sea la causa que la hubiera motivado.

El conocimiento de los datos que figuren en el Registro será público, si bien para la consulta de los mismos por los particulares podrá exigirse la acreditación de un interés legítimo en dicho conocimiento de acuerdo con lo dispuesto la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SECCIÓN 3ª.- DE LA TRANSMISIÓN Y SUSPENSIÓN DE LAS LICENCIAS.-

Artículo 95.- Transmisión de Licencias.

La transmisión de Licencias a que se refiere este artículo quedará sometida al pago de los tributos y sanciones pendientes que recaigan sobre el transmitente por el ejercicio de la actividad, en su caso.

A) Transmisión de licencias por actos "inter vivos".

1. Las licencias para la prestación del servicio del taxi podrán transmitirse por actos "inter vivos" a quienes reúnan los requisitos necesarios para prestar la actividad.

2. Sólo se podrán transmitir las licencias por actos "inter vivos" cuando hayan transcurrido cinco años desde que aquellas fueran otorgadas o desde la última transmisión. Las transmisiones a que se refiere este apartado, se realizarán a favor de conductores asalariados de titulares de licencias que presten servicio en el Término Municipal, acreditada mediante la posesión y vigencia del carnet municipal del conductor e inscripción y cotización en tal concepto en la Seguridad Social, y además por cualquier otro medio complementario a los señalados. No pudiendo el titular transmitente, adquirir una nueva licencia en el plazo de diez años por ninguna de las formas prescritas en el presente Reglamento, ni el adquirente transmitirla de nuevo, sino en los supuestos reseñados en el presente artículo.

Esta limitación temporal no será de aplicación en el caso de jubilación o declaración de incapacidad permanente del titular para la prestación del servicio, y, cuando se imposibilite para el ejercicio profesional al titular de la licencia, por motivos de enfermedad, accidente u otros que se puedan considerar de fuerza mayor a apreciar en el expediente correspondiente, como pudiera ser la retirada del permiso de conducir, salvo que la causa de ello lleve aparejada la declaración de



caducidad de la licencia o la retirada definitiva del carnet de conducir de auto-taxis, según lo establecido en el presente Reglamento.

2.1. La transmisión de los títulos por actos "inter vivos", estará sujeta al derecho de tanteo y retracto a favor de la Administración concedente.

a) A los efectos de su transmisión, el titular notificará a la Administración su intención de transmitir la licencia municipal o, en su caso, autorización insular aportando copia del precontrato suscrito al efecto, declarando el precio de la operación.

Si en el plazo de tres meses, la Administración no comunica al titular su intención de ejercer su derecho de tanteo, éste podrá materializar la transmisión sólo y exclusivamente en los términos pactados en el precontrato.

b) Para que la adquisición sea eficaz, el nuevo adquirente debe comunicar a la Administración en el plazo de dos meses siguientes a la adquisición los siguientes extremos:

b.1. acreditación de la resolución de la Administración de que no ejercerá su derecho de tanteo en relación con la citada transmisión, o indicación del expediente en que ésta recayó o, en defecto de la misma, copia fechada de la comunicación a la administración de su intención de transmitir el título.

b.2. Acreditación de la transmisión mediante la aportación del documento público en que se formalice el negocio jurídico correspondiente.

b.3. Acreditación de los requisitos exigidos para ser titular de la licencia municipal.

b.4. Acreditación de que el anterior titular ha abonado los gastos correspondientes a los tributos y sanciones pendientes por la realización del servicio de taxi que estuvieran pendientes, en su caso.

2.2. La transmisión quedará vinculada al cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado anterior y a la plena coincidencia de los términos previstos en el precontrato y el contrato finalmente suscrito. Si hubiera alguna alteración y/o modificación, especialmente la relativa al precio, no se podrá entender en ningún caso autorizada la transmisión.

2.3. Verificada por el Ayuntamiento de Mogán la documentación aportada y exigida en este artículo, procederá a la resolución expresa para la expedición de la Licencia Municipal correspondiente.

3. Cualquier transmisión por actos inter vivos realizadas incumpliendo lo dispuesto en este artículo será nula de pleno derecho a los efectos de legitimar la actividad de prestación del taxi, procediendo su revocación por la Administración, previa audiencia al titular original de la misma.

4. En el caso de que, incumpliendo los requisitos previstos en este artículo para la transmisión, se realizara la prestación del servicio, se entenderá que esta se realiza sin título.

5. Las licencias existentes a la entrada en vigor del Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transportes en Automóviles Ligeros, de 16 de Marzo de 1979, podrán ser transmitidas por una sola vez, al amparo de lo dispuesto en el acuerdo de adjudicación. Para las transmisiones futuras se estará a lo dispuesto a tal efecto en este Reglamento.

B) Transmisión de Licencias por actos "mortis causa"

En caso de fallecimiento del titular, a favor de su cónyuge viudo, herederos forzosos, o legatarios, en su caso, los cuales deberán comunicar por escrito al Ayuntamiento el fallecimiento del titular, dentro del año siguiente al acaecimiento del óbito, como máximo; y solicitar la transferencia de la misma en el plazo máximo del año siguiente, en unión de la documentación reglamentaria, que vendrá acompañada, entre otros, del acuerdo o partición de herencia de los causahabientes indicando que la licencia le ha sido adjudicada precisamente al solicitante, que continuará la prestación por reunir los requisitos necesarios para ello.

Verificada por el Ayuntamiento de Mogán dicha documentación, procederá a la resolución expresa para la expedición de la Licencia Municipal correspondiente.

Y, si por motivos ajenos a la voluntad de los causahabientes y, acreditados al efecto, no se pudiera presentar la documentación requerida en dicho plazo, se podrá conceder, en su caso, una ampliación de un máximo de hasta seis meses a contar desde la fecha de vencimiento del año referenciado, para la presentación de la misma, mediante la oportuna resolución.

La Licencia Municipal caducará transcurrido el plazo expresado en los apartados anteriores sin que se hubiera continuado la explotación por el causahabiente adjudicatario o no se hubiera transmitido a un tercero.

En el caso de ser el heredero menor de edad o incapacitado, y en tanto subsista esta circunstancia, deberán constar en la Licencia y en el Registro antedicho, los datos necesarios para la identificación del representante o tutor legal, en su caso, del mismo.

Los derechos de tanteo y retracto de la Administración a que se refieren los artículos anteriores no serán de aplicación a las transmisiones «mortis causa» reguladas en este apartado.

C) Régimen especial de transmisiones.

1. Cuando la transmisión se efectúe, a favor del cónyuge viudo, herederos forzosos o legatarios, y no reúnan los requisitos de estar en posesión del Permiso de conducir exigido legalmente y/o el Permiso municipal de conductor, se podrá autorizar a los indicados la obtención de la transmisión de la titularidad, y la explotación a través de conductor/es asalariado/s o colaboradores autónomos, en su caso.

Igualmente se autorizará la transmisión, a aquel heredero que siendo ya titular de una licencia de taxi, el mismo pueda ser adjudicatario de otra por ser heredero o legatario del titular fallecido, siempre que éste sea el único heredero forzoso del finado.

2. En los supuestos de jubilación e incapacidad, se estará a lo establecido, para cada uno de los supuestos, en la legislación laboral, de la seguridad social u otra aplicable legalmente.

D) En lo no dispuesto en el presente sección, se estará a lo dispuesto en el Capítulo IV del Decreto 74/2012.

Artículo 96.- Suspensión.

1. Los titulares de las licencias municipales para la prestación del servicio de taxi podrán solicitar de esta Administración pública concedente la suspensión de los referidos títulos si acreditan estar en situación de baja médica, avería del vehículo o cualquier otra causa justificada que les impida prestar el servicio por un periodo superior a quince días.

2. Las solicitudes de suspensión, acompañadas de los documentos acreditativos de las situaciones descritas en el número anterior, se entenderán estimadas si en el plazo de un mes no fueran contestadas expresamente por la Administración.

3. La suspensión se extenderá durante el tiempo que duren las circunstancias que dieron lugar a la misma. Transcurrido un año, el solicitante deberá acreditar la permanencia de la causa determinante de la misma, sin perjuicio de las facultades de inspección de la Administración competente.

4. En el caso de que la causa alegada sea el acceso a un cargo de representación política o sindical, la situación de suspensión se extiende al plazo durante el cual se ejerzan tales funciones, siempre y cuando no se autorice por la Administración la compatibilidad con el cargo. Dentro del mes siguiente al cese en sus funciones deberá comunicar al Ayuntamiento la reanudación de los efectos de la vigencia de la autorización y de la prestación del servicio.

5. Excepcionalmente, siempre que no perjudique el funcionamiento normal del servicio, los titulares podrán obtener la suspensión temporal de la licencia por causa particular, por plazo mínimo de un año y máximo de cuatro años, durante los cuales deberán entregar la licencia, a esta Administración. Durante este tiempo, no se podrá prestar ningún servicio con el vehículo autorizado, siendo obligatorio desmontar el taxímetro y los módulos indicadores, así como cualquier símbolo, anagrama o logotipo identificativos del servicio de taxi. Tanto, el uso del vehículo como taxi durante este periodo, como el transcurso del plazo de suspensión sin reiniciar la prestación, determinan la extinción de la Licencia Municipal.

SECCIÓN 4º.- VIGENCIA, CADUCIDAD, REVOCACIÓN Y REGISTRO MUNICIPAL DE LICENCIAS.

Artículo 97.- Vigencia.

1. Las Licencias municipales de Auto-taxi se otorgarán por tiempo indefinido, si bien su validez quedará condicionada al cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos para la obtención de la licencia y la verificación periódica de dicha circunstancia; y ello, sin perjuicio de las excepciones contempladas en este Reglamento, así como de las causas de caducidad, revocación y extinción establecidas en este Reglamento y en la legislación general aplicable.

2. Los titulares de las Licencias de Auto-taxi deberán ejercer esta actividad personalmente, o conjuntamente, a través la contratación de conductores asalariados o, mediante los colaboradores autónomos (cónyuge, los descendientes, ascendientes y demás parientes del titular de la licencia por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive y, en su caso, por adopción que presten servicios para el mismo, cuando convivan en su hogar y se encuentren a su cargo), que se hallen en posesión del Permiso Municipal de Conductor y afiliados a la Seguridad Social.

3. Queda prohibido el arrendamiento, subarrendamiento o cesión de la licencia municipal o autorización insular.

Artículo 98.- De la caducidad.

La Licencia de Auto-taxi caducará:

1. En las transmisiones "mortis causa", una vez transcurrido el plazo establecido sin que se hubiera continuado la explotación por el causahabiente adjudicatario o se hubiera transmitido a un tercero.

2.- Cuando concurra cualquier otra causa estipulada como tal en este Reglamento o legislación aplicable.

Artículo 99.- De la revocación.

Serán causas por las cuales el Ayuntamiento declarará revocadas y retirará las Licencias, a sus titulares las siguientes:

a) En los supuestos de caducidad a que se refiere este Reglamento.

b) La transmisión "inter vivos" de la licencia contraviniendo las prescripciones este Reglamento.

c) El uso del vehículo como taxi durante el periodo de suspensión indicado en este Reglamento, así como el transcurso del plazo de suspensión sin reiniciar la prestación del servicio.



d) La transmisión por actos "inter-vivos" del vehículo afecto a la licencia salvo que, en el plazo de tres meses de efectuada la transmisión, el transmitente destine a aquella otro vehículo de su propiedad, debidamente autorizado por la Administración Municipal.

e) Dejar de prestar el servicio al público durante cuarenta y cinco días consecutivos o sesenta altemos durante el período de un año, salvo que se acrediten razones justificadas y por escrito ante el Ayuntamiento.

f) El arrendamiento, cesión, subarriendo y, en general, cualquier forma de cesión de las licencias, que suponga una explotación no autorizada por este Reglamento.

g) La imposición de sanción administrativa firme por infracción muy grave en la que así se declare a través de la correspondiente resolución.

h) La reiteración en la comisión de infracciones de cinco faltas graves, o dos muy graves, en un período de un año, aunque no sea firme.

Artículo 100.- De la extinción de las Licencias.

Procederá la extinción de la Licencia Municipal cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a) Revocación (o anulación).

b) Renuncia comunicada por su titular.

c) Incapacidad del titular en los términos previstos por la legislación de la seguridad social u otra de rango superior aplicable, sin producirse su transmisión a tercero en la forma determinada en este Reglamento.

CAPÍTULO III.- DE LOS VEHÍCULOS, SU REVISIÓN, USO DE PUBLICIDAD Y TAXÍMETRO.

SECCION 1ª.- DE LOS VEHÍCULOS EN GENERAL.

Artículo 101.- Titularidad.

El vehículo adscrito a la Licencia Municipal expedida por este Ayuntamiento, y que faculta para la prestación de cualquiera de los servicios al público que se regula en este Reglamento, figurará, preferentemente, como propiedad del titular de la misma, tanto en el Registro Municipal a que se refiere el Artículo 94, como el correspondiente a la Jefatura Provincial de Tráfico.

En el supuesto de vehículo matriculado en régimen de alquiler, arrendamiento, renting u otro análogo admitido por la legislación vigente, la licencia habrá de hacer referencia expresa al permiso de circulación correspondiente.

Artículo 102.- Estado y antigüedad de los vehículos.

1. Para la prestación de un correcto servicio público, los vehículos a que se refiere esta Reglamento deberán estar en buen estado de conservación, seguridad, funcionamiento y limpieza, tanto exterior como interior.

2. En la adscripción inicial a la Licencia no se admitirá ningún vehículo cuya antigüedad exceda de dos años, desde su primera matriculación, cualquiera que sea el país en que ésta se hubiere producido, debiendo causar baja del servicio a los doce años de antigüedad.

Artículo 103.- Sustitución.

1. El titular de la licencia podrá sustituir el vehículo adscrito a la misma, siempre que el nuevo vehículo posea menor antigüedad en la fecha de matriculación que el vehículo sustituido, sin perjuicio de lo que se establece en el punto 4 de este artículo.

A tal efecto, el interesado solicitará por escrito, la preceptiva autorización municipal, que se concederá, una vez verificada la idoneidad de las condiciones técnicas de seguridad y conservación para el servicio, así como la documentación exigible (fotocopia compulsada del permiso de circulación, tarjeta de inspección técnica de vehículos, seguro obligatorio, DNI, permiso de conducir, y permiso municipal de conductor de taxi del titular, o en su caso de algún conductor asalariado).

2. No obstante lo anterior, en el caso de accidente o avería grave, con un tiempo de reparación superior a quince días, previa comunicación al Ayuntamiento acreditativa de esa situación, el titular del vehículo podrá continuar prestando el servicio, durante un plazo máximo de dos meses, con un vehículo similar al accidentado, que cumpla la totalidad de los requisitos de calidad y servicio exigidos por la normativa, con excepción de la antigüedad.

3. En los supuestos en que por siniestro total, avería irreparable u otras causas, se proceda a la sustitución del vehículo, no será de aplicación el requisito de que el vehículo sustituido sea más nuevo que el sustituido, sin que pueda superar total los diez años de antigüedad.

4. Los vehículos adscritos a las licencias municipales o autorizaciones de taxi, a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, en caso de sustitución o renovación, lo serán por otro vehículo que

cumpla las condiciones de prestación reguladas en el artículo 15 c) del Decreto 74/2012, de 2 de agosto del Gobierno de Canarias por el se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi.

5. Los vehículos convencionales autorizados hasta cinco plazas y adscritos a las licencias municipales o autorizaciones de taxi, que reúnan las características técnicas de aumento de plazas, autorizadas por ITV correspondiente, podrán solicitar la preceptiva autorización de aumento de plazas, aportando la documentación solicitada en este mismo artículo, la cual le será otorgada una vez verificada por este Ayuntamiento la idoneidad del mismo.

6. En caso de sustitución de un vehículo, éste quedará fuera de servicio y no podrá ser utilizado a partir de la misma fecha en que haya obtenido, el vehículo sustituto, el visado favorable de sustitución, debiendo proceder desde ese momento a la retirada de los elementos externos que lo identificaban como taxi.

Artículo 104.- Características físicas de los vehículos.

Los vehículos Auto-taxis a que se refiere este Reglamento deberán reunir las siguientes características:

a) Tendrán una capacidad máxima de cinco plazas, incluida la del conductor; asimismo, y a los efectos previstos en el artículo 8.3 del Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad, tendrán una capacidad de más de cinco plazas, incluido el conductor, sin exceder el máximo de nueve.

b) Las dimensiones y motorización de los vehículos serán las siguientes:

1) Vehículos de 5 plazas (incluido conductor):

Altura mínima: 1,40

Volumen mínimo del maletero: 330 L. (En cualquier situación de uso de sus plazas, no teniendo consideración de maletero ningún elemento ajeno a la carrocería homologada).

Potencia mínima: 90 CV

2) Vehículos de 6 a 9 plazas (incluido conductor):

Serán estos, los vehículos utilizados para la prestación del servicio destinado al transporte adaptado a personas con movilidad reducida (PMR), cumplirán como mínimo con las recomendaciones técnicas establecidas para vehículos adaptados a Personas con Movilidad Reducida, en el Decreto 227/1997, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 8/1995 de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación de la Comunidad Autónoma de Canarias y lo dispuesto en el RD 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad, también debe de satisfacer los requisitos recogidos en la Norma UNE 26.494 y sus posteriores modificaciones.

Los vehículos adaptados (PMR) estarán habilitados permanentemente, para transportar al menos una persona en silla de ruedas y sus posibles acompañantes. El Ayuntamiento podrá eximir de esta obligación de permanencia a aquellos vehículos, cuyas personas titulares, le demuestren que la conversión a dicha adaptación, se puede realizar, a juicio del Ayuntamiento, de forma sencilla y rápida en el momento de dar el servicio a la viajera o viajero con discapacidad.

Altura máxima: 2,00 m.

Volumen mínimo de maletero: 400 L. (En cualquier situación de uso de sus plazas, no teniendo consideración de maletero ningún elemento ajeno a la carrocería homologada).

Potencia Mínima: 90 CV

c) Los vehículos Auto taxis serán todos, de carrocería cerrada, con puertas de fácil acceso, en número de cuatro como mínimo, las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad propias del servicio. En este caso, la administración local, podrá reservar la potestad de no autorizar la puesta en funcionamiento de vehículos que no respondan a los criterios, de confortabilidad, calidad, seguridad o imagen que deben presidir los estándares mínimos demandados por este Ayuntamiento.

d) Los cristales de las lunetas delantera y posterior, y las ventanillas, serán transparentes e inastillables (dotadas de mecanismos para su apertura y cierre), prohibiéndose expresamente su ocultamiento total o parcial; todo ello, con la finalidad de lograr la mayor visibilidad, luminosidad, ventilación y seguridad posible dentro del vehículo.

e) El tapizado de los vehículos se encontrará en buen estado, sin deterioros ni desperfectos que impriman al interior un aspecto antihigiénico y/o mala conservación, procurándose que aquél sea del mismo color, sin que puedan autorizarse los que, por su calidad y dibujo, resulten inadecuados.

f) El piso podrá protegerse con cubiertas de goma u otro material fácilmente lavable, bien adosadas y sin roturas.

g) En su interior el vehículo llevará una placa de plástico o de vinilo situada, en el centro (bien en la parte superior o inferior del salpicadero), o en el lado contrario al del asiento del conductor, en la que figure información detallada de las tarifas, el número de plazas autorizadas para dicho vehículo y donde se informe de forma clara a los clientes en español e inglés, o adicionalmente, en otro idioma conjuntamente, que el precio a pagar es el que figura en taxímetro, por la totalidad de las plazas del vehículo.

En los vehículos de siete o nueve plazas, la placa informativa antes descrita, habrá de llevarse también en la parte trasera del vehículo.



La información referida en este apartado, en ningún caso se podrá detallar en el exterior del vehículo.

h) El Auto-Taxi dispondrá de un dispositivo luminoso situado en el exterior y parte central delantera de la carrocería, salvo el caso de que lleve indicadores homologados de tarifas múltiples, en cuyo supuesto, se podrán simultanear ambos indicativos de libre (u ocupado, en su caso). Dicha luz irá conectada al aparato taxímetro, para su encendido o apagado según la expresada situación del vehículo, en espera o en servicio.

i) Los vehículos dedicados a la prestación de servicios de auto-taxis tendrán la obligación de contar con autorización municipal para la instalación de cualquier aparato que sea susceptible de comprometer la calidad y la seguridad del servicio, tales como aparatos de radioaficionados, DVD, consolas de juego, etc..

j) El Ayuntamiento de Mogán, podrá determinar mediante el correspondiente norma jurídica los requisitos que estimen oportunos, con el objeto de garantizar una adecuada prestación del servicio a los usuarios, debido a la climatología del municipio, así como a las condiciones orográficas del mismo, se dispone que todos aquellos vehículos auto-taxis adscritos deban disponer de "Aire Climatizado o Acondicionado", para con ello, mejorar la calidad de servicio a prestar al usuario de este tipo de transporte.

k) Los vehículos autorizados para la realización del Transporte de Taxi con una capacidad de o superior a cinco plazas, habrán de reunir, además de las anteriores condiciones técnicas, las siguientes características:

k.1. Las autorizaciones para el transporte de personas con movilidad reducida, podrán optar por turismos de los denominados monovolúmenes u otro tipo de vehículos similares, que permitan la mejor accesibilidad y el confort de este tipo de usuarios.

Un vehículo tipo <<furgoneta>>(capacidad igual a 9 plazas, incluido conductor) o un vehículo << todo terreno>>, que por sus características dimensionales podrían cumplir con los requisito técnicos, no podrán ser homologados como taxis accesibles por no responder al criterio fundamental de normalización.

k.2. Como medida imprescindible, el vehículo estará acondicionado para que pueda entrar y salir, así como para viajar en el mismo, con comodidad y seguridad, una persona en su propia silla de ruedas. Para ello el vehículo estará dotado de un habitáculo que permita viajar a este pasajero de frente o de espaldas al sentido de la marcha, nunca transversalmente, llevara un respaldo con reposa cabezas fijo(unido permanentemente a la estructura del vehículo), dispondrá de anclaje de la silla de ruedas y un cinturón de seguridad de al menos tres puntos de anclaje para su ocupante. Estos dos últimos dispositivos sera obligación del taxista colocarlos, si el usuario lo desea.

l. En ningún caso, estos vehículos podrán cobrar ningún tipo de suplementos por transportar más de cinco pasajeros, y la contratación tiene que ser global en cuanto a la capacidad total del vehículo, y nunca individual.

Queda expresamente prohibido, transportar usuarios "sin relación entre sí" considerándose así, la realización de un cobro individual cuando ello se produzca, bien por contratación directa de quien presta el servicio, o por la contratación de esta modalidad de servicio por otra persona física o jurídica. Excepto que por la Administración Local se autorice la prestación de un servicio diferenciado por razones de interés público debidamente acreditado y fundamentado.

m) Las características técnicas de los vehículos podrán, en cualquier momento, ser regulada por Orden de la Concejalía de Transportes, motivadas las variaciones por circunstancias de prestación del servicio de auto taxi, debiendo las mismas estar suficientemente fundamentadas en una mejora de la calidad del servicio a prestar a la ciudadanía.

Artículo 105.- Uniformidad de los vehículos.

1. Los vehículos destinados al Servicio Público de Auto-taxi contarán con una pintura uniforme y distintivos municipales en la forma que, a continuación, se describen:

a) La carrocería del vehículo será de color blanco y, el techo verde del tipo M 205 (referencia nº UNE 48.103).

b) En las puertas delanteras:

b.1. En la parte superior llevarán la inscripción "AUTO-TAXI LM Nº..." (en cifras) y el escudo heráldico de Mogán.

b.2. En la parte inferior de las puertas delanteras, llevarán la inscripción "MOGÁN"

b.3. Los caracteres de las inscripciones (letras y cifras) serán de 3,5 cm. De altura por 2,5 cm. de ancho, del tipo "helvética" e irán pintados de color verde del tipo M205 (UNE 48103).

c) En la parte trasera derecha figurará, en color verde del tipo M205 (UNE 48103), "L.M.- (numero). En la parte izquierda llevarán la inscripción "MOGÁN".

d) Para el caso de que exista jornada diaria de libranza, se indicará un distintivo del día de libranza, cuando así lo establezca el Ayuntamiento.

2. En su interior, los vehículos conformarán, de manera visible, una placa indicativa del número de Licencia, matrícula, número de plazas la descripción de las tarifas vigentes y su forma de aplicación.

Artículo 106.- Distintivos sobre "servicio público".

1. En lo relativo a las placas indicadoras del servicio público, matrícula, etc., se estará a lo dispuesto en la ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en el Reglamento General de Vehículos y demás normativa de pertinente aplicación.

2. En todo caso, y sin perjuicio de otros distintivos, los vehículos adscritos al servicio de Auto-taxi podrán portar el distintivo que consistirá en:

a) Dos placas colocadas, respectivamente, una en la parte anterior y otra en la posterior del vehículo.

b) O bien, una sola placa en la parte posterior, al lado de la placa de matrícula.

Dicha/s placa/s, contendrá/n la inscripción o iniciales de servicio público, "SP". La placa posterior de S.P. deberá llevar una luz que cumpla las mismas condiciones establecidas para la placa posterior de matrícula. Esta/s placa/s se destacarán las letras S.P., debiendo ajustarse sus dimensiones, color y características técnicas de la normativa reguladora.

La concejalia de transportes podrá acordar, fundadamente, que todos vehículos Auto-taxi porten dicho distintivo.

Artículo 107.- Requisitos legales y reglamentarios.

Los vehículos automóviles adscritos al servicio de Auto-taxi deberán cumplir lo establecido en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, su normativa de desarrollo y demás que resulte de aplicación, en extremos tales como aparatos limpiaparabrisas, espejos retrovisores, alumbrado exterior, así como cualesquiera otros aspectos que resulten exigibles.

SECCIÓN 2ª.- DE LA REVISIÓN DE LOS VEHÍCULOS.

Artículo 108.- Revisión previa.

No se autorizará el servicio de ningún vehículo que carezca de autorización municipal, así como la comprobación y/o verificación de la documentación exigida legalmente, y a la que se refiere este Reglamento, para lo cual deberá ser previamente revisado, además, en las condiciones señaladas en cuanto a seguridad, limpieza, comodidad, conservación, etc.

Artículo 109.- Revisión ordinaria y extraordinaria.

1. Independientemente de la revisión prevista en el artículo anterior, los vehículos afectos al servicio deberán pasar una revista anual, ante los servicios municipales competentes, cuya finalidad será la comprobación del estado del vehículo y demás elementos exigidos por las disposiciones municipales, así como de la documentación relativa al mismo, su titular y conductores.

2. En cualquier momento, la Administración Municipal podrá efectuar las revisiones extraordinarias o periódicas respecto a las licencias municipales que considere oportunas y respecto a cualquiera de los requisitos exigidos en este Reglamento y las disposiciones legales vigentes, sin que las mismas devenguen liquidación, ni cobro de tasa alguna.

Artículo 110.- Comparecencia y resultado de la revisión.

1. A cualquiera de las revisiones municipales establecidas por el presente Reglamento, deberá comparecer, de forma general, personalmente, el titular de la Licencia, salvo las revisiones del vehículo en las que podrá comparecer el conductor asalariado o colaborador autónomo de la Licencia, debidamente autorizado por el titular de la misma. A tal efecto en el momento de la revisión deberá identificarse a la persona que acuda a la misma.

2. En la forma que se disponga por la Administración Municipal si el resultado de la revisión de los vehículos fuera desfavorable se concederá un plazo no superior a quince días cuya extensión concreta se determinará teniendo en cuenta el tipo de deficiencia observada, para que el titular de la licencia a la que se encuentra afecto el vehículo proceda a subsanarla, y a su comprobación posterior en la correspondiente revisión.

3. Cuando los defectos observados con motivo de la revisión del vehículo sean considerados de gravedad, el vehículo podrá ser inmovilizado y/o suspendido en el ejercicio de la actividad de la prestación del servicio público hasta tanto en cuanto sean subsanados los defectos causantes de esta situación; serán considerados defectos graves, aquellos que pongan en peligro y riesgo manifiesto la seguridad y circulación vial, las averías del taxímetro, o los desperfectos en el vehículo que afecten gravemente a la seguridad, el confort o la imagen, tanto del sector del taxis como a la imagen turística de Mogán.

En todo caso, subsanados los defectos deberá presentarse nuevamente el vehículo a revisión para constancia de la situación óptima y eficiente en la prestación general del servicio. Si no fueran subsanados tales defectos en esta segunda revisión se procederá a iniciar el correspondiente procedimiento sancionador por infracción grave.

Artículo 111.- La función inspectora.



1. La función inspectora puede ser ejercida de oficio o como consecuencia de denuncia formulada por una entidad, organismo o por persona física interesada.
2. La inspección municipal será llevada a efecto por funcionarios de la Policía Local, así como empleados públicos municipales, y/o esté en su caso adscritos a la Concejalía o Área de Transportes de este Ayuntamiento.

SECCIÓN 3ª.- DE LA PUBLICIDAD EN LOS VEHÍCULOS.

Artículo 112.- Norma general.

1. Para contratar y colocar anuncios publicitarios en el exterior de los vehículos Auto-taxis, deberá solicitarse por el titular de la licencia municipal o por la Asociación o Cooperativa más representativa del sector en el municipio, la correspondiente autorización de la Administración Municipal.
2. La solicitud que, a tales efectos, formulen los titulares de licencia o Cooperativas, irá acompañada del correspondiente proyecto en el que se precise lugar de colocación de la publicidad, formato, dimensiones, contenido, modo de colocación, material empleado y demás circunstancias que se consideren necesarias para otorgar la autorización.
En los casos en que sea necesario, irá acompañada también del documento que acredite la homologación y/o autorización que proceda de los organismos competentes en la materia, sin que, en ningún caso pueda vulnerarse la normativa legal en materia de publicidad.
3. Los vehículos que lleven publicidad, estarán obligados a llevar el logotipo del Municipio de Mogán, pudiéndose determinar por la Concejalía o Área de Transporte de este Ayuntamiento, otro modelo de logotipo, como pudiera ser Costa Mogán, etc., en la parte inferior del cristal trasero, el incumplimiento de este condicionante, llevará aparejado la retirada de la autorización para lucir cualquier tipo de publicidad.

Artículo 113.- Prohibiciones.

1. Queda prohibida la colocación en el interior o exterior de los vehículos de cualquier anuncio, cartel, indicación, pintura, u otros elementos distintos de los autorizados.
2. Queda prohibida la instalación de publicidad en el techo de los vehículos mediante cualquier medio, soporte, y/o elemento, salvo que, por la Concejalía o Área de Transporte de este Ayuntamiento, se autorice expresamente

Artículo 114.- Publicidad exterior.

1. La publicidad exterior de los Auto-taxis deberá ir situada en las puertas laterales traseras.
2. Asimismo, en la utilización de colores, los mismos guardarán la mayor semejanza con los correspondientes a este municipio.
3. En ningún caso la publicidad exterior, podrá utilizarse para la exposición de motivos o imágenes que atenten contra el decoro y/o el honor de las personas.

Artículo 115.- Rótulos y Carteles.

1. Los rótulos de publicidad deberán consistir en láminas de vinilo autoadhesivo de tipo removible con una adherencia óptima, que no dañe la pintura del vehículo y sea susceptible de ser retirado o sustituido con facilidad y rapidez.
2. Los carteles deberán estar impresos mediante serigrafía plana, sin relieves, que permita calidades de reproducción de toda índole y alta definición, posibilitando la reproducción de los diferentes diseños con las tintas que, en cada caso, sean necesarias.
Los carteles de publicidad de las puertas laterales traseras tendrán forma rectangular y no podrán exceder de 50 por 30 centímetros.
3. Tanto los vinilos como las tintas que se utilicen, habrán de tener la necesaria resistencia frente a la degradación por la acción del sol y los agentes atmosféricos, presentando la debida capacidad frente a los cambios de temperatura; y, todo ello, sin pérdida de su colorido original.

Artículo 116.- Autorización Municipal.

1. La autorización que, en su caso, se conceda caducará el treinta y uno de diciembre del año siguiente al de su otorgamiento, o en su caso procederá la renovación automática por año natural, acreditándose mediante el documento que, a tal efecto, expida la Administración Municipal (pudiendo acreditarse con el documento de pago de la tasa correspondiente).

Artículo 117.- Publicidad interior.

1. La publicidad interior se autorizará, previa solicitud, conforme a las características siguientes:

- a) Colocación en el respaldo del asiento.
b) Espacio para publicidad en general, bloc de notas, revista del taxi, prensa y tarifas e información municipal y del servicio del taxi.
2. Cualquier anuncio publicitario deberá atenderse, tanto en su forma como en su contenido a lo dispuesto en la normativa de publicidad, legislación de tráfico, de industria y demás normativa que sea de aplicación.
3. La Administración Municipal podrá ordenar la retirada de cualquier anuncio publicitario que vulnere las condiciones establecidas, la normativa aplicable o bien carezca de autorización, sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionadora cuando proceda.

SECCIÓN 4ª.- DE LOS TAXÍMETROS.

Artículo 118.- El taxímetro.

1. Todos los vehículos que presten servicios de taxi en este municipio deben estar equipados con un aparato taxímetro debidamente verificado, precintado y homologado, cuyo funcionamiento sea correcto, de acuerdo con la normativa vigente.
Igualmente, todos los vehículos deben disponer de un módulo exterior que indique en el interior (en su parte delantera, visible para el usuario) y en el exterior del mismo tanto la disponibilidad del vehículo (libre, ocupado o fuera de servicio, o punto muerto) como, en su caso, la tarifa que se aplica al servicio en tránsito.
2. El aparato taxímetro deberá estar iluminado durante la prestación del servicio.

Artículo 119.- Funcionamiento.

1. El aparato taxímetro, si como el luminoso indicativo exterior, entrará en funcionamiento al ponerse en marcha el vehículo.
2. Si durante la prestación del servicio hubiere ocurrido algún accidente, avería u otras incidencias no imputables al usuario, se descontará del precio que marque el taxímetro al finalizar el servicio la suma correspondiente al tiempo en que hubiere estado suspendida la prestación de aquél.
De idéntica manera, la distracción, descuido o falta de diligencia debida del conductor de la puesta en marcha del contador al iniciar el servicio, significará que el importe devengado hasta advertirlo, será de cuenta de éste, con exclusión del precio de la bajada de bandera, sin perjuicio del abono que, de mutuo acuerdo, pudiera el pasajero efectuar.

Artículo 120.- Inspección Ordinaria.

1. Todos los aparatos taxímetros, sin perjuicio del examen o reconocimiento a que puedan quedar sometidos por parte de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo del Gobierno de Canarias u otros Organismos, se revisarán anualmente por el Ayuntamiento, procurando que dicha revisión coincida con la también anual.
2. Los titulares de las Licencias tendrán la obligación de justificar cuando sean requeridos por los funcionarios de la Policía Local, la superación de la Revisión Anual, a cuyos efectos la Concejalía o Área de Transportes una vez realizado el mismo de forma satisfactoria emitirá documento acreditativo de tal situación.

Artículo 121.- Inspección extraordinaria.

El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, ordenar y proceder a la revisión de todos o alguno de los taxímetros, a fin de comprobar, principalmente, los extremos siguientes:

- a) Que el aparato indique de forma visible, desde el exterior y a distancia, si el vehículo se encuentra libre u ocupado.
b) Que indica o marca, clara y exactamente, las cantidades devengadas como importe del viaje, con arreglo a las tarifas oficiales en vigor, tanto por los recorridos efectuados, tiempo de parada o espera, como, separadamente, por los servicios suplementarios prestados, caso de que hayan sido autorizados.
c) El buen estado de los precintos oficiales.
d) Que el diámetro de las cubiertas de las ruedas sea el indicado en la última verificación oficial que conste en la libreta que acompaña al aparato.
e) Que el aparato no presente orñicios, señales de haber sido golpeado, forzado o manipulado en su caja o en algunos de sus componentes o elementos.

Artículo 122.- Deficiencias.

Si como resultado de las revisiones anuales o extraordinarias, de los aparatos taxímetros se observare alguna deficiencia en su colocación, funcionamiento u otras condiciones que deban reunir el aparato taxímetro, se procederá a la inmediata retirada del vehículo del servicio, el cual no podrá retomar mientras la autoridad o servicios municipales que observaron la deficiencia no señalen, en concreto, la subsanación que deba realizarse y el plazo para efectuarla, en el procedimiento administrativo correspondiente.



Artículo 123.- Denuncia de anomalías.

1. Sin perjuicio de las verificaciones oficiales, cualquier usuario del taxi podrá denunciar ante el Ayuntamiento, o ante las organizaciones de consumidores y usuarios, toda anomalía en el estado o funcionamiento del aparato taxímetro.
2. En el supuesto de no confirmarse la denuncia, el denunciante satisfará el importe del servicio, así como los gastos resultantes de la verificación oficial que, por tal motivo, se hubiere efectuado.
3. En esta verificación se permitirá un margen de error en el funcionamiento del aparato, que nunca podrá ser superior al 3%.

Capítulo IV.- DE LAS TARIFAS Y PARADAS.

SECCIÓN 1ª.- DE LAS TARIFAS.

Artículo 124.- Obligatoriedad de las tarifas.

1. La prestación de los servicios urbanos a que se refiere este Reglamento está sometida al régimen tarifario, que es vinculante y obligatorio para los titulares de licencias, conductores y usuarios.
- 2.- Se prohíbe totalmente tener contratados servicios con conductores individuales desde complejos alojativos, tanto hoteleros como extrahoteleros, a través de la recepción, agencias de viajes o entre mediadores, salvo que éstos dos últimos estén autorizados para ello.
3. Será objeto de infracción muy grave el hecho de que un conductor favorezca mediante pago de comisión, ventaja, favor o regalo, a algún responsable de complejos alojativos, a cambio de contratar los servicios del primero, ya sea a través del teléfono, personalmente o de cualquier otra forma, modo o manera.
4. Queda expresamente prohibido el cobro de suplementos de cualquier naturaleza que no hayan sido autorizados legalmente.
5. El transporte de perros-guía u otros de asistencia a discapacitados se ajustará a su normativa específica y no generará el pago de suplemento alguno.

Artículo 125.- Fijación y revisión.

1. Las tarifas deben garantizar la cobertura del coste real del servicio en condiciones normales de productividad y organización, y permitirán una adecuada amortización y un razonable beneficio industrial, debiendo ser revisadas cuando se produzca una variación en los costes que altere significativamente el equilibrio económico.
2. Corresponderá al órgano competente del Ayuntamiento, oídas las Entidades representativas del sector, y de los consumidores y usuarios, la revisión y fijación de las tarifas urbanas y suplementos del servicio. En todo caso, su aprobación queda sujeta a la legislación sobre precios autorizados.
3. Las tarifas interurbanas serán fijadas por el órgano competente del Gobierno de Canarias y, serán de aplicación, cuando los servicios excedan del límite del casco de la población, oportunamente determinado y señalado por el Ayuntamiento, y desde su origen.
4. Será obligatoria la colocación del correspondiente cuadro de tarifas en el interior del vehículo, en lugar suficientemente visible para el usuario. En dicho cuadro se contendrán también los suplementos y las tarifas, el número de plazas autorizadas, y su expresión en castellano, inglés, y opcionalmente en otras lenguas, de la cantidad a pagar, es la reflejada en el aparato taxímetro por la totalidad de la carga y no de forma individual.
5. Las tarifas serán fijadas por el Ayuntamiento, en el caso de las urbanas, y por el Gobierno de Canarias en el caso de las interurbanas y las correspondientes a zonas de prestación conjunta y áreas sensibles. En todo caso, su aprobación queda sujeta a la legislación sobre precios autorizados.
6. Las tarifas son obligatorias para los titulares de las licencias y autorizaciones, los conductores y los usuarios. Queda expresamente prohibido el cobro de suplementos que no estén previstos en la normativa vigente.
7. Las tarifas aplicables serán visibles para el usuario desde el interior del vehículo, e incluirán, además, las tarifas especiales y los suplementos que estén autorizados. Igualmente, el módulo exterior situado en la parte superior del vehículo deberá indicar su disponibilidad (libre, ocupado o fuera de servicio) y, en su caso, la tarifa que se está aplicando.
Las tarifas serán de aplicación desde el lugar donde sea recogido de manera efectiva al pasajero. No obstante, en los supuestos en que el servicio sea contratado por radio-taxi, teléfono u otra modalidad de comunicación electrónica, las tarifas se aplicarán desde el momento de la contratación, sin perjuicio de los límites que puedan establecerse para el tramo de desplazamiento hasta el lugar de recogida y de los suplementos de tarifas que pueda establecer el Ayuntamiento de Mogán.
8. A los efectos de este reglamento, cuando menos se diferencian las siguientes clases de tarifas:

- a) *Tarifa urbana (T1): aquella que se aplica a los servicios que discurren íntegramente por zonas urbanas dentro de los límites territoriales establecidos por el Ayuntamiento correspondiente.*
- b) *Tarifa interurbana (T2): aquella que se aplica a servicios interurbanos con origen y destino en el punto de partida, con o sin tiempo de espera.*
- c) *Tarifa interurbana (T3): aquella que se aplica a servicios que tienen su origen en el municipio al que corresponda la licencia que tienen su destino fuera de las zonas urbanas o en otro municipio.*
9. *En el caso en que se diferencien tarifas urbanas e interurbanas, queda prohibido el paso de una tarifa a la otra sin que previamente se proceda a pagar la primera.*

Artículo 126.- Supuestos excepcionales de concierto de precio.

1. *Se exceptúa de la aplicación del taxímetro los servicios de taxi en los que se haya pactado un precio por el trayecto, siempre que dicho servicio tenga una duración superior a tres horas. Para realizar este servicio se deberá llevar a bordo del vehículo un documento o contrato donde consten los siguientes datos: matrícula del vehículo, número de licencia municipal y municipio al que está adscrito, número de viajeros, hora y lugar de inicio del servicio y hora y lugar de finalización, importe del precio pactado, firma y número del D.N.I. del conductor y de uno de los viajeros.*
2. *Igualmente, se exceptúan de la aplicación del taxímetro, los supuestos en los que se realice transporte a la demanda de acuerdo con lo previsto en el artículo 84.3º c) de la LOTCC y normas reglamentarias que la desarrollen.*
3. *Queda expresamente prohibido el concierto de precio por razones del incremento del número de pasajeros.*

Artículo 127.- Abono del servicio y tiempos de espera.

1. *Cuando el pasajero haga señal para detener un Auto-taxi en indicación de libre, el conductor deberá parar el vehículo en el lugar adecuado y apto, más próximo para ello; si está circulando, retirará la indicación de "LIBRE", y pondrá el contador en "punto muerto" no pudiendo proceder a poner en marcha el mecanismo de éste, (bajada de bandera), hasta reanudar la marcha para efectuar el recorrido indicado por el usuario, o en su caso, y a petición de éste, la espera para iniciar el servicio.*
2. *Al llegar al lugar de destino el conductor deberá poner el contador en punto muerto y, cumpliendo este requisito indicará al pasajero el importe del servicio.*
3. *No obstante, cuando los viajeros abandonen transitoriamente el vehículo y los conductores deban esperar su regreso, éstos podrán recabar de aquéllos a título de garantía, y a reserva de la liquidación definitiva al término del servicio, el importe del recorrido efectuado, más media hora de espera en zona urbana, y una hora en las interurbanas, de acuerdo con el importe establecido a tal efecto, contra recibo, en el que constará el número de matrícula del vehículo, el de licencia, el de carnet municipal del conductor, así como la cantidad percibida y la hora inicial de espera.*
4. *El conductor del vehículo vendrá obligado a esperar un tiempo máximo de media hora en zona urbana y una hora en interurbana.*
5. *Cuando el conductor sea requerido para esperar a los viajeros en lugares en los que el estacionamiento sea de duración limitada, podrá reclamar de éstos el importe del servicio efectuado, sin obligación por su parte de continuar la prestación del mismo.*

Artículo 128.- Devolución y acreditación de pago.

1. *Los conductores de los vehículos vendrán obligados a proporcionar al cliente cambio hasta veinte euros. Si el conductor tuviere que abandonar el vehículo para buscar cambio inferior a dicho importe, deberá situar el taxímetro en punto muerto.*
2. *Si el usuario hubiere pagado con un billete de importe superior al expresado en el párrafo anterior, el conductor tendrá derecho a continuar con el taxímetro en marcha, hasta que el usuario le abone lo correspondiente, debiéndole prestar la ayuda necesaria para conseguir el cambio en el punto más cercano.*
3. *Los conductores de los vehículos vendrán obligados, si así lo peticionare el usuario o viajero, a extender un recibo debidamente cumplimentado por el importe del servicio y/o factura impresa por el taxímetro en el que han de constar los datos exigidos, salvo el recorrido que, podrá sustituirse, por el número de kilómetros realizados.*

Artículo 129.- Finalización involuntaria del servicio.

1. *En supuestos de avería, accidente u otros de análoga significación que imposibiliten la continuación del servicio iniciado, el viajero podrá solicitar su comprobación a los Agentes de la Autoridad, en cuyo caso deberá satisfacer la cantidad señalada en el taxímetro hasta dicho instante, descontando el importe de la bajada de bandera.*
2. *Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el titular de la Licencia o conductor está obligado a facilitar otro vehículo Auto-taxi al usuario o pasajero, utilizando al efecto, cualquier medio que tuviere a su disposición.*

SECCIÓN 2ª.- DE LAS PARADAS.



Artículo 130.- Norma general.

1. El establecimiento, modificación y supresión de las paradas para los vehículos del servicio de Auto-taxi se efectuarán por esta Administración Municipal, atendiendo a las necesidades y conveniencias del servicio, siendo oídos, con carácter previo, las Asociaciones representativas del sector.

Podrá recabarse al respecto informe de Técnico Municipal y de la Policía Local.

2. Este Ayuntamiento fomentará el establecimiento, equipamiento, acondicionamiento e información tarifaria de las paradas del servicio de taxi, con la finalidad de optimizar los recursos disponibles, y elaborará un mapa de paradas que actualizará periódicamente, siendo éste facilitado previa solicitud dirigida a la Concejalía competente.

Artículo 131.- Prestación ininterrumpida.

1. Todos los titulares de Licencias o sus conductores están obligados a acudir diariamente a las paradas, salvo los días de descanso, vacaciones, o exista justa causa para ello, acreditada fehacientemente y comunicada, siempre que la misma lo permita y a la mayor brevedad posible, a la Administración Local, respetando, en todo caso, lo preceptuado por la legislación laboral vigente.

2. Las paradas deberán estar suficiente y debidamente atendidas, pudiendo establecer el Ayuntamiento la obligación de prestación de servicios en áreas, zonas o paradas del término municipal y, en horas determinadas, diurnas o nocturnas.

Artículo 132.- Ordenación de las paradas.

1. Los vehículos Auto-taxi se situarán en las paradas de acuerdo con su orden de llegada, y atenderán a la demanda de los usuarios según el orden en que estén dispuestos, a excepción de que el usuario o viajero manifieste lo contrario y desee no respetar ese orden por alguna causa justificada.

2. Las paradas deberán ser utilizadas para recoger, dejar clientes, o esperar por éstos, estando el vehículo en situación de libre, quedando prohibido el aparcamiento de vehículos en estos lugares, así como el abandono total o parcial del mismo por el conductor.

3. Permaneciendo el Auto-taxi estacionado en cualquiera de las paradas no podrá ser abandonado por el conductor, entendiéndose por tal el que esté fuera del vehículo a una distancia mayor del doble de la longitud del mismo.

Al igual que en el caso anterior, la ausencia del conductor de la parada, llevará aparejada la pérdida de su turno, trasladándose al último puesto de la misma.

4. Cuando en las paradas coincidan, en el momento de estacionarse, vehículos con pasajeros con otros desocupados, será prioritarios estos últimos.

5. Se prohíbe recoger viajeros en puntos que disten menos de cincuenta metros de las paradas oficiales establecidas, a excepción de que dichas paradas se encuentren desiertas por no existir vehículos Auto-taxi en ese momento, o se efectúe la recogida en calle distinta a aquella en que se encuentre la parada, o esté confirmado dicho servicio por cualquier medio.

Artículo 133.- Turnos de servicios en paradas y/o en fechas determinadas.

1. En aquellas paradas y/o en zonas, así como en fechas o periodos (tales como Navidad, Fin de Año, Semana Santa, u otros eventos o festividades), que por la Concejalía o Área de Transportes se determinen se establecerá con carácter trimestral, semestral o anual, o en las fechas específicas, la asignación de las licencias municipales de autotaxis que tendrán la obligación de prestar servicios en las mismas en los horarios que se establezcan.

2. La publicación del calendario de prestación de servicios en dichas paradas se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en las Oficinas Municipales de Arguineguín, así como en las de la Policía Local; en la página webs del Ayuntamiento, además se le notificará a la Cooperativa de Taxis y Asociaciones del sector mas representativas, las cuales tienen la obligación de difundir, publicar y comunicar a sus miembros al objeto del optimo cumplimiento del servicio.

3. Por la Concejalía o Área de Transportes se establecerá el sistema de control de asistencia y prestación del servicio en las paradas que se determinen.

Capítulo V.- DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

SECCIÓN 1ª.- DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Artículo 134.- Documentos del vehículo, conductor y servicio.

1. Para la prestación del servicio que regula este Reglamento, los vehículos Auto-taxi deberán ir provistos de los elementos distintivos y documentos que se reseñan a continuación:

1.1. Referentes al vehículo.

- a) Original y/o copia compulsada de la Licencia Municipal correspondiente para la prestación del servicio y de la autorización de transporte interurbano expedida por el Excmo. Cabildo Insular.
- b) Placa con el número de la Licencia Municipal del vehículo y demás distintivos externos regulados en el presente Reglamento.
- c) Permiso de Circulación del vehículo, Tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo y, de Verificación del aparato taxímetro, extendida por el Organismo competente, sin perjuicio de lo dispuesto en este Reglamento al respecto.
- d) Póliza del seguro de responsabilidad civil hasta el límite que exija la legislación vigente, así como el recibo o comprobante acreditativo de hallarse al corriente de pago del mismo.
- e) Con carácter general, la exigida por la normativa en materia de tráfico e industria para este tipo de vehículos y sus conductores.

1.2. Referentes al conductor:

- a) Permiso Municipal de Conducir en vigor, con diligencia de autorización para conducir el vehículo adscrito a la Licencia municipal de Auto-Taxi correspondiente emitida por el órgano competente de este Ayuntamiento, salvo el titular de la Licencia.
- b) Permiso de Conducción en vigor, de la clase exigida por la legislación vigente, extendido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

1.3. Referentes al servicio:

- a) Documentación para la formulación de reclamaciones por parte de los usuarios.
- b) Ejemplares de la Ley Canaria sobre Ordenación de Transportes Terrestres y del Reglamento de Servicio de Taxi (Decreto 74/2012), así como del Reglamento Municipal de Transportes.
- c) Cuadro de tarifas oficiales.
- d) Direcciones de los emplazamientos de los establecimientos sanitarios, comisarias de policías, bomberos, protección civil y, demás servicios de urgencia y/o emergencias, así como de los centros oficiales.
- e) Plano y callejero del municipio.
- f) Facturas, cumpliendo con los requisitos legalmente exigidos para su expedición, a requerimiento de los usuarios, que se expedirán por medios informáticos mediante impresora, o en su caso manualmente.

2. Los documentos referidos en el apartado anterior deberán exhibirse por el conductor a los Funcionarios de Policía y/o cualquier otro empleado público con competencias en inspección de transportes cuando fueren requeridos para ello.

SECCIÓN 2ª.- DE LA FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Artículo 135.- Requisitos para la prestación del servicio.

Las condiciones mínimas de prestación de los servicios de taxi son las siguientes:

1. Los servicios deberán iniciarse en el término municipal Mogán. Se entenderá por inicio del servicio el lugar donde son recogidos, de forma efectiva, los usuarios del servicio.
2. Los titulares de las Licencias de Auto-taxi podrán prestar el servicio personalmente o, mediante la contratación conjunta de conductores asalariados o colaboradores autónomos, que se encuentren en posesión del Permiso Municipal de Conducir, expedido por este Ilustre Ayuntamiento. Queda prohibida la contratación de personas que carezcan del citado Permiso Municipal.
- 3.- La contratación de los servicios de autotaxi se realizará mediante la ejecución por el interesado de una señal que pueda ser percibida por el conductor, momento en el cual se entenderá contratado el servicio, así como a través de emisoras de radiofrecuencia a las que pertenezcan como socios los titulares de la licencia municipal. Se prohíbe la contratación del servicio por cualquier otro medio, como puedan ser aparatos de telefonía móvil, aparatos de radioaficionados, los cuales estarán totalmente prohibidos, tanto su instalación como su uso en los autotaxis; asimismo quedará prohibida la contratación de servicios a través de la recepción de un complejo alojativo, si existe comisión o gratificación por medio.

Artículo 136.- Explotación de la Licencia de Auto-taxis. Requisitos.

1. El titular de la licencia municipal que contrate los servicios de un corretumo, tendrá la obligación de exigirle a éste el cumplimiento de los requisitos y la documentación prevista en este Reglamento, además de facilitar al ayuntamiento la copia del contrato de trabajo de éste, y señalar los días y el horario que éste trabaja.
2. El titular de la Licencia de Auto-Taxi que desee explotar la misma con conductor asalariado o colaborador autónomo, deberá realizar las siguientes actuaciones:
 - a) Contratar a una persona que se encuentre en posesión del preceptivo Permiso Municipal de Conducir para ejercer la profesión, expedido por el Órgano competente de este Ayuntamiento.
 - b) Formalizar el alta en la Seguridad Social de dicho conductor.
 - c) Presentar escrito en el Registro General de este Ayuntamiento, solicitando Autorización del Órgano competente para ejecutar dicha explotación conjunta de la Licencia, al que deberá adjuntar la siguiente documentación:
 - c.1. No padecer impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión. Se incluyen las enfermedades que, por su carácter infeccioso, puedan suponer un riesgo



de contagio para el pasajero o usuario. Para acreditar este extremo, será suficiente la presentación de un certificado emitido por médico colegiado que disponga de titulación suficiente.

c.2. Poseer el certificado de aptitud correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

c.3. Presentación de Certificado de Penales sin antecedentes por una condena penal por delito grave, o en su caso, declaración responsable relativa a lo mismo.

c.4. Declaración Jurada de no ser conductor de ningún vehículo perteneciente a Centros Oficiales ni Militares.

c.5. Fotocopia del D.N.I., del permiso de conducir, dos fotografías en color tipo camel.

c.6. Informe vida laboral donde se refleje el titular de L.M. contratante. En el supuesto de no presentar el Informe de Vida Laboral completo, se le otorgará un plazo máximo para presentación del mismo de quince días, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

c.7. Copia del contrato de trabajo formalizado.

c.8. Justificante de haber satisfechos las correspondientes tasas reglamentarias.

3.- Cuando se traten de conductores que vayan a ejercer la profesión como taxistas "corretumos" o conductores que cubren los servicios de los conductores habituales del taxi, además de la documentación anterior será necesaria la siguiente:

a) Declaración Jurada en la que renuncia a la solicitud de una licencia municipal de autotaxi por el transcurso de la antigüedad que ésta posea.

b) Prueba documental que acredite su ocupación habitual distinta al taxi (contrato de trabajo, impreso de matrícula si fuere estudiante, etc.).

4. Los vehículos Auto-Taxis, en ningún momento podrán ser conducidos por personas que carezcan del preceptivo Permiso Municipal de Conducir expedido por el Órgano competente de este Ayuntamiento, o autorización previa, hasta la obtención definitiva del permiso Municipal.

5. La prestación del servicio de Auto-taxi se efectuará, exclusivamente, mediante la utilización del vehículo afecto a la Licencia, quedando prohibido el uso de los mismos para fines personales o cualesquiera otros que no sean los de prestación de servicio de transporte público de viajeros, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

Artículo 137.- Inutilización temporal del vehículo.

Cuando el vehículo adscrito a la licencia se encontrare inutilizado por un periodo superior a quince días, el titular de aquélla o persona debidamente autorizada deberá notificar por escrito al Ayuntamiento esta circunstancia, así como las razones que conllevan la paralización en la prestación del servicio público.

Artículo 138.- Accidentes y averías.

En caso de accidente, avería, controles policiales, o situaciones similares, así como cuando el conductor del vehículo estuviese parado por motivos de amonestación y/o denuncia, inspección, etc., por funcionarios de Policía o empleados públicos con competencia en materia de transportes, se pondrá el aparato taxímetro en situación de "tiempo muerto" y, en el supuesto de que sobreviniera la imposibilidad material de continuar el servicio, se procederá en la manera establecida en este Reglamento.

Artículo 139.- Carga de carburante.

La reposición o puesta de carburante, o de cualesquiera otros componentes y/o elementos necesarios para la prestación del servicio, se exceptiona el cambio de neumáticos por "pinchazos" que impidan continuar el trayecto, no podrá efectuarse estando prestando el servicio con usuario o viajeros, salvo autorización expresa del mismo.

Artículo 140.- Continuidad en la prestación del servicio.

1. Los titulares de Licencias de Auto-taxi están obligados a prestar servicios durante todo el año, y sin interrupción, salvo causa justificada que lo impida, con sujeción al régimen de horarios, turnos, vacaciones y demás periodos de interrupción que pudieran determinarse por este Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento podrá modificar las medidas de organización y ordenación del servicio en materia de horarios, uniformes, calendarios, régimen de descansos y similares, introduciendo las variaciones que estime convenientes u oportunas para una mejor prestación eficaz y eficiente del servicio público, oídas las organizaciones más representativas de la actividad del taxi.

Artículo 141.- Vehículo disponible.

1. Todos los vehículos estacionados en la parada, o en circulación, con el correspondiente indicativo de "LIBRE", se considerarán disponibles para los demandantes de servicios.

2. Cuando un vehículo no transporte pasajero alguno por no hallarse disponible para los usuarios, se indicará esta situación con la palabra "OCUPADO".

Se entenderá que un vehículo circula en situación de ocupado, cuando se dirija a prestar un servicio para el cual ha sido requerido con anterioridad por vía telefónica, por radio-teleéfono, o cualquier otra forma, o bien, cuando por alguna razón justificada circule en día de descanso.

Artículo 142.- Orden de prelación.

Cuando los conductores de Auto-taxis, que circulen en situación de libre sean requeridos por varias personas al mismo tiempo para la prestación de un servicio, se seguirá los siguientes criterios de preferencias:

- a) Personas que se encuentren en la acera correspondiente al sentido de la circulación del vehículo.
- b) Enfermos, impedidos y ancianos.
- c) Personas acompañadas de niños y mujeres embarazadas.
- d) Las personas de mayor edad.

Artículo 143.- Negativa a prestar un servicio.

1. Todo conductor que, estando de servicio y en situación de "LIBRE", fuere requerido por los medios que constan en este Reglamento para realizar un servicio, no podrá negarse a ello sin justa causa.

2. Tendrán la consideración de justa causa:

- a) La demanda de un servicio para fines ilícitos.
 - b) Cuando los demandantes del servicio fueren perseguidos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
 - c) Cuando el posible usuario o viajero estuviere fugado de establecimiento penitenciario.
 - d) Cuando se demandare un servicio para transportar un número de personas superior al de las plazas del vehículo.
 - e) Cuando el demandante del servicio o quienes le acompañaren se hallaren en manifiesto estado de embriaguez o intoxicación por estupefacientes, o sustancia análoga, salvo en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física.
- En el supuesto de que se produjeran daños en el vehículo, éstos serán abonados por su causante o por quien tenga la obligación legal de responder de éste.
- f) Cuando el equipaje o los bultos que portare el demandante del servicio o sus acompañantes, pudieren, por sus características, ensuciar o dañar el interior del vehículo, o, por su contenido, contravengan disposiciones legales o reglamentarias en vigor.
 - g) Cuando el servicio hubiere de prestarse por vías circunstancialmente intransitables que generare grave riesgo para la integridad del conductor, los viajeros o el vehículo.
 - h) En aquellos casos en los que existiendo servicios contratados a través del teléfono, o bien, de centralita de radio-taxi, el usuario o cliente haya dejado de abonar servicios prestados con anterioridad, o en su caso, no se haya personado o comparecido el mismo de forma reiterada. Se considerará forma reiterada, cuando el nombrado usuario no se haya personado al servicio en más de dos ocasiones, en un período de seis meses.

3. En todo caso, la causa de la negativa a prestar un servicio deberá consignarse en el Libro de Reclamaciones, si así lo exige el usuario del servicio.

Artículo 144.- Circulación.

2. Los auto-taxis podrán circular por los carriles "SÓLO BUS" en los que su circulación esté expresamente autorizada y estén señalizados con la señal "SÓLO BUS Y TAXI". Para ello habrán de cumplir las siguientes normas:

- a) Utilizando el carril, no debe salirse de él sino detenerse detrás de los otros vehículos que circulen por él, salvo para abandonarlo, o en caso justificado, la salida se hará en evitación de accidentes adoptando cuantas precauciones sean necesarias y debidas, de acuerdo con las normas de circulación.
- b) Se respetarán las velocidades máximas señaladas.
- c) Queda prohibido el estacionamiento dentro del carril, y en los horarios de servicios de los mismos, permitiéndose la parada para dejar o recoger pasajeros, pero siempre que con ello no se interrumpa la circulación de otros vehículos.
- d) Se evitará, en la medida de lo posible, la parada, para recoger pasajeros, en las paradas de los transportes públicos colectivos.
- e) No se debe dificultar la circulación de los transportes públicos colectivos, teniendo éstos, siempre preferencia.

Artículo 145.- Pérdidas y hallazgos.

1. Al finalizar cada servicio los conductores deberán indicar al pasajero la conveniencia de comprobar el olvido de algún objeto, cartera, bolso, documento, etc.

2. En el supuesto de hallar los conductores en sus vehículos, objetos pertenecientes a las personas transportadas, y no pudieran proceder a su devolución, cualquiera que fuere el motivo causante, habrán de depositarlos en las oficinas del Área Municipal de Transportes o en las Dependencias de



la Policía Local, en el plazo de tiempo más breve posible, y en todo caso dentro de las doce horas siguientes al hallazgo, salvo que se haga entrega a Funcionarios de Policía Local de servicio, y los mismos puedan ser transportados o trasladados en los vehículos policiales; a tal efecto se levantará acta por los mismos relativos a los objetos, carteras, bolsos, documentos, u otros entregados por los conductores de auto-taxi.

Artículo 146.- Deberes y Prohibiciones.

1. En todo caso, los conductores observarán con el público un comportamiento esmerado, amable, correcto y educado y, si fuera requerido por el usuario, deberá justificar su negativa ante cualquier funcionario Agente de la Autoridad. A los efectos señalados:

- a) Abrirán las ventanas o las cerrarán a indicación de los usuarios, excepto el cristal delantero del lado del conductor, que deberá abrirse o cerrarse a voluntad de éste.
- b) Ayudarán a subir y apearse del vehículo a personas con movilidad reducida, ancianos, inválidos, enfermos y niños.
- c) Recogerán y colocarán adecuadamente las maletas, equipajes y otros bultos, salvo la concurrencia del artículo 143.2, apartado f).
- d) Encenderán la luz interna por la noche para facilitar la subida y bajada de los viajeros y pago del servicio.

2. Que totalmente prohibido, y bajo ningún concepto, que los conductores establezcan discusiones entre sí, con los usuarios o pasajeros, o con el público en general, durante la prestación del servicio.

3. Los conductores deberán velar por el cumplimiento de las normas que se dicten en materia de protección del medio ambiente, en especial deberán observar, con sumo cuidado, el mantenimiento de los lugares públicos en donde se estacionen en las debidas condiciones de limpieza, así como en la preservación de cualquier perturbación por ruidos, vibraciones o sonidos.

4. En caso de calamidad pública o emergencia grave, el personal afecto al servicio de auto-taxi, así como los vehículos adscritos al mismo, quedará a disposición de las Autoridades Municipales a fin de coadyuvar a la prestación del servicio público de transporte, sin perjuicio de percibir la correspondiente retribución y, en su caso la indemnización procedente.

5. Los conductores de Auto-taxi tienen terminantemente prohibido:

- a) Exigir, solicitar o pedir, bajo pretexto alguno, un precio superior al que corresponda, de acuerdo con las tarifas vigentes.
- b) Prestar servicios de forma diferente a la contemplada en el presente Reglamento y en la legislación vigente.
- c) Comer, beber y/o fumar durante la prestación del servicio.
- d) Llevar personas ajenas a los viajeros que hubieren contratado el servicio.
- e) La contratación por plaza, o el cobro individual del servicio, y así como la realización del servicio de diferentes usuarios sin vinculación o relación entre sí, sea cual sea el sistema de contratación, incluso si este se contrata por una persona física o jurídica diferente a la usuaria.
Se exceptuará de lo establecido con anterioridad, cuando el servicio contratado, sea prestado bajo la modalidad de transporte a la demanda, el cual, deberá estar debidamente autorizado por la Administración competente.
- f) Llevar a cabo en los lugares públicos en donde se estacionen y/o en las paradas actuaciones contrarias a la buena imagen del servicio público que se presta.

SECCIÓN 3ª.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Artículo 147.- Derechos de los usuarios.

1. Los usuarios del servicio del taxi ostentan los siguientes derechos:

- a) Prestación del servicio cuando fuera solicitado y se estuviera de servicio, salvo que concurra justa causa en los términos previstos en el Artículo 143.2.
- b) Prestación del servicio en condiciones de seguridad y con la contratación global de la capacidad total del vehículo.
- c) A elegir el vehículo de entre los que se encuentren disponibles en la parada de taxi.
- d) A elegir el itinerario o recorrido del servicio, salvo que dicho itinerario ponga en peligro la integridad del vehículo o la seguridad del conductor, del usuario o de terceros.
- e) A la aplicación de las tarifas aprobadas y a su visibilidad desde el interior, incluyendo las tarifas especiales y los suplementos, así como a la exhibición del cuadro de tarifas aprobadas si fuera exigido por el usuario.
- f) Al cambio de moneda hasta un máximo de veinte euros.
- g) A que se le entregue el recibo o factura del servicio prestado, si se solicitare, que cumpla con las exigencias legales para este tipo de documentos, entre otras, datos relativos a la licencia y conductor del vehículo, origen y destino del servicio prestado y coste del servicio.
- h) A que el servicio se preste en vehículos con condiciones higiénicas adecuadas, tanto interiores como exteriores.

i) Al transporte gratuito de su equipaje, el cual una vez utilizado el número total de las plazas no podrá exceder de cincuenta (50) kilogramos para los vehículos de hasta siete plazas de pasajeros, y de sesenta (60) kilogramos para los de superior capacidad, siempre que el volumen de los equipajes permita introducirlos en el maletero o en la baca del vehículo, si dispusiese de ella, sin contravenir las normas sobre tráfico y seguridad vial. El exceso de equipaje sobre las cifras anteriores se facturará según las tarifas aprobadas.

j) A que se apague la radio o cualquier otro aparato de reproducción o se baje el volumen, con excepción del aparato de comunicación de radio-taxi. Asimismo, a que se apague o encienda la calefacción, el aire acondicionado o la climatización.

k) A mantenerse informados, por parte de esta Administración Pública, de las condiciones en que se prestan los servicios de transporte por taxi.

l) A que se le entregue el documento de formulación de reclamaciones por parte del conductor, a que se tramite sin demora las que se formulen, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

m) Cualquier otro reconocido en las normas reguladoras de los servicios del Taxi.

2. Los derechos reconocidos en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de los reconocidos directamente a favor de los usuarios en la legislación de transporte o de protección de consumidores y usuarios.

3. Todos los vehículos llevarán en lugar visible y/o a disposición del usuario la tabla de derechos de los mismos.

4. El Ayuntamiento de Mogán, garantizará el acceso de todos los usuarios a los servicios de taxi, y con esta finalidad promoverá la incorporación de vehículos adaptados al uso de personas con movilidad reducida (en adelante PMR). En este sentido, los vehículos de taxi adaptados especialmente para las personas con capacidad reducida, deberán cumplir con las condiciones de accesibilidad exigidas por la normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Canarias que sea de aplicación, sin que se pueda denegar el acceso a los taxis a las personas invidentes acompañadas de sus perros guías.

a) Los Titulares de Licencias Municipales de Auto-Taxis destinadas a vehículos adaptados para el transporte de PMR, se encuentran obligados a prestar servicios a las mismas de forma preferente; de manera que el abandono de la obligación de prestar estos servicios (tanto si ocurriera con un vehículo, como con la generalidad de ellos), sin perjuicio de la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador, podrá llevar aparejada la adopción de medidas cautelares, por el órgano competente de este Ayuntamiento en materia de transportes, en evitación inmediata de tal circunstancia.

b) Los vehículos a que se refiere el párrafo anterior, tendrán capacidad para siete a nueve plazas, incluida la del conductor, con una silla de ruedas, si bien dicha capacidad pudiera aumentarse, si así resultara las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

c) Todos estos Auto-taxis han de estar equipados para comunicar permanentemente por radio y/o teléfono con la administración municipal, supramunicipal o de la isla en cuyo ámbito territorial vayan a tener autorizado el servicio.

Artículo 148.- Deberes de los usuarios.

Constituyen deberes de los usuarios:

a) Pagar el precio del servicio, de acuerdo con el régimen tarifario vigente.

b) Observar un correcto comportamiento durante el servicio, sin interferir o molestar en la conducción del vehículo, y de forma que no se genere riesgo, tanto para la integridad del conductor o el vehículo, como para terceras personas ajenas al servicio.

c) No manipular, destruir, ni deteriorar ningún elemento del vehículo.

d) Respetar las instrucciones del conductor para una mejor prestación del servicio, siempre que, con ello, no se vulnere ninguno de los derechos a que se refiere el artículo anterior.

e) Respetar la prohibición de no fumar en el vehículo al ser un servicio público.

f) El usuario/a deberá estar en condiciones adecuadas e higiénicas para el uso del servicio público del taxi, teniéndose en consideración la condición de usuario turístico.

Artículo 149.- Procedimiento para la formulación de reclamaciones por los usuarios.

1. Los conductores deberán trasladar a la Administración Municipal o, en su caso, insular las reclamaciones formuladas por los usuarios en el plazo máximo de diez días naturales, sin perjuicio de las que los usuarios puedan formular directamente ante la Administración competente.

2. Las reclamaciones se tramitarán en los términos previstos en la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera, sin perjuicio de la legislación de régimen local que resulte aplicable.

SECCIÓN 4ª.- DEL PERSONAL AFECTO AL SERVICIO.

Artículo 150.- Clases de Permiso Municipal de Conductor.

1. Existirán tres clases de Camet Municipal:

a) Aquellos que correspondan a los titulares de las licencias municipales de Autotaxis.

b) Los que correspondan a los conductores asalariados cuya dedicación habitual, plena y exclusiva lo sea para el desarrollo de su profesión como taxista por cuenta ajena.



c) Los propios de los denominados "corretumos" que son aquellos conductores no habituales de autotaxis que cubren los turnos del servicio de los conductores habituales del taxi. Este conductor sólo podrá desempeñar la profesión de taxista los días de semana y durante un horario limitado señalados en el contrato y alta de la seguridad social, del cual dispondrá copia compulsada en el vehículo. El Camet Municipal para esta clase de conductores sólo le amparará legalmente para trabajar en una determinada licencia municipal.

d). Los correspondientes a los familiares que tengan la condición de colaborador del titular de la explotación.

2. Las características de los distintos camets serán asimismo las que fije el Ayuntamiento en cada momento.

Artículo 151.- Del Permiso Municipal de Conductor y su obtención.

1. Los vehículos Auto-taxis deberán ser conducidos exclusivamente por quienes estén en posesión del permiso municipal de conductor, que deberá expedir el Ayuntamiento.

2. El interesado, deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Poseer el permiso de conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

b) Carecer de antecedentes penales por condena de delitos graves.

c) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos Auto-Taxi.

d) Superar la prueba de aptitud necesaria para acceder al permiso municipal de conducir Auto-taxis.

3. El interesado que reúna los requisitos expresados en el apartado anterior presentará escrito en el Registro de General de este Ayuntamiento, solicitando la expedición del Permiso Municipal de Conducir, adjuntando a la misma, la siguiente documentación:

a) Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad del solicitante.

b) Fotocopia cotejada del Permiso de Conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

c) Dos fotografías tamaño carné, en color.

d) Declaración responsable de no hallarse incurso en las causas que dispone el artículo 15 de la LTCC y además presentar el correspondiente Certificado de antecedentes Penales.

e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos Auto-Taxi, debidamente sellado por el Colegio Oficial de Médicos de la Provincia.

f) Documento acreditativo del pago de las Tasas Municipales reglamentariamente establecidas.

4. Para obtener el citado permiso municipal es necesario:

a) Ser titular del permiso de conducir de la clase BTP, antigua clase "C", o superior, al amparo de lo previsto en el R.D. 339/1990, de 2 de Marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, modificado por la Ley 19/2001, de 19 de Diciembre, en relación con el R.D. 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.

b) Superar la prueba que se determine para el acceso a la profesión, mediante la obtención del certificado de aptitud.

Artículo 152- De la prueba de aptitud.

1. Para la obtención del certificado de aptitud, versará y se deberá acreditar:

a) Conocer perfectamente el municipio, en lo relativo a su historia, cultura y costumbres, sus alrededores y núcleos poblacionales adyacentes, las principales vías públicas, lugares de interés turístico, arqueológico y etnográfico, oficinas públicas, centros oficiales, dependencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, hoteles y establecimientos alojativos principales, ubicación de los centros o dependencias de Protección Civil y Bomberos, centros asistenciales de salud y/u hospitales, y como regla general los itinerarios más directos para llegar a su punto de destino.

b) Conocer las normas relativas al servicio y tarifas vigentes.

c) Poseer conocimientos aritméticos básicos, tales como sumar, restar, dividir o multiplicar, de forma que pueda realizar cualquier operación que sea necesaria, tales como, la elaboración de una factura o recibo, a solicitud del cliente o usuario, normativa de tráfico, de transportes y disposiciones adecuadas al verdadero carácter de servicio público de la actividad del transporte de viajeros en vehículos de turismo.

d) Otros requisitos que el propio servicio o su especialización demanden en virtud de su naturaleza. Todas estas circunstancias se acreditarán mediante las pruebas correspondientes cuyo contenido y forma será regulada por la propia Concejalía o Área de Transportes, así como aquellas ordenanzas municipales que se dicten a estos efectos.

2. El lugar, fecha y hora de celebración, así como el número de convocatorias anuales será determinado por la propia Concejalía o Área de Transportes,
3. El órgano competente para el otorgamiento del certificado de aptitud será el Ayuntamiento de Mogán.
4. Para la realización de la prueba de aptitud, los concursantes dispondrán de hasta tres ocasiones u oportunidades, transcurridas las cuales sin la obtención del resultado de "APTO", se adoptará la resolución desestimatoria para la obtención del certificado de aptitud. Esta circunstancia traerá consigo, en su caso, la presentación de nueva solicitud en los términos expuestos para la obtención del Permiso Municipal de Conducir.

Artículo 153.- De la renovación.

1. El permiso municipal de conducir tendrá validez por un período máximo de cinco años, debiendo ser renovado a instancia de sus titulares, con una antelación mínima de un mes a la fecha de vencimiento. Dicha renovación se efectuará sin necesidad de superar una nueva prueba de aptitud, mediante declaración responsable en los términos previstos en el art. 70 bis de la Ley 30/1992, siempre que se acredite continuar con los requisitos exigidos:

a) La posesión del Permiso de Conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico válido, que le faculte para conducir Auto-Taxis.

b) No padecer enfermedad infecto-contagiosa que le impida el normal desempeño de las funciones de conductor de auto-taxis.

c) Carecer de antecedentes penales.

2. Dicha solicitud, deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

a) Dos fotografías a color, tamaño carnet, iguales.

b) Fotocopia cotejada del D.N.I. en vigor.

c) Fotocopia cotejada del Permiso de Conducir en vigor de la clase exigida legalmente.

d) Permiso Municipal de Conducir a renovar.

e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conducir vehículos auto-taxi.

f) Documento justificativo del pago de las Tasas reglamentariamente establecidas.

g) Documento acreditativo de estar dado de Alta en Régimen correspondiente de la Seguridad Social, cuando proceda.

3. Cuando el titular del permiso solicite la renovación dentro del plazo, pero no pueda acreditar alguno de los requisitos exigidos, le será admitida a trámite su solicitud, durante el plazo máximo de dos meses, pudiendo el mismo continuar, de forma excepcional, prestando el servicio de conductor de auto-taxi; transcurrido dicho período, se entenderá que carece de permiso Municipal de Conductor a todos los efectos.

4. La no renovación del Permiso Municipal de Conducir en los plazos establecidos, origina su extinción y, con ello la imposibilidad automática de ejercer la actividad al titular del mismo; debiendo obtener, en su caso, un nuevo Permiso Municipal de Conducir con los requisitos establecidos en este Reglamento.

5. Cuando el personal de inspección del transporte encargados de la misma comprueben que el conductor de un Auto-taxi no dispone, en el momento de la inspección, del Permiso Municipal de Conductor, o disponiendo de éste, carece de Autorización Municipal para conducir el vehículo adscrito a la licencia, salvo que se trate del titular de la licencia, podrá ordenarse la inmediata inmovilización del vehículo y/o suspensión de la actividad hasta que se cesen los motivos determinantes de la infracción.

Artículo 154.- De la suspensión y extinción del Permiso de Conductor.

1. Los Permisos Municipales de Conducir podrán ser objeto de suspensión temporal en los supuestos de sanción previstos en el presente Reglamento.

2. Los Permisos de Conductor de Auto-taxi perderán definitivamente su validez en los siguientes casos:

a) Al adquirir el titular del permiso la situación de jubilado o de incapacidad, reguladas conforme a la legislación de la seguridad social y demás de aplicación concurrente.

b) Al ser retirado o no renovado definitivamente, al referido titular, el Permiso de Conducir Vehículos.

c) La no renovación del permiso municipal de conducir en los plazos establecidos, o bien transcurridos los mismos.

d) Haber perdido la vigencia del Permiso de Conducir de la clase que habilita la conducción de auto-taxi por cualquiera de los motivos establecidos por la normativa reguladora.

Artículo 155.- Registro y control de Permisos Municipales.

1. La Administración Local, por medio de la Concejalía o Área de Transportes, llevará el registro y control de los permisos municipales de conducir concedidos, en donde se irán anotando las incidencias relativas a sus titulares.



A tal fin, los titulares de Licencias vendrán obligados, dentro de los diez días siguientes a que tenga lugar:

a) Comunicar a dicho Departamento las altas de conductores que se produzcan en sus vehículos, en el momento de solicitar la correspondiente autorización municipal para la explotación conjunta de la Licencia con los mismos, quienes no podrán conducir los vehículos adscritos a la Licencia, sin dicha autorización.

b) Comunicar a la indicada Concejalía o Área de Transportes las bajas y/o modificaciones de conductores que se produzcan en sus vehículos.

2. En idéntico plazo que el mencionado en el número anterior, los conductores de Auto-taxi deberán presentar en las Oficinas municipales correspondientes sus respectivos permisos, con la finalidad de proceder a la anotación en los mismos de las altas y bajas que se vayan produciendo.

SECCIÓN 5ª.- DEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.

Artículo 156.- Uso de uniforme.

1. Con objeto de posibilitar una proporcionada consonancia y similitud en la prestación del servicio público, resulta obligatoria la utilización de uniforme para los conductores de Auto-taxi, en la forma descrita en los apartados siguientes.

2. Durante las horas de servicio, los conductores de Auto-taxi portarán vestimenta, de manera adecuada y aseada, consistente en un uniforme que constará de:

- Camisa o polo con cuello camisero de color verde pastel (referencia C-3, Popelín Oriente), sin anagramas o marcas publicitarias con mangas cortas o largas (en función del período estacional). La mujer podrá usar blusa o polo femenino y manga tipo limón normal o larga en función del período estacional.

- Pantalón largo, falda pantalón o falda a la rodilla, en su caso, de color azul marino liso o negro.

- Zapatos negros cerrados.

- Calcetines o medias de color negro o azul marino.

2a. En la época del 21 de junio al 21 de septiembre, se podrá optar por el pantalón largo o corto hasta la rodilla, de pinzas, falda pantalón o falda a la rodilla, en su caso, de color azul marino liso o negro. En cuanto al calzado será tipo náutica azul marino sin calcetín si se opta por el pantalón corto hasta la rodilla.

3. A su vez, se autoriza el uso de chaleco, suéter, rebeca o chaqueta de color azul marino liso o negro, sin anagrama o publicidad alguna, y sin que, en ningún caso pueda emplearse ropa vaquera, deportiva o similar (distinta a la establecida), así como cualquier tipo de prenda que cubra la cabeza. Podrá utilizarse protección para el cuello en función del período estacional o, en todo caso, por prescripción facultativa.

4. Queda expresamente prohibido la publicidad en el uniforme, excepto la que pudiera disponer el Ayuntamiento para la promoción institucional que se considera oportuna, siendo la misma obligatorio en todos sus aspectos para los conductores en la prestación del servicio.

5. El uniforme, habrá de llevarse, en las debidas condiciones de aseo, higiene, e imagen (debidamente, la ropa limpia, correctamente puesta para evitar dar una imagen desaliñada, astrosa, descuidada, o de abandono, zapatos en condiciones óptimas de limpieza, etc.) propias de la prestación del servicio público que se presta, con los estándares mínimos de calidad exigibles para un servicio de calidad.

6. El Ayuntamiento autoriza, con carácter voluntario, la utilización en la uniformidad de indumentaria típica canaria, siendo preferible la indumentaria típica del municipio de Mogán que en su caso sea aprobada como tal, en la festividad del Día de Canarias.

En aquellos otros eventos o festividades, que por sus características culturales, sociales, etc. se determine, se podrá autorizar por la Concejalía o Área de Transportes en dicha uniformidad la utilización de indumentaria canaria conforme a lo descrito en el párrafo anterior.

Capítulo VI. RÉGIMEN SANCIONADOR DEL SERVICIO DE AUTO-TAXI.

Artículo 157.- Concepto de infracción.

Son infracciones administrativas las acciones u omisiones, dolosas o imprudentes, realizadas por los sujetos responsables, tipificadas y sancionadas en el presente Reglamento.

Artículo 158.- Régimen Jurídico.

1. La responsabilidad administrativa por las infracciones a lo establecido en este Reglamento, se regirá por lo dispuesto en la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, por el Decreto 72/2012, de 2 de agosto, de desarrollo de la LOTCC, a las

prescripciones de la legislación general sobre ejercicio de la potestad sancionadora, sin perjuicio de las especificidades previstas en la misma.

2. El procedimiento para la imposición de las sanciones previstas en este Reglamento se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

3. Con objeto de establecer la posible existencia de alguno de los supuestos de reincidencia o habitualidad en la conducta infractora contemplados en este Título, la tramitación de todo procedimiento sancionador por la comisión de las infracciones tipificadas en este Reglamento deberá incluir expresamente la consulta al Registro Canario de Operadores de Transporte por Carretera que permita conocer si existen sanciones previas que determinen dicha reincidencia o habitualidad; sin perjuicio de incorporar la propia consulta municipal registral obrante en referencia a este supuesto.

4. Las sanciones, con carácter general, se ejecutarán de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de RJAP-PAC, y del RD. 1398/1993, RPEPS, así como en las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.

5. En la imposición y ejecución de sanciones por infracciones cometidas por personas que no acrediten su residencia en territorio español serán de aplicación las reglas fijadas en la legislación estatal sobre transportes terrestres.

Artículo 159.- Clasificación.

Las infracciones a lo establecido en el presente Reglamento se clasifican en muy graves, graves y leves, con distinción concreta entre las infracciones en que incurren los Titulares de Licencias de Auto-Taxi y los conductores de estos vehículos.

Artículo 160.- Infracciones de los titulares de Licencias.

1. Se estiman como infracciones muy graves de los titulares de licencia municipal:

a) Incumplir las obligaciones de prestación continuada del servicio impuestas por la Administración competente en la materia.

b) Prestar los servicios de taxi mediante personas distintas de la titular de la licencia o las que ésta contrate, o personas que carezcan del pertinente certificado habilitante (Permiso Municipal de Conducir).

c) Prestar servicios de taxi mediante personas que contrate el titular de la licencia sin la preceptiva autorización administrativa municipal.

d) No llevar aparato taxímetro, o manipularlo o hacerlo funcionar de forma inadecuada o indebida, o cobrar suplementos no autorizados cuando este hecho sea imputable a la actuación de la persona titular de la licencia o autorización.

e) Prestar servicios de taxi en condiciones que puedan poner en peligro grave y directo la seguridad de las personas.

f) Las comisión de infracción/es grave/s reguladas en este Reglamento, cuando el responsable ya hubiera sido sancionado por ello en los doce meses anteriores, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa.

g) Prestar servicios con un vehículo ya sustituido, una vez verificada la revisión municipal favorable con el vehículo sustituto.

h) Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de este Reglamento o disposiciones que la desarrollen, no figuren expresamente tipificadas como leves o graves y, por su naturaleza, ocasión o circunstancias, deban ser calificadas como muy graves, debiendo justificarse y motivarse en la resolución que se dicte al efecto.

i) El arrendamiento, apoderamiento, cesión o traspaso de las licencias municipales de autotaxi, que supongan una explotación no autorizada por este Reglamento ni por el Ayuntamiento.

2. Será constitutivo de infracción grave de los titulares de Licencia municipal:

a) Prestar servicios de taxi con vehículos distintos que los adscritos a las licencias o autorizaciones, en caso de que esta infracción no tenga la consideración de muy grave, cuando no se trate de una sustitución obligada o autorizadas.

b) Incumplir las condiciones esenciales de la licencia o autorización, o las condiciones de prestación del servicio de taxi, que no estén tipificados expresamente por ningún otro apartado de este Reglamento, ni sean calificados de infracción muy grave.

c) Falsear la documentación obligatoria de control.

d) Incumplir los servicios obligatorios que puedan establecerse.

e) El incumplimiento de la normativa relativa a horario, calendario, descanso, vacaciones o de otras medidas de organización del servicio que se establezcan.

f) La instalación en el vehículo de instrumentos, accesorios o equipamientos no autorizados que puedan afectar a la correcta prestación del servicio de taxi.

g) El reiterado incumplimiento de las disposiciones sobre revisión, cualquiera que fuera el tipo de que se trate, así como circular con el vehículo autotaxi sin estar en vigencia la tarjeta de I.T.V. o sin haber visado la correspondiente Tarjeta de Transporte.

h) Poner el vehículo en servicio sin las debidas condiciones para su adecuado funcionamiento, sin cumplir con la uniformidad establecida en este Reglamento, o sin haber pasado las preceptivas revisiones, favorablemente.



- i) Dejar de prestar servicio al público por tiempo inferior a 30 días consecutivos o 60 alternos en el período de un año.
- j) No poner en servicio el vehículo adscrito a la Licencia en los plazos previstos en este Reglamento contados desde la fecha de la concesión o transferencia de la licencia municipal.
- k) Utilización del vehículo adscrito a la Licencia para un fin distinto al del servicio público que le corresponde.
- l) No tener concertados los seguros en la forma legal establecida o no estar al corriente en el pago de los mismos.
- m) El incumplimiento de la normativa sobre antigüedad de los vehículos que establece este Reglamento.
- n) El incumplimiento de lo establecido sobre la uniformidad.
- ñ) La realización de servicios con cobro individual, facilitar o favorecer la comisión a cambio de contratar los servicios.
- o) La realización de servicios con usuarios que no tengan relación entre sí, ya sea mediante contratación directa de la persona, titular, asalariado o autónomo colaborador que preste el servicio, ó por cualquier otra persona física o jurídica
- p) Las infracciones tipificadas muy graves cuando por su naturaleza, ocasión o, circunstancias, no deban ser calificadas como tales, y así conste justificado en la resolución correspondiente del expediente incoado al efecto.
- q) Las infracción/es calificada/s como leve/s en el apartado siguiente, cuando el responsable ya hubiera sido sancionado por ello en los doce meses anteriores, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa.

3. Se consideran infracciones leves de los titulares de licencia:

- a) Prestar los servicios de taxi sin llevar la documentación formal que acredita la posibilidad legal de prestarlos o que es exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se presta, excepto en el caso de que dicha infracción haya de ser calificada de grave o muy grave.
- b) No llevar en un lugar visible del vehículo los distintivos que sean exigibles, llevarlos en unas condiciones que dificulten su percepción o hacer un uso inadecuado de los mismos.
- c) No tener los preceptivos cuadros de tarifas y el resto de documentación que deba exhibirse obligatoriamente para conocimiento de los usuarios, en los términos que se determinen por este Reglamento.
- d) El defectuoso estado de limpieza, conservación y comodidad del vehículo.
- e) Incumplir las prescripciones que puedan establecerse relativas a la exhibición de publicidad en los vehículos.
- f) No concurrir con el vehículo auto-taxi a las paradas que sean obligatorias.
- g) La falta de comparecencia a las revisiones dispuestas por la Administración Municipal.
- h) El incumplimiento de los deberes de información al Ayuntamiento que, según este Reglamento, corresponden a los titulares de Licencia, no calificadas como infracción grave o muy grave.
- i) La utilización del uniforme establecido para la prestación de los servicios de auto-taxi de forma incorrecta y no respetando las mínimas normas de aseo, higiene e imagen.
- j) No respetar el orden de carga en las paradas establecidas
- k) Recoger viajeros a menos de cincuenta metros de las paradas establecidas cuando no concurren las circunstancias determinadas para ello.
- l) Las infracciones tipificadas como graves, cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancias no deban ser calificadas como tales y, así se justifique en la resolución correspondiente.
- m) Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de este Reglamento o disposiciones normativas aplicables, no figuren expresamente tipificadas como graves o muy graves, debiendo justificarse en la resolución oportuna.

Artículo 161.- Infracciones de los conductores de vehículos.

1. Se entienden como infracciones muy graves de los conductores:

- a) No llevar aparato taxímetro, manipularlo, cobrar suplementos no autorizados o hacerlo funcionar de forma inadecuada, cuando este hecho sea imputable a la actuación del personal dependiente del titular de la licencia o autorización correspondiente.
- b) La comisión de delito doloso con ocasión o con motivo del ejercicio de la profesión.
- c) La prestación del servicio en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas tóxicas o estupefacientes.
- d) Cuando incurran en las infracciones que no estando incluidas en este párrafo se califiquen como graves, cuando en los doce meses anteriores a su comisión el responsable haya sido objeto de sanción, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa, por infracción tipificada en el mismo apartado de dicho párrafo.
- e) Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de este Reglamento u otras que se establezcan por normas de rango superior, no figuren expresamente tipificadas como graves o leves y, que por su naturaleza, ocasión o circunstancia merezcan esta calificación, debiendo figurar justificada en la correspondiente resolución.

- f) El incumplimiento de las normas de organización del servicio y la negativa a prestar servicios extraordinarios, especiales, de urgencia o emergencia grave.
2. Se definen como infracciones graves de los conductores:
- a) Prestar los servicios de taxi con aparatos de taxímetro que no se ajusten a la revisión metrológica vigente o a la de los precintos correspondientes, si este hecho supone un incumplimiento en la aplicación de las tarifas.
- b) Incumplir el régimen de tarifas.
- c) No atender a una solicitud de servicio de taxi estando de servicio o abandonar el servicio antes de su finalización o, rechazarlo estando en parada o circulando en situación de libre, salvo que concurran causas que lo justifiquen.
- d) No llevar el preceptivo documento de formulación de reclamaciones de los usuarios; negar u obstaculizar su entrega, y ocultar las reclamaciones o quejas que se consignen en éste, o demorarse injustificadamente al efectuar su comunicación o traslado a la Administración correspondiente, de acuerdo con lo determinado en este por Reglamento.
- e) No cumplir las órdenes concretas del itinerario marcado por el viajero, cuando ello suponga un recorrido en mayor distancia.
- f) Recoger viajeros en otro término municipal o fuera de las zonas o áreas autorizadas.
- g) Las infracciones que, no estando incluidas en los apartados anteriores, se califican como leves en el párrafo anterior, cuando en los doce meses anteriores a su comisión el responsable haya sido objeto de sanción, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa, por infracción tipificada en el mismo apartado de dicho párrafo.
- h) El incumplimiento de lo establecido en relación a la uniformidad.
- i) La realización de servicios con cobro individual
- j) La realización de servicios con usuarios que no tengan relación entre sí, ya sea mediante contratación directa de la persona, titular, asalariado o autónomo colaborador que preste el servicio o por cualquier otra persona física o jurídica
- k) Las infracciones tipificadas como muy graves cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancia, no deban ser calificadas como tales y, así se justifique en la resolución correspondiente.
3. Los conductores de auto-taxi incurrirán en infracción leve, en los siguientes supuestos:
- a) Prestar los servicios de taxi sin llevar la documentación formal que acredita la posibilidad legal de prestarlos o que es exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se presta, excepto en el caso de que dicha infracción haya de ser calificada de muy grave.
- b) No llevar en un lugar visible del vehículo los distintivos que sean exigibles, llevarlos en unas condiciones que dificulten su percepción o hacer un uso inadecuado de los mismos.
- c) No respetar los derechos de los usuarios establecidos por el presente Reglamento o normativa de aplicación, si este incumplimiento no puede calificarse de grave o muy grave, debiendo estar debidamente motivado y justificadamente en la resolución correspondiente.
- d) Retener objetos abandonados en el vehículo sin dar cuenta de ello a la autoridad competente en los términos establecidos.
- e) No entregar el recibo o factura del servicio prestado a los usuarios, si éstos lo solicitan, o entregarles un recibo o factura que no cumpla los requisitos establecidos por la normativa de aplicación.
- f) Incumplir las prescripciones que puedan establecerse relativas a la exhibición de publicidad en los vehículos.
- g) No tener los preceptivos cuadros de tarifas y el resto de documentación que deba exhibirse obligatoriamente para conocimiento de los usuarios, en los términos que se determinen por este Reglamento.
- h) La utilización del uniforme establecido para la prestación de los servicios de taxi de forma incorrecta y no respetando las mínimas normas de aseo, higiene e imagen.
- i) El descuido en la higiene personal
- j) Ensuciar los lugares públicos en los que se encuentre el vehículo o el incumplimiento, en general, de las normas establecidas para el servicio público de auto-taxi.
- k) El incumplimiento de la prohibición de fumar en el interior del vehículo.
- l) El empleo de palabras o gestos incorrectos, inadecuados o groseros en su trato con los usuarios o dirigidos a los viandantes o conductores de otros vehículos.
- m) Mantener discusiones con los compañeros de trabajo.
- n) Transportar mayor número de pasajeros de los autorizados siempre que no constituya otra infracción de carácter más grave.
- o) El incumplimiento del régimen de paradas que se establece en este Reglamento, así como de los turnos que, en su caso, se establezcan para las mismas.
- p) Recoger clientes a menos de cincuenta metros de una parada excepto en los supuestos establecidos excepcionados.
- q) No respetar el orden de carga establecido en este Reglamento en las paradas.
- r) Abandono del vehículo en la parada sin causa justificada.
- s) No admitir maletas u otros bultos de equipaje normal siempre que quepan en el portamaletas o baca del vehículo.
- t) Exigir dádiva o propina.
- u) Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de este Reglamento u otras que se establezcan por normas de rango superior, no figuren expresamente tipificadas como graves o muy graves y, merezcan esta calificación, debiendo acreditarse en la resolución que se dicte al efecto.



t) Las infracciones tipificadas como graves, cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancias no deban ser calificadas como graves y así se justifique en la resolución correspondiente.

Artículo 162.- Calificación.

Si un mismo hecho sancionable fuere susceptible de ser calificado con arreglo a dos o más supuestos de infracción, se impondrá únicamente la sanción que corresponda al más grave.

Artículo 163.- Aplicabilidad a los titulares de Licencias.

La relación de infracciones cometidas por los conductores de los vehículos del artículo anterior será de aplicación a los titulares de licencia cuando sean éstos los que conduzcan los vehículos.

Artículo 164.- Sanciones.

Con carácter general:

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento de suspensión de licencia o permiso municipal de conductor y/o multa de 100 a 400€

2. Las infracciones graves se sancionarán con suspensión de licencia o permiso municipal de conductor de hasta tres meses y/o multa de 401 hasta 2.000 €.

3. Las infracciones muy graves se sancionarán con suspensión de licencia o permiso municipal de conductor desde tres meses y un día hasta doce meses y/o multa de 2.000 hasta 6.000 €.

En supuestos cualificados, en que así resulte acreditado de la instrucción del expediente, se impondrá la sanción de revocación de la Licencia o Permiso Municipal de Conducir, tal y como dispone este Reglamento.

4. La cuantía de la sanción que se imponga, dentro de los límites de los apartados anteriores, se graduará de acuerdo con la repercusión social de la infracción, obtención de beneficio o lucro, no reparación del perjuicio ocasionado, la intencionalidad, en su caso, o el número de infracciones cometidas (reincidencia), para lo cual serán consultados los pertinentes Registros.

a) En el procedimiento, también se tendrán en consideración circunstancias atenuantes como la simple negligencia, reparación o disminución del daño o perjuicio causado, ausencia de infracciones anteriores, o la no obtención de beneficio o lucro alguno

b) La concurrencia simultánea de unas y otras, determinará su respectiva compensación y, en caso contrario, el aumento o disminución en la imposición de la cuantía, ya sea en grado mínimo, medio o máximo.

Los grados, mínimo, medio y máximo (en escala ascendente) de una sanción de multa en una infracción administrativa, se obtendrán del resultado de la diferencia entre las señaladas como máxima y mínima, dividida entre los tres grados. De esta forma, el grado mínimo oscilará entre el señalado como mínimo hasta la adición a éste del resultado de la división antedicha y así, sucesivamente se conseguirán los grados medio y máximo

c) Con ello, se podría determinar, a su vez, la imposición cuantitativa (no calificativa) de la sanción de la correspondiente a la de menor entidad administrativa calificada.

5. Iniciado procedimiento sancionador podrán adoptarse las medidas provisionales que corresponda, de conformidad con la legislación del procedimiento administrativo y restante normativa aplicable.

6. La prestación de servicios en condiciones que puedan afectar a la seguridad de las personas como a la del tráfico, podrá implicar el precintado del vehículo con el que se haya realizado el transporte, sin perjuicio de la posible suspensión o retirada de la Licencia que pudiera imponerse como sanción en el procedimiento sancionador que se inicie al efecto.

Cuando sea detectada esta infracción podrá ordenarse la inmediata inmovilización del vehículo hasta que se supriman los motivos determinantes de la infracción, pudiendo la Administración Municipal adoptar las medidas necesarias a fin de que los usuarios y la seguridad del tráfico sufran la menor perturbación posible.

Artículo 165.- Plazos de prescripción y resolución de los procedimientos.

1. Plazos de prescripción:

a) Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.

b) Las sanciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.

2. El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones será de un año a contar desde la fecha del acuerdo de incoación del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa el procedimiento se entenderá caducado.

Artículo 166.- Competencias de iniciación y resolución.

La competencia para iniciar y resolver, en su caso, el procedimiento sancionador, con imposición de las sanciones previstas en este Reglamento, corresponderá a la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las facultades de delegación previstas en artículo 127 la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Artículo 167.- Abono de sanciones pecuniarias.

1. Las sanciones pecuniarias se harán efectivas mediante el procedimiento previsto en las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.
2. En todos aquellos supuestos en que el interesado decida voluntariamente hacer efectiva la sanción antes de que transcurran los 15 días siguientes a la notificación del expediente sancionador, la cuantía pecuniaria de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en un veinticinco por ciento.
3. El pago de la sanción pecuniaria con anterioridad a que se dicte la resolución sancionadora equivaldrá a la terminación del procedimiento, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer idénticos recursos a los que le hubieran correspondido en el supuesto que el procedimiento hubiese terminado de forma ordinaria mediante resolución expresa.

Artículo 168.- Especialidad.

1. La Administración Municipal no someterá a trámite ni autorizará la transmisión de ninguna Licencia de auto-taxi o, transferencia de vehículo u otra actividad, cuando a su titular se le haya incoado un expediente sancionador, hasta tanto no haya adquirido firmeza su resolución o haya finalizado definitivamente el mismo.
2. El cumplimiento de la sanción impuesta por resolución firme que ponga fin a la vía administrativa, será requisito necesario para que proceda la autorización administrativa de transmisión de la Licencia por el titular infractor o, la transferencia del vehículo u otra actividad, en relación a la cual, haya cometido las correspondientes infracciones a las que las referidas sanciones correspondan.

Artículo 169.- Anotación registral.

1. El órgano administrativo competente para sancionar las infracciones previstas en este Reglamento, comunicará al Registro Canario de Operadores de Transporte por Carretera las sanciones que se impongan, con objeto de que se realice la pertinente anotación, en el plazo máximo de treinta días, contados desde la resolución sancionadora que ponga fin a la vía administrativa, salvo que se trate de infracciones a la normativa del recinto portuario, exclusivamente.
2. Igualmente, las sanciones a que se refiere el número anterior, incluso la de apercibimiento, serán anotadas en los expedientes personales de los titulares de licencia y, en su caso, de los conductores, así como en el Registro Municipal de Sanciones que pudiera configurarse al efecto.

Artículo 170.- Cancelación registral.

Los titulares de Licencia y, en su caso, los conductores, podrán solicitar la cancelación de la nota desfavorable que figure en el Registro Municipal correspondiente y/o expediente personal, siempre que hubieren cumplido la sanción, una vez transcurrido desde la imposición de ésta un año, tratándose de infracción leve, dos años, de una infracción grave y, cuatro si se trata de muy grave.

Artículo 171. No exclusión de responsabilidad.

La responsabilidad de naturaleza administrativa prevista en este Reglamento, no excluye la responsabilidad exigible en la jurisdicción ordinaria y, sin perjuicio de la estricta observancia de lo dispuesto en el mismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Instituto Municipal de Transportes.

1.- El Ayuntamiento de Mogán, en el ejercicio de su autonomía y de la potestad de auto-organización que la legislación de Régimen Local le confiere y la Ley Canaria de Transportes, podrá acordar la creación del Instituto Municipal del Transporte, con naturaleza de órgano especial de administración, al amparo de los artículos 101 y 102 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y 70 y siguientes del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, artículos correspondientes de la Ley Canaria de Transportes .

2.- El régimen organizativo y de funcionamiento del Instituto se regirá por lo contenido en:

- a) Los Estatutos.
- b) La reglamentación orgánica municipal.
- c) Las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de Régimen Local y de procedimiento administrativo común.

3.-

1. El Instituto es un órgano de gestión desconcentrada y, por cuanto carece de personalidad jurídica, no ostenta titularidad de bienes que, en todo caso, serán del Ayuntamiento de Mogán.
2. El Instituto tiene su sede donde se determine estatutariamente.



3. No obstante lo anterior, el Consejo Rector queda facultado para variar la sede del Instituto dentro del Término Municipal, así como para establecer, modificar o suprimir dependencias y oficinas en cualquier lugar, con los cometidos, facultades y modalidades de funcionamiento que el propio Consejo determine.

4.- Objeto y normas de aplicación.

1. Constituye el objeto del Instituto Municipal de Transporte, la gestión de las competencias municipales en materia de transporte público prestado dentro del ámbito territorial municipal.
 2. Asumirá, además la gestión de las competencias municipales en materia de transporte urbano, ya sea discrecional, regular, así como aquellas otras que el Ayuntamiento expresamente le atribuya.
 3. El Instituto Municipal de Transportes es el órgano municipal competente para la inspección y sanción del servicio de transporte urbano, así como de los servicios de transporte mencionados en el apartado anterior.
 4. De modo particular, le corresponderá, en su caso, gestionar y ejecutar el Acuerdo sobre los Planes de Viabilidad del Transporte aprobados o que se aprueben por el este Ayuntamiento, las funciones de inspección y sanción del cumplimiento de la normativa existente en materia de Transporte, así como cualquier otro que, en su caso, se pudiera aprobar a través del propio Instituto.
 5. En el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto Municipal del Transporte, prestará atención preferente al transporte de personas con diversidad funcional.
 6. Por la pertenencia y el desempeño de funciones en este Instituto Municipal de Transportes no se percibirá remuneración alguna, excepto aquellas personas con condición funcional, o personal laboral en cualquiera de sus vertientes, para el desarrollo de labores concretas para este organismo municipal.
- 5.- En el desarrollo de sus competencias, la gestión del Instituto se someterá a lo previsto en la legislación estatal o autonómica de ordenación del transporte terrestre, reglamentación específica estatal, autonómica o local de los distintos sectores del transporte de viajeros, y legislación general del ordenamiento jurídico administrativo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Actualización de tasas correspondientes a los transportes objeto de este reglamento.

En el plazo de diez días desde la entrada en vigor del presente Reglamento procederá el Ayuntamiento a la actualización de las correspondientes tasas fiscales relativas a los transporte urbano de viajeros en todas las modalidades descritas en el mismo, regulada en la Ordenanza Fiscal publicada en el B.O.P. núm. 122, de fecha 25 de Septiembre de 2009, así como de aquellos otros transportes públicos de mercancías de carácter urbano.

DISPOSICION TRANSITORIA

Los titulares de las licencias deberán realizar las modificaciones oportunas en el vehículo para el cumplimiento de lo dispuesto en el nuevo artículo 104, de tal forma que los vehículos auto taxis, que actualmente no cumplan, se actualizara a lo dispuesto ahora en el Reglamento, en el momento en que, por cualquier circunstancia, sustituyan el actual vehículo, excepto lo dispuesto en el apartado g) del mencionado artículo 104, para lo que tendrán un plazo máximo de un mes después de la publicación de estas modificaciones en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas. El resto de modificaciones entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

DISPOSICION DEROGATORIA.

Una vez entre en vigor el presente Reglamento, quedarán derogadas expresamente aquellas normas aprobadas por este Ayuntamiento de igual o inferior rango, que contravinieren o se opusieren a lo dispuesto en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez quede aprobada por el Pleno Corporativo de este Ayuntamiento y ultimada la preceptiva tramitación legal prevista en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, continuando su vigencia hasta tanto se acuerde su modificación o derogación".

Tercero.- Publicar dicho Acuerdo definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Cuarto.- Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, para suscribir y firmar toda clase de documentos y, en general, para todo aquello relacionado con este asunto."

Abierto el turno de intervenciones por **Dña. Isabel Santiago Muñoz** se insiste en que nada tiene que objetar en la medida estrella de utilización del uniforme de verano pero más importante le parecen dos propuestas desestimadas, por cuanto la modificación del artículo 104 deja en el aire la vaca, es decir, si está o no prohibida para transportar maletas, así como alude a las licencias PMR donde se da una respuesta arbitraria que puede fomentar desigualdades, señalando que cuatro puertas no garantiza la movilidad.

Dña Pino González apoya la propuesta como demanda que es del sector en el municipio, que regulariza la situación de los vehículos de más de cinco plazas. De las 173 licencias 41 son de vehículos de más de cuatro plazas, de las que sólo 8 son vehículos adaptados para minusválidos.

Dña María del Carmen Navarro Cazorla recuerda que por septiembre su grupo presentó una moción que pretendía la modificación del art. 104 del Reglamento, que fue retirada con objeto de acometer la modificación entre todos, pero la venderán como propia.

Se refiere a concejales del gobierno que firman obligados o sin leer, desestimando todas las alegaciones realizadas.

Por el concejal delegado, **D. Juan Carlos Ortega Santana**, se manifiesta que se han aceptado las alegaciones que no desvirtúan lo que pretende la modificación, que ha sido consensuada con el sector.

Por **Dña Isabel Santiago Muñoz** dice que el gobierno viene al salón de plenos pensando que es un cortijo para mentir y faltar a la verdad y pregunta si se han sentado con el presidente de los asalariados y pregunta si es así que se ha consensuado con todos los colectivos. Concluye diciendo que el gobierno no tiene ningún sentido común.

Dña Pino González Vega dice que la alegación de la cooperativa se acepta y no hay rechazo a alegaciones del sector.

Dña María del Carmen Navarro Cazorla anuncia su apoyo, a diferencia de la posición de CIUCA cuando eran oposición, en beneficio del sector del taxi.

Por el concejal delegado, **D. Juan Carlos Ortega Santana**, se manifiesta que el reglamento ha sido consensuado.

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por diecinueve votos a favor (CIUCA, PP, Mixto/PSOE) y una abstención (Mixto/NC).

1.7.- APROBACIÓN PROVISIONAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE MOGAN.

Por mí, el secretario, se da cuenta de la propuesta dictaminada en la Comisión Informativa de Medio Ambiente, Servicios Públicos, Obras Públicas y Embellecimiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

"JUAN ERNESTO HERNÁNDEZ CRUZ, Teniente Alcalde del Área de Medio Ambiente, Servicios Públicos, Obras Públicas y Embellecimiento de este Ayuntamiento (según Decreto nº 1.968/2015, de 29 de junio, modificado por Decreto nº 3.200/2015 de fecha 30 de octubre).

Visto el informe de Secretaría de fecha 1/02/2016, sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de la Ordenanza municipal reguladora del Cementerio Municipal de Mogán.

Visto el proyecto de reglamento elaborado por la Concejalía de Sanidad y Consumo, solicitado por Providencia de Alcaldía de fecha 2/02/2016.

Realizada la tramitación legalmente establecida y vista la competencia del Pleno, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al mismo la adopción de la siguiente:

PROPUESTA

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento Regulador del Cementerio Municipal de Mogán.

<<REGLAMENTO REGULADOR DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE MOGÁN

TITULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto del servicio público de cementerio.

Para el debido cumplimiento de los servicios de competencia municipal sobre protección de la salud pública, cementerios y servicios funerarios que concede a los Municipios los apartados h y j del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la obligación de los Municipios prevista en el artículo 26.1 de la citada norma, este Ayuntamiento de Mogán prestará el servicio público de Cementerio Municipal de conformidad con la legislación aplicable y el presente Reglamento con carácter obligatorio para todos los vecinos del municipio que solicitaren y/o hicieran uso de los servicios que se prestan, teniendo en cuenta que corresponde al Ayuntamiento de Mogán la "intervención administrativa sobre las actividades y servicios de sanidad mortuoria", de acuerdo con el artículo 2 del Decreto 132/2014, de 29 de diciembre, de Sanidad Mortuoria, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En todo lo no regulado en el presente Reglamento, será de aplicación el citado Decreto 132/2014, y en todo lo no regulado en este, el Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

Artículo 2.- Definiciones

A los efectos de aplicación de este Reglamento se entiende por:

- a) Cadáver: el cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte, computado este plazo desde la fecha y hora de la muerte que figura en la inscripción de la defunción en el Registro Civil.
- b) Restos humanos: partes del cuerpo humano de entidad suficiente, procedentes de abortos a partir de la semana catorce, amputaciones o mutilaciones que afecten a extremidades o miembros a partir del nivel metacarpiano o metatarsiano; quedan excluidos, por tanto, los dedos de manos y pies, así como apéndices, órganos y vísceras.
- c) Restos cadavéricos: lo que queda del cuerpo humano una vez transcurridos los cinco años siguientes a la defunción y siempre que hayan terminado los fenómenos de destrucción de la materia orgánica.
- d) Inhumación: acción y efecto de dar sepultura a un cadáver, restos humanos o restos cadavéricos.
- e) Exhumación: acción de extraer de su lugar de inhumación un cadáver o restos humanos o restos cadavéricos.
- f) Depósito de cadáveres: sala o dependencia, anexa al cementerio o empresa funeraria, que sirve para el depósito temporal de cadáveres.
- g) Unidad de enterramiento: lugar debidamente acondicionado para la inhumación de cadáveres o restos cadavéricos.
- h) Sepultura: unidad de enterramiento integrada en edificación construida sobre rasante destinada a alojar uno o varios cadáveres o restos cadavéricos.
- i) Nicho: unidad de enterramiento integrada en edificación construida sobre rasante destinada a alojar uno o varios cadáveres o restos cadavéricos.
- j) Panteón: unidad de enterramiento construida por encima de la rasante del terreno y sobre la sepultura destinada a enterrar uno o varios cadáveres o restos cadavéricos.
- k) Lápida: piedra llana que forma parte del panteón y cubre la sepultura y que ordinariamente contiene una inscripción.
- l) Derecho funerario: derecho que otorga a su titular la facultad de conservar los restos de sus familiares en el espacio previamente asignado por el Ayuntamiento en los términos previstos en este Reglamento y la normativa de aplicación.

Artículo 3.- Competencias del Ayuntamiento en la organización, distribución y administración del cementerio municipal.

El Ayuntamiento de Mogán es el responsable de la organización, distribución y administración del cementerio municipal, así como del cuidado, limpieza y mantenimiento de las zonas comunes, y de la vigilancia del cumplimiento de los derechos y deberes de los propietarios y de quienes detentan cualquier otro tipo de derechos sobre las fosas y nichos.

En concreto, son competencias del mismo:

1º.- Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento y demás normativa vigente acerca de la inhumación, exhumación, traslado de cadáveres, etc., distribuyendo la concesión de las unidades de enterramiento, así como, su declaración de caducidad o prórroga, en su caso, y ejecutando las obras de sepulturas para su concesión a los usuarios del servicio.

2º.- Vigilar que los epitafios, inscripciones y emblemas que se pongan en los panteones, sepulturas o nichos no desdigan del objeto a que están destinados.

3º.- Impedir ejecutar obra alguna sin la presentación de la pertinente licencia municipal, para lo que exigirá justificación de haber pagado los derechos correspondientes, así como justificante de un centro de reciclaje que se haga cargo de los residuos de las obras.

4º.- Cuidar que haya disponible un mínimo de sepulturas para atender la posible demanda.

5º.- Llevar el registro de sepulturas en un libro registro. Este registro tendrá carácter informático, y contendrá toda la gestión del cementerio, sin perjuicio de la documentación obrante en soporte papel.

6º.- No permitir la apertura de sepulturas, a no ser que el interesado exhiba licencia de la autoridad competente que acredite su titularidad y autorización expresa, u obedezca a la práctica de una autopsia u otra diligencia judicial. Durante la práctica de las mencionadas operaciones no se permitirá que permanezcan en el interior del Cementerio otras personas que las autorizadas por la Autoridad Judicial, a menos que esta no estime necesario que se prohíba la entrada a la necrópolis.

7º.- Comprobar periódicamente el estado de sus dependencias, sepulturas, panteones, etc., vigilando que las obras que se realicen se ajusten a las autorizaciones concedidas para su ejecución.

8º.- Mantener el adecuado estado de mantenimiento, limpieza y conservación del cementerio y sus dependencias, cuidando de que no existan coronas y flores en mal estado, y cuidar del riego y conservación de jardines y arbolado, así como vigilar el cumplimiento de las normas de higiene y policía.

9º.- Realizar la ejecución de los trabajos dentro del cementerio, de conducción, inhumación, exhumación y traslado de cadáveres y restos dentro del cementerio, así como los de apertura y cierre de los panteones.

10º.- La percepción de derechos y tasas que procedan por la ocupación de terreno, servicios de enterramiento y licencias de obras que se realicen en el cementerio.

11º.- Cualesquiera otras que estén previstas en el presente reglamento o les sean atribuidas por el Estado o la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 4.- Personal al servicio del Cementerio Municipal.

Para la administración, conservación, vigilancia y prestación del servicio de cementerio, el Ayuntamiento dispondrá de personal que permanezca encargado del Cementerio y de su apertura y cierre. Este personal comprobará, antes de realizar cualquier servicio, que se han obtenido todos los derechos, licencias y autorizaciones necesarias de acuerdo con el servicio a realizar y procurará en todo momento informar a los usuarios del servicio sobre las formas de utilización del mismo y de sus derechos y obligaciones.

Son funciones del sepulturero:

a) Conservar las llaves de la puerta de entrada del cementerio y vigilar que se cumplan dentro de su recinto las órdenes dadas por la Concejalía correspondiente, así como lo establecido en el presente Reglamento.



b) La custodia del edificio y de los libros de enterramiento, transcribiendo diariamente en ellos los enterramientos efectuados, con cuantos datos sean necesarios, remitiendo a las oficinas generales la relación nominal comprensiva de los enterramientos con el detalle indicado.

c) Recibir los cadáveres y restos que ingresen en el cementerio, conservarlos en el depósito si se recibieran fuera del horario establecido, recoger las papeletas de enterramiento diligenciadas por las oficinas generales y devolverlas a las mismas una vez efectuado el servicio.

d) Cuidar del buen estado de conservación y limpieza del cementerio, paseos de acceso, dependencias, plantas y árboles de ornamentación.

e) Custodiar, conforme a inventario, los enseres y herramientas del servicio, así como cuantos objetos y documentación existan dentro del recinto.

f) Mantener limpios y en buen estado el depósito de cadáveres, la sala de autopsias y el instrumental de la misma.

g) Conducir los cadáveres que ingresen en el cementerio a la sepultura correspondiente o al depósito.

h) Practicar adecuadamente las operaciones de inhumación, exhumación, apertura, cierre y cubrición de sepulturas, fosas y nichos.

Artículo 5.- Clasificación de los cadáveres.

Según la causa de defunción, los cadáveres se clasifican en los siguientes grupos:

- GRUPO I.- Cadáveres que presenta un riesgo para la salud pública, porque el fallecido padeciera una enfermedad infecciosa, especialmente: fiebres hemorrágicas virales o de origen desconocido, enfermedades por priones, carbunco, peste, cólera, rabia, así como las que las autoridades sanitaria, estatales o autonómicas determinen en el futuro.

- GRUPO II.- Cadáveres que presenten riesgo radiológico por la presencia en los mismos de sustancias o productos radiactivos.

- GRUPO III.- Cadáveres de las personas fallecidas por cualquier otra causa, no incluida en los grupos I o II.

Desde el momento de la inhumación deberá quedar constancia en el libro registro si se trata de un cadáver de los grupos I o II.

TÍTULO II.- DEL DERECHO FUNERARIO

Artículo 6.- Titular del derecho funerario.

El titular del derecho funerario es la persona a nombre de la cual se otorga la concesión por haberlo solicitado para sí o para un familiar cercano.

Podrán ser titulares del derecho funerario:

- Las personas físicas.- Se concederá el derecho o se reconocerá por transmisiones intervivos o mortis causa a favor de una o varias personas físicas.

Quando resulten varios los titulares del derecho, designarán uno de ellos que actuará como representante a todos los efectos con el Ayuntamiento, reputándose válidamente hechas a todos los cotitulares las notificaciones dirigidas al representante. Los actos del representante ante el Ayuntamiento se entenderán realizados en nombre de todos ellos, que quedarán obligado por los mismos. En caso de falta de acuerdo entre los interesados sobre su nombramiento, será válido el hecho por los cotitulares que presenten la mayoría de participaciones. A falta de designación expresa, el Ayuntamiento tendrá como representante en los términos indicados al cotitular que ostente mayor participación o, en su defecto, a quien ostente la relación de parentesco más próxima con el causante y, en caso de igualdad de grado, al de mayor edad.

- Las comunidades religiosas, establecimientos benéficos, así como fundaciones o instituciones sin ánimo de lucro de naturaleza análoga.

Para la concesión de una sepultura, nicho o cualquier otro bien funerario será necesaria la existencia de cadáver cuyo fallecimiento se haya producido en las últimas 48 horas, debiendo el fallecido estar empadronado en el municipio o haberlo estado durante cinco años. No obstante, se decidirá por el órgano competente las singularidades o casos particulares que se deriven de esta previsión previos los informes técnicos pertinentes.

Cuando el titular sea una persona jurídica, ejercerá el derecho funerario la persona física que ostente el cargo que le otorgue tal facultad o, en su defecto, el cargo directivo o institucional de mayor rango.

No podrán ser titulares del derecho funerario las empresas de servicios funerarios, ni las compañías de seguros o cualesquiera otras entidades jurídicas que, en el ejercicio de su actividad, proporcionen el derecho de sepultura para el caso de fallecimiento de una persona.

En los pobres de solemnidad o personas sin familiares conocidos podrán serlo las entidades, instituciones, colectivos o personas físicas o jurídicas que los hayan acogido durante su vejez, lo que se acreditará en el expediente.

Artículo 7.- Nacimiento y ejercicio del derecho funerario.

El derecho funerario de enterramiento surge mediante concesión demanial otorgada por el Ayuntamiento y el pago de la tasa establecida en la ordenanza fiscal correspondiente y conlleva el reconocimiento del derecho de enterramiento de su titular, su cónyuge, o familiares, así como de los que tengan constituida unión de hecho y la acrediten documentalmente.

El derecho de enterramiento se ejercerá previa solicitud de inhumación en el momento del fallecimiento del titular de la concesión o de la persona que éste designe, de entre las citadas en el párrafo anterior, no pudiendo, en ningún caso, recibir remuneración alguna por ello, ni realizar ninguna venta, transacción o permuta con este derecho.

Las unidades de enterramiento son bienes de dominio público propiedad del Ayuntamiento, por lo que no podrán ser objeto de compraventa, permuta o transacción de ninguna clase.

El derecho funerario queda reconocido por el título suscrito a su constitución y su inscripción en el Libro Registro correspondiente. El título de derecho funerario contendrá los siguientes datos:

- Identificación de la unidad de enterramiento.
- Nombre, apellidos, NIF, teléfono y domicilio del titular.
- Fecha de adjudicación y, una vez practicada, fecha de la primera inhumación.
- Fecha de finalización de la concesión del derecho funerario.

Artículo 8.- Facultades del titular del derecho funerario

1. El derecho funerario otorga a su titular los siguientes derechos:

- La conservación de los cadáveres o restos cadavéricos.
- La ordenación de las inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y otras prestaciones que deban efectuarse en la unidad de enterramiento, así como la designación de los cadáveres que hayan de ocuparla, salvo las actuaciones que hayan de practicarse por orden de la autoridad competente. Se entenderá expresamente autorizada, en todo caso, la inhumación del titular.
- La determinación de los proyectos de obras y epitafios, recordatorios, emblemas o símbolos que deseen instalar en las unidades de enterramiento que, en todo caso, deberán ser autorizados por el Ayuntamiento.
- Designar beneficiario para después de su fallecimiento, en los términos establecidos en este Reglamento.

2. Los titulares de varias sepulturas o nichos podrán agrupar los restos existentes en una sola sepultura o nicho, siempre que se dejen a favor del Ayuntamiento el bien funerario vaciado y sin percibir por ello derecho alguno.



Artículo 9.- Obligaciones del titular del derecho funerario

El derecho funerario obliga a su titular al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Conservar el título de derecho funerario, cuya presentación será preceptiva para la solicitud de prestación de servicios o autorización de obras y colocación de lápidas. En caso de extravío, deberá notificarse al Ayuntamiento para la expedición de duplicado.
- Solicitar licencia para la colocación de lápidas, emblemas o epitafios y para la construcción de cualquier clase de obras.
- Asegurar el cuidado, conservación y limpieza de las obras llevadas a cabo, así como el aspecto exterior de las unidades de enterramiento, sin que puedan colocarse jarrones ni objetos en los paseos.
- Comunicar las variaciones de domicilio y de cualquier otro dato relevante en las relaciones del titular con el Ayuntamiento.
- Abonar las tasas correspondientes por los servicios, prestaciones y licencias que solicite.
- Retirar a su costa las obras y ornamentos de su propiedad cuando se extinga el derecho funerario o cuando lo acuerde el Ayuntamiento.
- Asegurar el cuidado, conservación y limpieza de las fosas y nichos, pudiendo revertir el derecho funerario a favor del Ayuntamiento en caso de incumplimiento.

Artículo 10.- Plazo de las concesiones.

La concesión del derecho funerario podrá otorgarse por:

- a) Un período de 25 años, renovable por períodos adicionales de igual duración hasta un máximo de setenta y cinco, a contar desde la fecha de la primera inhumación, en el caso de sepulturas ordinarias y nichos.
- b) Un período máximo de 75 años en toda clase de unidades de enterramiento.

El solicitante de la concesión podrá optar alternativamente por una de ambas. Las concesiones, una vez finalizadas, no serán renovables. Únicamente podrán otorgarse nuevas concesiones sobre unidades cuyas concesiones hayan vencido, a los mismos titulares anteriores o a los interesados que traigan causa de aquéllos, en el caso de panteones.

Las concesiones se otorgarán de acuerdo con la programación efectuada por el Ayuntamiento, garantizando, en todo caso, sus condiciones y plazos. En el caso de que, al vencimiento de la concesión, los restos contenidos en la sepultura no hayan completado los fenómenos de destrucción, a instancia de la parte interesada, la concesión se prorrogará por otro período a determinar por el Ayuntamiento por el tiempo indispensable que con arreglo a la normativa vigente en ese momento sea requisito necesario para la reducción o incineración de los restos, actualmente en dos años.

Artículo 11.- Fosas, nichos y columbarios.

Las fosas, nichos y columbarios construidos con posterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, reunirán las condiciones siguientes:

- Las fosas tendrán como mínimo: 2,50 metros de largo, 0,80 metros de ancho y 2 metros de profundidad, con un espacio entre fosas de 0,50 metros.
- Los nichos tendrán como mínimo: 0,80 metros de ancho, 0,65 metros de alto y 2,50 metros de profundidad, con una separación entre nichos de 0,28 metros en vertical y 0,21 metros en horizontal. Se instalarán sobre un zócalo de 0,25 metros desde el pavimento y la altura máxima será la correspondiente a cinco filas. El suelo de los nichos ha de tener una pendiente mínima de un uno por ciento hacia el interior donde existirá una conducción estanca dirigida a

un pozo filtrante, con relleno de grava y cal viva. La fila de nichos bajo rasante deberá estar perfectamente protegida de lluvias y filtraciones.

Aunque los materiales empleados en la construcción de fosas y nichos sean impermeables, cada unidad de enterramiento y el sistema en su conjunto será permeable, asegurándose un drenaje adecuado y una expansión de los gases en condiciones de inocuidad y salida al exterior por la parte más elevada, en el caso de los nichos, con una abertura mínima de 0,15 metros cuadrados, con relleno de carbón activo.

- Los columbarios tendrán como mínimo 0,40 metros de ancho, 0,40 metros de alto, 0,60 metros de profundidad. Estas dimensiones mínimas no serán necesarias para aquellos columbarios cinerarios que tengan por finalidad el depósito de cenizas provenientes de las cremaciones.

Los nichos que integran mausoleos y panteones, deberán tener, al menos, las dimensiones establecidas para estos individualmente en el párrafo tercero de este mismo artículo.

Si se utilizan sistemas prefabricados, las dimensiones y la separación entre fosas o nichos, vendrá determinada por las características técnicas de cada sistema de construcción concreto, que será homologado previamente.

Las lápidas que se instalen sobre las fosas construidas anteriormente a la entrada en vigor del presente reglamento, no podrán sobrepasar la medianera de forma que invadan la fosa colindante. Las lápidas que se instalen sobre las fosas tendrán como máximo 70 cm de altura. Las cruces u otros elementos ornamentales que se instalen encima de las lápidas, tendrán como máximo 2,50 metros de altura.

Artículo 12.- Deberes de los concesionarios.

Los titulares de la concesión tienen los deberes previstos en la normativa aplicable y en el presente Reglamento y especialmente el deber de conservar y mantener en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público los panteones y sepulturas de su titularidad. En el supuesto de incumplimiento de las condiciones anteriormente citadas, se seguirán las actuaciones previstas en el presente reglamento.

Artículo 13.- Transmisiones del derecho funerario

Para que pueda surtir efecto cualquier transmisión de derecho funerario, habrá de ser previamente reconocida por el Ayuntamiento. La transmisión del derecho funerario podrá efectuarse por actos "intervivos" o "mortis causa".

La transmisión por actos "intervivos" sólo podrá hacerse por su titular a título gratuito a favor de familiares en línea recta o colateral hasta el tercer grado de consanguinidad y hasta el tercer grado de afinidad, por medio de comunicación al Ayuntamiento en la que conste la voluntad fehaciente y libre del transmitente, así como la aceptación del nuevo titular.

La transmisión "mortis causa" del derecho funerario se registrará por las normas establecidas en el Código Civil para las sucesiones, considerándose beneficiario a quien corresponda la adquisición por sucesión testada o intestada. A dichos efectos, habrá de acompañarse copia de la declaración de herederos abintestato o, en su caso, del testamento. El titular del derecho funerario podrá designar para después de su muerte uno o varios beneficiarios del derecho que se subrogarán en su posición. La designación podrá revocarse o sustituirse en cualquier momento por el titular, incluso por disposición testamentaria posterior. Justificada la defunción del titular por el beneficiario y acreditada por este la condición de tal, el Ayuntamiento reconocerá la transmisión, librando a favor de éste un nuevo título. En el caso de que, fallecido el titular del derecho funerario, el beneficiario por título sucesorio no pudiera acreditar fehacientemente la transmisión a su favor, podrá solicitar el reconocimiento provisional de la transmisión aportando a tal fin los documentos justificativos de su derecho de sucesión. El Ayuntamiento podrá denegar el reconocimiento si considera que dichos documentos no son suficientes para tal acreditación. En todo caso, se hará constar en el título y en las inscripciones correspondientes que el reconocimiento se efectúa con carácter provisional y sin perjuicio de terceros con mejor derecho.

En caso de pretender la inscripción provisional más de una persona por títulos distintos, no se reconocerá transmisión provisional alguna. El reconocimiento provisional deberá convalidarse y elevarse a definitivo mediante la aportación de documento fehaciente que acredite la transmisión. No obstante, se elevará a definitivo el reconocimiento provisional efectuado si, transcurridos cinco años, no se hubiera formulado reclamación contra el mismo ni se hubiese dejado sin efecto por acreditación de transmisión por medio fehaciente a favor de tercero. En caso de reclamación de titularidad por tercero, se suspenderá el ejercicio de derechos sobre la unidad de enterramiento de que se trate, hasta que se resuelva

definitivamente sobre la titularidad del derecho. Cuando muera el titular sin haber otorgado testamento y sin dejar ningún heredero legítimo, el derecho funerario revertirá al Ayuntamiento una vez transcurrido el plazo para el que fue otorgado.

Artículo 14.- Modificación del derecho funerario

Si por razones de ampliación o reforma del Cementerio hubiera necesidad de disponer de zonas destinadas a sepulturas o nichos, el Ayuntamiento podrá efectuar el traslado de los restos existentes a zonas similares y de características semejantes, sin que por ello se perciba ningún derecho, excepto el importe en que un técnico municipal valore la tabiquería de la sepultura nueva en la fecha en que se produzca la permuta, previa conformidad del titular.

Artículo 15.- Extinción del derecho funerario

El derecho funerario se extinguirá:

- Por el transcurso del tiempo de su concesión y, en su caso, de su ampliación o prórroga.
- Por abandono de la unidad de enterramiento, entendiéndose producido éste por el transcurso de diez años desde el fallecimiento del titular del derecho funerario sin que los posibles beneficiarios o herederos del título reclamen el mismo.
- Por la declaración de ruina de las edificaciones construidas por particulares.
- Por renuncia expresa de su titular.

Si los cadáveres existentes en los mismos llevasen inhumados cinco años, se procederá a su exhumación y traslado de los restos al osario, quedando las unidades de enterramiento a disposición del Ayuntamiento, retirándose asimismo los ornamentos existentes que quedarán en depósito por un año a disposición de su dueño, transcurrido el cual sin haberse interesado su recogida o devolución, pasarán a disposición del Ayuntamiento. El coste de la retirada y depósito señalados deberá sufragarse por el interesado, a cuyo efecto se tramitará el correspondiente expediente administrativo para su exacción.

Las sepulturas que amenacen ruina serán declaradas en este estado por el Ayuntamiento mediante expediente contradictorio en el que se concederá al titular del derecho funerario un plazo de treinta días para alegaciones. Se considerará que las construcciones están en estado de ruina cuando no puedan ser reparadas por medios normales o cuando el coste de la reparación sea superior al cincuenta por ciento del coste estimado a precios actuales para su construcción. Producida la declaración de estado de ruina, se declarará asimismo la extinción del derecho funerario y se ordenará la exhumación del cadáver, procediéndose al oportuno derribo.

TÍTULO III.- INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y OTROS

Artículo 16.- Proceso de enterramiento.

Una vez conducido el cadáver al cementerio se procederá a su enterramiento siempre y cuando hayan transcurrido al menos veinticuatro horas desde el fallecimiento, con excepción de lo previsto en relación a este plazo en el artículo 17.2 del Decreto 132/2014 de Sanidad Mortuoria. En el mismo acto de enterramiento y a continuación de la inhumación del féretro, se procederá obligatoriamente al labicado del compartimiento donde se haya depositado el féretro y al sellado del mismo frente al exterior.

Artículo 17.- Inhumaciones.

La inhumación, exhumación o el traslado de cadáveres, restos cadavéricos, restos humanos o cenizas se practicará respetando en todo momento las disposiciones vigentes en materia de policía sanitaria mortuoria y el presente Reglamento.

Con carácter previo a la inhumación de cadáveres, deberán mostrarse los siguientes documentos al personal encargado de la misma:

- Solicitud de inhumación con los datos exigidos para su consignación en el Registro.
- Licencia de enterramiento.

- Concesión de uso de unidad de enterramiento.

Si se pretende la inhumación en una sepultura o panteón ya construido, deberá presentar la solicitud el titular del derecho y si este fuera la persona fallecida, lo solicitará en su nombre un familiar, allegado, empresa funeraria o cualesquiera otras entidades jurídicas que, en el ejercicio de su actividad, proporcionen el derecho de sepultura.

Artículo 18.- Exhumaciones.

Salvo mandato judicial, no podrán exhumarse cadáveres no embalsamados antes de haber transcurrido dos años desde la inhumación, salvo intervención judicial.

En ningún caso se podrán exhumar los cadáveres comprendidos en los Grupos I y II. En el libro registro del cementerio deberá quedar constancia desde el momento de la inhumación de que se trata de un cadáver de tales grupos.

Los servicios sanitarios dependientes del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes, determinarán las medidas higiénico-sanitarias adecuadas en las que ha de realizarse la exhumación. De todo lo actuado por ellos se levantará acta, que será conservada por los servicios administrativos del cementerio y de la que se dejará constancia en el libro registro.

La exhumación de cadáveres o de restos para su reinhumación en el mismo cementerio tendrá este doble carácter y no el de traslado de restos a los efectos de autorizaciones y de tasas y requerirá el consentimiento de los titulares de los derechos funerarios sobre las unidades de enterramiento afectadas.

Para la exhumación de un cadáver o restos para su traslado fuera del cementerio, será necesaria la solicitud del titular del derecho de enterramiento. Cuando se solicite el traslado de unos restos depositados en una sepultura, cuyo título figure a nombre de persona fallecida, deberá solicitarse y obtenerse, con anterioridad a la autorización del mismo, el traspaso a favor del nuevo titular.

Las exhumaciones se realizarán en el horario que señale el Ayuntamiento, el cual procurará que se hagan en el momento en que haya menor afluencia de público en el cementerio.

Salvo mandato judicial, no se realizarán exhumaciones durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. En casos excepcionales podrán llevarse a cabo en esos meses previa autorización de los servicios sanitarios competentes Comunidad Autónoma, de acuerdo con el reglamento

Artículo 19.- Traslado provisional o definitivo de cadáveres, restos cadavéricos y otros traslados.

Cuando, por parte de un particular, sea necesario realizar obras de reparación en sepulturas que contengan cadáveres o restos, se les podrá trasladar por el tiempo indispensable, temporal y provisionalmente a otras sepulturas con autorización municipal devengando las tasas de exhumación e inhumación por cada acto que corresponda siempre que no se oponga a las disposiciones referentes a exhumación, y serán devueltos a sus unidades de enterramiento en cuanto terminen las obras.

En el caso de que las obras tengan carácter general y se realicen a instancia del Ayuntamiento, el traslado se realizará de oficio y no sujeto a tasa alguna, previa notificación al titular del derecho, levantándose acta del traslado y expidiendo los correspondientes títulos. La reinhumación se hará provisionalmente en sepulturas de utilización temporal o, con carácter definitivo, en unidades de enterramiento de similar categoría y condición que la original, a raíz de lo cual, el derecho funerario tendrá como objeto la nueva unidad. Las actuaciones anteriores no alterarán el plazo de la concesión.

En todo caso, solo se podrán exhumar restos cadavéricos si han transcurrido al menos cinco años desde el fallecimiento.

Artículo 20.- Reducción de restos.

Si al efectuarse una inhumación en una sepultura, o por otras causas, fuera necesario realizar una reducción de restos, deberá instarse esta por el titular produciéndose esta operación con anterioridad al acto del entierro, abonando previamente la tasa correspondiente.

TÍTULO IV.- INFRACCIONES Y SANCIONES



Artículo 21.- Infracciones y sanciones

1.- Se considerarán infracciones administrativas, en relación con las materias que regula este Reglamento, las acciones u omisiones que vulneren las normas de la misma, tipificadas y sancionadas en los siguientes artículos.

2.- Las infracciones a la presente Ordenanza se clasifican en leves y graves.

Constituyen infracciones graves las siguientes:

- Ejecutar alguna obra sin la presentación de la pertinente licencia municipal.
- No abonar las tasas correspondientes por los servicios, prestaciones y licencias que solicite.
- No proceder a la retirada de los residuos ocasionados por las obras.
- No proceder a la retirada de las obras y ornamentos de su propiedad cuando se extinga el derecho funerario o cuando lo acuerde el Ayuntamiento.
- Incumplir los límites señalados en el art. 10 del presente reglamento.
- Incumplir la obligación de cuidado, conservación y limpieza de las fosas y nichos, en cuyo caso revertirá el derecho funerario a favor del Ayuntamiento en caso de incumplimiento.
- La comisión de forma reiterada de las infracciones leves

Constituyen infracciones leves las siguientes:

- No conservar el título de derecho funerario, cuya presentación será preceptiva para la solicitud de prestación de servicios o autorización de obras y colocación de lápidas y no notificarse al Ayuntamiento, en caso de extravío para la expedición de duplicado.
- Colocar jarrones u otros objetos en los paseos.
- No comunicar las variaciones de domicilio y de cualquier otro dato relevante en las relaciones del titular con el Ayuntamiento.

Las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

- a) Las infracciones leves, con multa de hasta 300 euros.
- b) Las infracciones graves, con multa desde 301 hasta 1.000 euros.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Este Reglamento se complementa con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerios municipales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

1º.- Reconocimiento de derechos de las sepulturas existentes.

Se reconocen a todos los efectos las cesiones de terreno para enterramientos otorgadas con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento a las que se les aplicarán las disposiciones del mismo.

2º.- Actualización de los registros y regularización de sepulturas existentes:

Los titulares de los derechos de cesión del terreno o sepulturas existentes a la fecha de entrada en vigor del presente reglamento deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento dicha titularidad en el supuesto de que al Ayuntamiento no le conste y en el marco del procedimiento instruido para registrar todas las sepulturas existentes que se realizará inmediatamente de su entrada en vigor.

Si requerido por medio de notificación o edictos no se hiciera constar la titularidad de las sepulturas que consten como de titularidad desconocida en el Registro Municipal, el Ayuntamiento de Mogán, podrá declarar la extinción del derecho funerario del titular con sujeción al procedimiento regulado en este Reglamento y las consecuencias del rescate de la cesión del terreno que en el mismo constan.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.>>

SEGUNDO. Someter dicho Reglamento Regulator Municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. Facultar al Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto."

Abierto el turno de intervenciones por **Dña Isabel Santiago Muñoz** se entiende la necesidad de regular la prestación del servicio y pregunta dónde está la sala de autopsias y el depósito de cadáveres, y si van a crear un servicio de inspección y seguimiento que garantice la aplicación de la norma, que está muy alejada de la realidad de Mogán porque su contenido es más próximo al de una gran ciudad. Termina diciendo que es conveniente que lo revisen con más detenimiento.

Por **Dña Pino González Vega** replica que se haga como se haga el reglamento, deprisa o lento, para **Dña. Isabel** será por el desastre que tenemos en esta administración.

Dña Maria del Carmen pide se explique las principales características de este reglamento.

D. Juan M. Navarro Romero espera la que la Srª Navarro se haya leído el reglamento y haya visto sus principales características porque sino no podrá emitir un voto responsable, cuando ha tenido el expediente el tiempo que se establece en la Ley para formar su opinión. Prosigue diciendo que es un reglamento que por primera vez tiene el pueblo de Mogán y que establece las bases para la prestación del servicio.

Por **Dña Isabel** se reitera la pregunta de dónde está la sala de autopsias y el depósito de cadáveres en el municipio de Mogán, y con respecto al servicio de inspección y seguimiento que se le asigna al sepulturero no está la comprobación de autorizaciones para la realización de cualquier actividad relacionada con el ámbito del reglamento.

Dña Maria del Carmen Navarro Cazorla anuncia que harán alegaciones, que por ningún lado aparecen velatorios, tanatorios o crematorios, que entre las funciones del sepulturero está mantener limpia la sala de autopsias y el material de la misma y pregunta desde cuando tenemos esta sala, lo que demuestra que no leen lo que traen a aprobación.

De otra parte dice que no entiende que para colocar lápidas haya que solicitar licencia, lo que parece una broma de mal gusto.

D. Juan M. Navarro Romero dice que el reglamento es la hoja de ruta, completo en sus previsiones y anuncia la ampliación del cementerio hacia los terrenos expropiados a la familia Sánchez Valerón, con dotación de las salas que se recogen en el reglamento.

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por once votos a favor (CIUCA, Mixto/PSOE), y nueve abstenciones (PP-Mixto/NC).

2) PARTE DECLARATIVA

2.1.- MOCIÓN PRESENTADA POR DÑA. MARIA DEL CARMEN NAVARRO CAZORLA, COMO PORTAVOZ DEL PARTIDO POPULAR (PP), CON R.E nº 2151 DE FECHA 9/02/2016, RELATIVA A LA DECLARACION DE MOGAN COMO "CIUDAD LIBRE DE CIRCOS CON ANIMALES".

Por Dª María del Carmen Navarro Cazorla se da lectura y explica la siguiente moción, que literalmente dice:

A LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

María Carmen Navarro Cazorla, con D.N.I. 43283190L, como portavoz del Partido Popular en este Ayuntamiento, eleva a la consideración del Pleno de la Corporación la siguiente,

MOCIÓN

"Relativa a la declaración de Mogán como "Ciudad Libre de Circos con Animales"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Cuando pensamos en diversión, generalmente pensamos en una situación en la que todos los que participan se ponen alegres y disfrutan de diferentes gracias. El contrato de diversión no es para ambas partes cuando en el medio hay seres explotados, maltratados, humillados, golpeados, mal alimentados y otro largo etcétera que sufren los animales en los circos, después de haber sido arrancados de su hábitat natural. Muchos de ellos nacieron en ese cautiverio, para ser convertidos en juguetes que a costa de su dolor deben hacer reír.

Los animales no son juguetes, sino seres vivos cuyo lugar es la naturaleza, es la reivindicación de innumerables asociaciones animalistas que está modificando conciencias. Entre ellas destacan el PACMA, la Asociación Parlamentaria en Defensa de los Derechos de los Animales' (APDDA), animanaturalis, Libera!, igualdad animal, ANDA, Bom Free, Foundation, FAADA y otras muchas.

Aunque los espectáculos de circo no sean aparentemente violentos, en realidad son una condena a cadena perpetua y trabajos forzados para los animales, cuyas vidas se convierten en una auténtica tortura, tanto fuera como arriba del escenario, pasan la mayor parte del tiempo de sus vidas encerrados en jaulas, incluso encadenados dentro de sus jaulas-camiones.

Según el informe de infocirco "Los animales salvajes en los circos. La situación en España", este ritmo de vida supone a los animales un grave estrés que conlleva consecuencias nefastas para su salud, algo a lo cual su organismo no siempre se puede adaptar. Este tipo de vida les impide desarrollar sus comportamientos naturales, lo cual les provoca un gran sufrimiento tanto físico como psicológico, y les genera una confusión que en muchas ocasiones deriva en trastornos y comportamientos anormales. En escena vemos el resultado de un adiestramiento estricto y cruel, porque los animales deben comportarse de una manera completa y desnaturalizada, realizando actividades impropias para su especie e inclusive dolorosas para su fisiología.

El circo es un espectáculo dirigido a un público infantil, pero los circos con animales siguen mostrándolos como las exhibiciones de monstruos propios del siglo pasado. Afortunadamente nuestra comprensión del planeta y de los animales con quienes lo compartimos ha evolucionado y esta evolución debe reflejarse en todo lo que hacemos, ¿Cómo podemos inculcar el respeto hacia la naturaleza, cuando mostramos a los niños animales salvajes alejados de su medio y permanentemente confinados en pequeños recintos? ¿Cómo pretendemos educarles acerca de los animales si no se les permite comportarse normalmente, y se les fuerza unas posturas antinaturales? ¿Cómo podemos hablar de protección, cuando estos espectáculos muestran como normal tratar a los animales como objetos, sin que tengan opción alguna a la libertad?

Es evidente que el respeto por el medio ambiente y la naturaleza comporta también el respeto a los otros seres con los que compartimos el Planeta y que los circos con animales salvajes no ofrecen una educación medioambiental apropiada promoviendo una visión tergiversada y falsa de los animales resultando incluso del todo antipedagógico para los niños, que es el público mayoritario de estos espectáculos.

La exhibición de animales en el circo está prohibida por Ley en países como Canadá, Suecia, Dinamarca, Bolivia, Austria, Alemania, Perú y Grecia. Según la lista de ciudades éticas de Infocirco.org, en la actualidad cerca de 250 municipios españoles se han declarado libres de espectáculos con animales en circos".

Mogán debe unirse al listado de ciudades éticas y apostar por un circo espectáculo y creativo, dirigido a una educación en valores de nuestra infancia, donde el talento y la espectacularidad radiquen en las personas que trabajan en él. Circos españoles y de todo el mundo apuestan por una diversión sin crueldad animal, entre ellos destacan los más prestigiosos que no utilizan animales en sus exhibiciones, como el canadiense "Circo del Sol".

Es por lo que elevamos a la consideración del Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes,

Acuerdos

1. Declarar al Municipio de Mogán como "Ciudad libre de Circos con animales"
2. Manifiestar el compromiso este Ayuntamiento con los principios éticos, sociales y medioambientales y con el respeto a no ocasionar sufrimiento a los animales.
3. Declarar el compromiso de no financiar actuaciones públicas que impliquen el maltrato animal, ni la cesión de espacios públicos para la instalación de dichas actividades.
4. Trasladar este acuerdo a la FECAM, el Cabildo de Gran Canaria y el Gobierno de Canarias."

Abierto el turno de intervenciones por los diferentes portavoces de los grupos municipales se anuncia el apoyo a la presente propuesta.

Sometida a votación la presente moción queda aprobada por unanimidad de los miembros corporativos presentes.

3) PARTE CONTROL Y FISCALIZACION.

3.1.- TOMA DE CONOCIMIENTO DEL INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE PAGO DE OPERACIONES COMERCIALES CORRESPONDIENTE AL 4º TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2015.

Por mí, el secretario, se da lectura a la propuesta siguiente, cuyo tenor literal es el siguiente:

"DON JULIÁN ARTEMI ARTELES MORALEDA, Concejal Delegado en materia de Hacienda, según Decreto nº 3200/2015, de 30 de octubre.

Visto el informe sobre el cumplimiento del plazo de pago de operaciones comerciales correspondiente al 4º trimestre del ejercicio 2015, emitido conjuntamente por intervención y tesorería en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, lo establecido por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas

PROPONE:

Único: Tomar conocimiento del Informe sobre el cumplimiento del plazo de pago de operaciones comerciales correspondiente al 4º trimestre del ejercicio 2015. "

La Corporación se da por enterada.

3.2.- DACION DE CUENTAS DE RESOLUCIONES DEL ALCALDE Y CONCEJALES DELEGADOS. Decreto nº 122, de 26 enero, al 413, de 23 de febrero, y expresamente del Decreto 393 al 397 y 400 de dos mil dieciséis.

- **"DECRETO Nº 393/2016-PRE.-** Visto el decreto número 1968/2015, de 29 de junio, mediante el que se delegó en el Concejal de este Ayuntamiento, don Domingo Rodríguez González atribuciones de gestión y resolución de los asuntos del Área de Servicios Centrales, con competencias en materia de Recursos Humanos, Escuelas Infantiles y Mantenimiento de Vías Públicas, y con el fin de reorganizar y reestructurar la organización municipal, todo ello en ejercicio de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora del las Bases de Régimen Local (LRBRL), reconoce a esta Entidad.

Por todo ello en ejercicio de la competencia prevista en el artículo 59 y 60 del Reglamento Orgánico Municipal, así como el artículo 41.3 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, HE RESUELTO:

Primero.- Cesar al Concejal delegado de este Ayuntamiento, don Domingo Rodríguez González y revocar las competencias otorgadas en materias de Recursos Humanos, Escuelas Infantiles y Mantenimiento de Vías Públicas, y en consecuencia retirar todas las atribuciones conferidas mediante el decreto citado en el cuerpo de la presente resolución.

Segundo.- Notificar la presente resolución al interesado, con expresión de los recursos que procedan, dar cuenta del mismo al Pleno Corporativo en la primera sesión que se celebre, y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de La Provincia y Tablón de Anuncios Municipal."

- **"DECRETO Nº 394/2016-PRE.-** Visto el decreto número 393/2016, de 18 de febrero, mediante el que se cesa al Concejal de este Ayuntamiento, don Domingo Rodríguez González en las atribuciones otorgadas en las Tenencia de Alcaldía del Área de Servicios Centrales, con competencias en materias de Recursos Humanos, Escuelas Infantiles y Mantenimiento de Vías Públicas, y teniendo en cuenta asimismo el decreto número 3201/2015, de 30 de octubre, mediante el que se estableció el orden de precedencias en las distintas Áreas de Gobierno y Concejalías con delegaciones específicas, en ejercicio de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora del las Bases de Régimen Local (LRBRL), reconoce a esta Entidad.

Considerando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 7/2015, de 14 de abril, de los municipios de Canarias, el orden de precedencias tiene efectos protocolarios y de sustitución en casos de vacante ausencia, enfermedad o imperativo legal.

En su virtud, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere la citada normativa **HE RESUELTO:**

Primero.- Modificar el decreto número 3201/2015, de 30 de octubre, y establecer el nuevo Orden de precedencias en las Áreas de Gobierno que se detallan, manteniéndose la resolución en todo lo no modificado:

✓ **AREA DE SERVICIOS CENTRALES: Doña Alba Medina Álamo y don Julián Artemi Artiles Moraleda.**

Segundo.- En los supuestos de ausencia, vacaciones, enfermedad, abstención legal o reglamentaria se desempeñará la Jefatura del Área según el orden de precedencias así como las delegaciones que se encuentren en el mismo caso.

Tercero.- Comunicar esta Resolución a todos los Concejales afectados y a los Jefes de los diferentes Servicios Municipales, para su conocimiento y efectos, dar cuenta de la misma al Pleno Corporativo, y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Municipal.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Mogán a 18 de febrero de 2016."

- "**DECRETO N° 395/2016-PRE.-** Vistos el decreto 1.913/2015, de 22 de junio y el decreto 3.198/2015 de fecha 30 de octubre de 2015 en el que se modifica, **los Tenientes de Alcalde** designados todo ello en ejercicio de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora del las Bases de Régimen Local (LRBRL), reconoce a esta Entidad.

Considerando que, a tenor de lo dispuesto en los artículos 23.3 LRBRL, en concordancia con las previsiones de la legislación autonómica de régimen local contenidas en los artículos 32, 33 y 36 de la Ley 7/2015, de 14 de abril, de los municipios de Canarias, artículos 77 y siguientes del Reglamento Orgánico Municipal y demás normativa complementaria, los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

En su virtud, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere la citada normativa

HE RESUELTO:

Primero.- Modificar el Decreto 3.198/2015, de 30 de octubre, nombrando Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, con efectos desde el día de hoy, a los Concejales que a continuación se relacionan:

- **Primer Teniente de Alcalde: Dña. María del Pino González Vega.**
- **Segundo Teniente de Alcalde: D. Juan Mency Navarro Romero.**
- **Tercer Teniente de Alcalde: Dña. Alba Medina Alamo.**
- **Cuarto Teniente de Alcalde: Dña. Grimanesa Pérez Guerra.**
- **Quinto Teniente de Alcalde: D. Luis Miguel Becerra André.**
- **Sexto Teniente de Alcalde: Dña. Tania del Pino Alonso Pérez.**
- **Séptimo Teniente de Alcalde: D. Juan Ernesto Hernández Cruz.**

Segundo.- Conservar el decreto modificado en todas sus previsiones que son de aplicación a los Tenientes de Alcalde nombrados en el presente.

Tercero.- Comunicar este Decreto a los Tenientes de Alcalde afectados, haciéndoles constar que tendrán que mantener informada a esta Alcaldía del ejercicio de sus atribuciones como Alcalde Accidental, no pudiendo en el citado ejercicio, ni modificar las delegaciones ya efectuadas por esta Alcaldía con anterioridad, ni otorgar otras nuevas, al Pleno del Ayuntamiento y publicar el anuncio en el BOP.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Presidenta en Mogán, a 18 de febrero de 2016."

- "**DECRETO N° 396/2016-PRE.-** Vistos el decreto 1.914/2015, de 22 de junio y el decreto 3.199/2015 de fecha 30 de octubre de 2015 en el que se modifica la **composición de la Junta de Gobierno Local**, todo ello en ejercicio de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora del las Bases de Régimen Local (LRBRL).

Considerando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.1 y 2 LRBRL, en concordancia con las previsiones de la legislación autonómica de régimen local contenidas en la Ley 7/2015, de 14 de abril, de los municipios de

Canarias, la Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno, correspondiendo a la misma la asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

En su virtud, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere la citada normativa

HE RESUELTO:

Primero.- Composición de la Junta de Gobierno Local

Modificar el decreto 3.199/2015, de 30 de octubre, nombrando miembro de la Junta de Gobierno Local, órgano colegiado municipal de carácter resolutorio, a la Teniente de Alcalde **Dª Alba Medina Alamo** e integrada por los miembros siguientes:

— **Presidente: la Alcaldesa-Presidenta.**

— **Vocales:**

- **Dña. María del Pino González Vega.**
- **D. Juan Mencey Navarro Romero.**
- **Dña. Alba Medina Alamo.**
- **Dña. Grimanesa Pérez Guerra.**
- **D. Luis Miguel Becerra André.**
- **Dña. Tania del Pino Alonso Pérez.**
- **D. Juan Ernesto Hernández Cruz.**

Segundo.- Conservar los decretos 1.914/2015 y 3.199/2015 respecto al resto de las previsiones y comunicar esta Resolución a todos los Concejales afectados y a los Jefes de los diferentes Servicios Municipales, para su conocimiento y efectos, dar cuenta de la misma al Pleno Corporativo, y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Municipal.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Presidenta en Mogán, a 18 de febrero de 2016."

- **"DECRETO N° 397/2016.-** Vistos los decretos 3.198/201 y 3.201/2015 de fecha 30 de octubre, modificados por los decretos n° 395/2016 y 394/2016 de fecha 18 de febrero en los que se modifica las tenencias de Alcaldía y el orden de precedencias en las distintas Áreas de Gobierno y Concejalías con delegaciones específica y teniendo en cuenta que el decreto 2.182/2015 de 15 de julio de 2015, nombra los Presidentes-Delegados de las Comisiones Municipales Informativas de carácter permanente a los Tenientes de Alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local así como el nombramiento como Vocales a los concejales que se relacionan en dicho decreto.

En su virtud, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere la citada normativa,

HE RESUELTO:

Primero.- Modificar el Decreto 2.182/2015, de 15 de julio, nombrando a los Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento, **Dña. Alba Medina Alamo** como **Presidenta Delegada de la Comisión Informativa de Servicios Centrales** y como vocales titulares en representación del Grupo CIUCA de dicha Comisión a **D. Juan Ernesto Hernández Cruz** y **Dª Juan Mencey Navarro Romero**, manteniéndose el Decreto 2.182/2015 en todo lo no modificado.

Segundo. La delegación que se efectúa a favor de los Concejales en relación con la Presidencia de las citadas Comisiones Municipales Informativas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, tendrá efectos desde el día siguiente a la fecha en la que se les notifique este Decreto, y será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía.

Tercero. Comunicar esta Resolución a los interesados y dar cuenta de la misma al Pleno Corporativo en la próxima sesión que se celebre, así como publicar su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Mogán a 18 de febrero de 2016."

- **"DECRETO N° 0400/2016-PRE.-** Visto el decreto número 393/2016, de 18 de febrero, mediante el que se resolvió el cese y la revocación de las competencias del Concejale de este Ayuntamiento, don **Domingo Rodríguez González**, en materias de Recursos Humanos, Escuelas Infantiles y Mantenimiento de Vías Públicas, y con la finalidad

de reorganizar y reestructurar la organización municipal, todo ello en ejercicio de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), reconoce a esta Entidad.

Por todo ello en ejercicio de la competencia prevista en el artículo 59 y 60 del Reglamento Orgánico Municipal, así como el artículo 41.3 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, **HE RESUELTO:**

Primero.- Modificar los decretos 1968/2015, de 29 de junio y 3200/2015, de 30 de octubre, otorgando las delegaciones en el sentido que se expresan, conservando los decretos señalados en todo lo no modificado:

- **D. JUAN MENCEY NAVARRO ROMERO, Teniente de Alcalde, con competencias en materia de Urbanismo, Seguridad Ciudadana, Asesoría Jurídica, Mediación, y Recursos Humanos.**

- **Dª MARÍA DEL PINO GONZÁLEZ VEGA, Teniente de Alcalde, con competencias en materia de Educación, Participación Ciudadana y Escuelas Infantiles.**

- **D. JOSÉ MANUEL MARTÍN MARTÍN, Concejal delegado de Aguas, Alumbrado, y Mantenimiento de Vías Públicas.**

Segundo.- Notificar la presente resolución a los interesados, dar cuenta del mismo al Pleno Corporativo en la primera sesión que se celebre, y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de La Provincia y Tablón de Anuncios Municipal.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Presidenta en Mogán, a 19 febrero de 2016.™

La Corporación se da por enterada.

3.3.- DACION DE CUENTAS DE LAS SESIONES DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHAS 26/01/16; 02/02/16; 09/02/16 y 16/02/16.

La Corporación se da por enterada.

3.4.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Por la Srª. Alcaldesa se contesta, a pregunta formulada en la sesión anterior, que no se puede exigir responsabilidad patrimonial al gobierno de Canarias en la valoración de los terrenos expropiados a la familia Sánchez Valerón, porque, de acuerdo con el informe jurídico evacuado, ha prescrito el ejercicio de la acción.

Seguidamente la Dñª. Isabel Santiago Muñoz formula los siguientes:

1.- ¿Quién firmó ese informe relativo a la exigencia de responsabilidad patrimonial del Gobierno de Canarias?

Por la Srª. Alcaldesa se contesta que D. David Chao Castro, Técnico de Administración General municipal.

2.- Ante actuaciones lesionadoras de sus derechos por parte del secretario, ha solicitado amparo a la Srª. Alcaldesa en cuatro ocasiones (septiembre y noviembre de 2015 y, la última, el 23 de febrero del presente) sin respuesta, igual que recursos de reposición, solicitud de convocatoria de sesiones extraordinarias de comisiones informativas o la recusación de la alcaldesa, incumpliendo el procedimiento legalmente establecido. Ruego a la Srª. Alcaldesa que se tome en serio los procedimientos para evitar la vulneración de los derechos de los concejales y sea capaz de responder a las peticiones de amparo en el plazo que marca la ley así como convoque sesión de las comisiones informativas.

3.- Según las declaraciones de Onalia, en la voz de Mogán, decía "ya somos mayoría" y que Mogán necesita que nos preocupemos de todos por igual, ¿Por qué el concejal Mencey Navarro,

Decreto 73/16, adjudica contrato menor de asesoramiento jurídico y defensa del ayuntamiento de Mogán a D. Miguel Rodríguez Ceballos, abogado con quien comparte despacho?

Por **D. Juan M. Navarro Romero** se contesta que D. Miguel no incurre en causa de incompatibilidad, hace bonificaciones a los honorarios fijados por el Consejo de colegios de abogados, especialista en derecho administrativo que ha ganado pleitos a este ayuntamiento y que ahora, en la medida de lo posible, buscamos que sea el ayuntamiento quien los gane.

4.- Teniendo en cuenta que en la sesión del pleno de veinte de noviembre de dos mil catorce todos los grupos políticos apoyaron el expediente para la municipalización de prestación del servicio de agua potable en Mogán y que, a fecha del día de hoy, no hay noticias del estado del mismo, y considerando la urgencia del grupo de gobierno por recepcionar Loma II, es por lo que pregunta, ¿ Que hay de cierto en los rumores que circulan en el municipio relativos que hay concejales del gobierno de Mogán residiendo en propiedades de titularidad de un empresario, que pudiera ser, que tiene intereses en el sector del agua en Mogán?

5.- ¿Cuáles son los motivos, en contra de la opinión de los representantes sindicales, para el traslado de Josefa González, hermana del anterior alcalde, tras más de veinte años en el servicio de fomento, al servicio de la policía con modificación del horario de prestación? Y sin embargo, a la pareja de la alcaldesa, el Sr. Francisco Suárez, se le traslada al archivo municipal, finalizando su adscripción al servicio de cultura, curiosamente donde sí se trabajaba festivos, tardes y noches. Todo ello teniendo en cuenta lo manifestado por D. Domingo Rodríguez González que se está actuando con venganza contra los que no son de la cuerda política.

Por la **Srª. Alcaldesa** se contesta que, aunque D. Domingo Rodríguez González ha sido cesado, el grupo de gobierno tiene mayoría absoluta y que así seguirá siendo hasta el final de la legislatura,

Por **Dña María del Carmen Navarro Cazorla** se formulan las siguientes iniciativas:

1.- ¿Que uso se va a dar a la antigua oficina de turismo?

Por la **Srª. Alcaldesa** se contesta que era un punto de información turística y se consideró que teníamos un local en el C.C. De Puerto Rico que consideramos un lugar óptimo por la afluencia de turistas, por lo que se destinará a centro de formación.

2.- Se piensa trasladar, el próximo martes, el mercadillo de Arguineguín a la Plaza Negra y cerrarán una arteria principal ¿Que dispositivo se ha montado para el acceso al centro de salud y al Instituto de enseñanzas?

Por **D. Juan Carlos Ortega Santana** se contesta que es por tema de seguridad, que el vial que va desde la entrada al instituto hasta la misma rotonda va a quedar libre de puestos y vehículos para accesibilidad de urgencias y los propios niños.

3.- Las cunetas de la GC-500 están sucias y obstruidas, y son muchos los ciclistas que transitan por esta vía ¿Se ha trasladado al consejero competente del Cabildo la necesidad de limpieza de las mismas?

Por la **Srª. Alcaldesa** se dice que se ha contratado un servicio de limpieza y, en referencia a las piedras, el cabildo dispone de grupos de conservación y mantenimiento y proceden a la retirada de piedras de las cunetas.

4.- En los últimos días se ha producido traslados de auxiliares de servicios sociales ¿Que motivos se han tenido en cuenta para tomar esta decisión?

Dña Tania del Pino Alonso Pérez se contesta que las dos personas son trasladadas al Centro de día porque se hace encomienda de la ayuda a domicilio y conviene mantener los servicios separados.



3.5.- ASUNTOS DE URGENCIA.

3.5.1.-SOLICITUD COMPARECENCIA DE LA Srª. ALCALDESA.

Por Dña. **Isabel Santiago Muñoz** se solicita que se incluya en el Orden del Día, por vía de urgencia, para su debate y posterior aprobación, si procede, de la siguiente propuesta:

"El pasado día 23 de febrero tuvimos conocimiento por un medio de comunicación, de la reactivación de una denuncia contra CIUCA por la supuesta compra de votos. En dicho artículo de prensa se planteó la posibilidad de que la amistad entre un miembro de CIUCA y un capitán de la guardia civil pudiese haber afectado al desarrollo de la investigación. Así mismo, hemos tenido constancia, por la misma Delegación del gobierno, que dicha denuncia ha sido remitida al juzgado correspondiente.

Dada la gravedad de los hechos denunciados, que afectan al principal partido del gobierno y por tanto a la propia alcaldesa, y que conocemos gracias a la prensa, requiere que se den todas las explicaciones oportunas, sobre los graves hechos que se han publicado, sobre posibles irregularidades que afectan al proceso electoral en el municipio de Mogán, es por lo que solicito, todo ello, al amparo del Art. 97.1.d) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, se incluya por la vía de urgencia, en el Orden del día previsto para la sesión ordinaria del mes de febrero de 2016, la presente solicitud de comparecencia, en el que se adopte el siguiente acuerdo:

UNICO.- Citar como compareciente ante el pleno municipal, según la legislación de aplicación, a la Srª. Alcaldesa-Presidenta del Il. Ayuntamiento de Mogán, Dña, ONALIA BUENO GARCIA, a los efectos de responder a todas las preguntas que se formulen respecto de la presunta compra de votos a cargo de CIUCA, en las pasadas elecciones de mayo de 2015, a la luz de los hechos publicados en el Canarias 7, de fecha 23 de febrero de 2016"

Abierto el turno de intervenciones por Dña **Maria del Pino González Vega** se manifiesta que ni es urgente ni se utiliza el procedimiento adecuado.

Dña **Maria del Carmen Navarro Cazorla** está de acuerdo con la declaración de urgencia y que se reabra un caso que nunca se debió cerrar.

Por **D. Juan M. Navarro Romero** precisa que en la información también se recoge que "... revela que la conclusión de las pesquisas por la presunta compra de votos no se estaba realizando por CIUCA sino por el P.P.

Por Dña **Maria del Carmen Navarro Cazorla** se solicita la palabra por alusiones, no accediendo la alcaldesa a la concesión del turno.

Sometida a votación la previa declaración de urgencia queda desestimada por nueve votos a favor (PP-Mixto/NC) y once votos en contra (CIUCA-Mixto/PSOE).

3.5.2.-PLAN DE COOPERACION CON LOS AYUNTAMIENTOS 2016/2019.

Por la Presidencia se motiva la declaración de urgencia del asunto en el plazo de presentación de la propuesta, que concluye el próximo día veintinueve de febrero.

Por Dña. **Isabel Santiago** se manifiesta que el Plan de Cooperación no es nuevo y se conoce la tramitación, por tanto es saltarse el procedimiento porque de antemano se sabe cuando se presenta el plan de cooperación.

Por **María del Pino González Vega** se anuncia su apoyo a la declaración de urgencia porque se trataba de salvar 1,6 millones de euros a la financiación de la casa de la cultura, ya que se nos pide la devolución con intereses de demora, intentando incluirla en el Plan. Termina la intervención diciendo que es el partido de Dña Isabel quien motiva el retraso de este expediente.

Dña María del Carmen Navarro Cazorla lamenta el espectáculo que se da por miembros de CIUCA, cuando esto no es nuevo y son los únicos responsables del retraso por el caos administrativo del ayuntamiento y traslado del jefe de obras y servicios, cuando tuvo una discusión con su super-coordinador, y lo trasladaron a fomento.

Por la **Sra Alcaldesa** se manifiesta que el retraso es por la falta de comunicación con la Consejería de Presidencia del Cabildo porque tratábamos de conservar el 1,6 millones de euros, ante el incumplimiento del plazo. Seguidamente se refiere a un informe que aconseja revisiones de mediciones y espera que el Gobierno de Canarias tenga clemencia y contar con financiación para terminar la casa de la cultura.

Por **Dña. Isabel Santiago Muñoz** se dice que los culpables son los que no saben gestionar el dinero público y no cumplen los procedimientos. Concluye diciendo que, quizás, el traslado del técnico es que se negó a firmar determinadas cosas.

Dña María del Carmen Navarro Cazorla dice que el gobierno nunca ha querido la casa de la cultura en Mogán porque es una obra del P.P.

Por la **Sra. Alcaldesa** se afirma que el retraso de las obras en este municipio se debe a que los proyectos tenían errores por todos lados.

Sometida a votación la previa declaración de urgencia es aprobada por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación de once votos a favor (CIUCA-Mixto/PSOE) y nueve votos en contra (PP-Mixto/NC).

Por mí, el secretario, se da lectura a la siguiente propuesta, cuyo tenor literal es el siguiente:

"JUAN ERNESTO HERNÁNDEZ CRUZ, Teniente Alcalde del Área de Medio Ambiente, Servicios Públicos, Obras Públicas y Embellecimiento con competencias en materia de Festejos de este Ayuntamiento (según Decreto nº 1.968/2015, de 29 de junio, modificado por Decreto nº 3.200/2015 de fecha 30 de octubre, y nuevamente modificado por Decreto nº 0400/2016-PRE de fecha 19 de febrero), en relación con el Plan de Cooperación con los Ayuntamientos 2016 – 2019. Anualidad 2016.

Propuesta Municipal para el Plan de Cooperación con los Ayuntamientos 2016 – 2019. Anualidad 2016.

1.- Antecedentes.

1.1.- La Consejería de Gobierno de Cooperación Institucional y Solidaridad Internacional – Servicio de Cooperación Institucional, remite (ORVE Registro General del Cabildo Insular de Gran Canaria nº 000006487_16_0000227 de fecha 12 de enero de 2016), comunicado de inicio de los trámites relativos a la elaboración y aprobación, por parte de la Corporación Insular, del Plan de Cooperación con los Ayuntamientos 2016 – 2019. Anualidad 2016; habiéndole sido asignado al Municipio de Mogán, de acuerdo con los criterios de distribución establecidos en la Base 4 de las que regulan el Plan, la siguiente distribución anual:

TOTAL	2016	2017	2018	2019
1.956.236,36	489.059,09	489.059,09	489.059,09	489.059,09

1.2.- Como continuación a la documentación remitida en el párrafo anterior, el Servicio de Cooperación Institucional, remite (ORVE Registro General del Cabildo Insular de Gran Canaria nº 000006487_16_0000323 de fecha 15 de enero de 2016), con la siguiente documentación:

- Certificado del acuerdo plenario del Cabildo Insular, tomado en sesión ordinaria de fecha 30 de diciembre de 2015, por el que se aprueban las Bases Reguladoras del PCA 2016 – 2019.
- Bases Reguladoras del P.C.A. 2016 – 2019.
- Instrucciones técnicas sobre ejecución y tramitación de obras y proyectos del P.C.A.

2.- Propuesta.

Elevar al Pleno Municipal para su aprobación si procede:

Primero.-

1. Cumpliendo con lo establecido en la Base 10 de las que regulan la elaboración, aprobación, contratación, ejecución y seguimiento del Plan de Cooperación con los Ayuntamientos, se propone la inclusión de las siguientes actuaciones, cuyo detalle por anualidad, conceptos y financiación figura a continuación:

Obra nº	Denominación	Presupuesto Total	Distribución Financiación	
			Anualidad 2016	
			Cabildo	Ayuntamiento
1.- Sección: Cooperación económica al establecimiento y adecuada prestación de los servicios mínimos obligatorios de competencia municipal.				
1	Sustitución del césped artificial y del sistema de riego del Campo de Fútbol de Arguineguín.	295.866,09 €	253.835,46 €	42.030,63 €
2	Demolición y reconstrucción de la cubierta y adecuación del entorno del depósito viejo de Arguineguín	149.169,86 €	149.169,86 €	-
3	Asfaltado Avenida El Castillete, Playa de Mogán	86.053,77 €	86.053,77 €	-

2. Para selección de estas actuaciones se han tenido en cuenta los déficits en infraestructuras y equipamientos locales existentes en el municipio.

Segundo.-

a) Remitir al Excmo. Cabildo de Gran Canaria los proyectos de obra ya elaborados que se indican a continuación, con los presupuestos que, asimismo se expresan:

Denominación	Presupuesto
Sustitución del césped artificial y del sistema de riego del Campo de Fútbol de Arguineguín.	295.866,09 €
Demolición y reconstrucción de la cubierta y adecuación del entorno del depósito viejo de Arguineguín	149.169,86 €
Asfaltado Avenida El Castillete, Playa de Mogán	86.053,77 €

Tercero.- Aportar a la Corporación Insular certificación acreditativa de que todas y cada una de las obras a ejecutar se adecúan al planeamiento municipal vigente y cuentan con la disponibilidad de los terrenos así como las autorizaciones, permisos y concesiones administrativas necesarias para el inicio de las obras dentro del ejercicio correspondiente.

Cuarto.- Este Ayuntamiento aportará con cargo a su presupuesto la cantidad de **42.030,63 euros**, a fin de completar el coste total de la actuaciones incluidas en el presente Plan, a cuyo fin se remitirán certificaciones acreditativas de la consignación presupuestaria.

Quinto.- Solicitar para este Ayuntamiento la gestión de la competencia para la contratación, ejecución y seguimiento de las obras incluidas en el Plan de Cooperación con los Ayuntamientos por estimar que esta corporación dispone de medios técnicos suficientes, aceptándola para aquellas situaciones que el Cabildo Insular autorice en las condiciones y términos previstos en sus Bases Reguladoras.

Sexto.- El incumplimiento por parte de este Ayuntamiento en atender, en el momento adecuado, los pagos que se deriven de los compromisos aquí contraídos para la realización del Plan de Cooperación con los Ayuntamientos, faculta al Cabildo de Gran Canaria para que, sin requerimiento ni trámite alguno, pueda retener las cantidades necesarias de los recursos que le corresponden a esta Corporación provenientes del Bloque de Financiación Canario, o de cualquiera otros impuestos que sustituyan a aquellos. Esta facultad se hará extensiva a aquellos supuestos en que, por causas imputables a la Corporación Municipal, no se pueda contar con la totalidad de la financiación prevista para las actuaciones incluidas en el Plan, en el importe en que tal financiación sea exigible.

Séptimo.- Facultar al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal para que, una vez sancionado definitivamente el Plan y resuelta la financiación, realizar los trámites que se precisen hasta la culminación del presente expediente.

Octavo.- El presente acuerdo se convertirá en definitivo, salvo que se produzcan incidencias que no puedan ser resueltas por esta corporación.

Noveno.- Notificar la presente resolución a la Consejería de Área de Cooperación Institucional y Solidaridad – Servicio de Cooperación Institucional del Cabildo de Gran Canaria, y dar traslado de la misma a la Unidad Administrativa de Contratación y a la Unidad Administrativa de Obras Públicas, a los efectos oportunos."

Sometida a votación la propuesta declarada urgente queda aprobada por once votos a favor (CIUCA, Mixto), y nueve abstenciones (PP- Mixto/NC).

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia levanta la sesión, siendo las diecinueve horas y cincuenta y cinco minutos del mismo día de su comienzo, de la que se extiende la presente Acta, y de la que yo, el Secretario General, doy fe.

LA ALCALDESA PRESIDENTA,



EL SECRETARIO GENERAL,

