

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA INSTALACIÓN DE QUIOSCOS EN MOTRIL.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene como finalidad establecer las condiciones que deben cumplir las instalaciones de quioscos de prensa, golosinas, de helados y de masa frita o de cualquier otra clase ubicados en las vías y espacios de uso público, así como los derechos y obligaciones de sus titulares, el régimen jurídico y sancionador aplicable, las medidas de protección del dominio público y los recursos.

Se excluyen de esta regulación las autorizaciones administrativas que se otorguen para la ocupación del dominio público marítimo terrestre en las playas de Motril, los quioscos de carácter institucional, los de servicios públicos como ONCE, Turismo etc., que se regularán por la normativa específica que le sea de aplicación, rigiendo ésta con carácter supletorio en lo no previsto en las mismas.

Artículo 2. Normativa aplicable. Naturaleza y régimen jurídico habilitante.

Las autorizaciones que se otorguen para la instalación de quioscos se acomodarán a lo dispuesto en la presente Ordenanza, que se dicta en virtud de la competencia municipal que se reconoce en disposiciones tales como la Ley 7/85 de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Lg 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales en materia de Régimen Local, y el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 del Decreto 18/2006, de 24 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, son bienes de uso público local los caminos, plazas, calles, paseos, parques, aguas de fuentes y estanques y demás obras públicas de aprovechamiento o utilización general, cuya titularidad sea de la Entidad Local.

El uso privativo de los espacios libres públicos esta sujeto a concesión demanial, que se otorgará con arreglo a la legislación de contratos del Sector Público, con las especialidades contenidas en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

La actividad a desarrollar en los quioscos de prensa, golosinas, de helados así como de masa frita comporta el uso privativo del dominio público, sujeto a concesión administrativa conforme establece la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Decreto 18/2006 de 24 de enero.

En lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación el Decreto 18/2006 de 24 de enero, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y demás normativa aplicable.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación de esta Ordenanza se circunscribe a aquellos emplazamientos, plazas, calles, soportales, paseos y pasajes, que formen parte del sistema viario municipal, así como aquellos espacios libres abiertos al uso público, todos ellos independientemente de su titularidad y se concreta en las actividades que suponen su ocupación y en las distintas modalidades que se regulan.

Se entiende por espacios libres a los efectos de esta Ordenanza, además de los calificados como tal por el PGOU, los interiores a alineaciones resultantes de una ordenación de edificación abierta.

Artículo 4. Concepto, clases y ubicaciones de quioscos.

4.1. Los quioscos son instalaciones fijas de carácter permanente, muebles urbanos que, sujetos a concesión administrativa, tienen como finalidad el ejercicio de una actividad mercantil que se desarrolla en vías y espacios libres, salvo que los terrenos sean de titularidad privada, en cuyo caso se requerirá autorización o licencia municipal.

4.2. El número y radicación de situados se determinarán en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas que rijan el procedimiento de adjudicación.

4.3. Cuando se produzcan vacantes o cuando con motivo de nuevas zonas de expansión en nuestra ciudad se generen espacios para nuevas ubicaciones, la Junta de Gobierno Local aprobará la relación de emplazamientos susceptibles de adjudicación y la actividad a la que se destinarán así como la apertura del procedimiento para la obtención de nuevas autorizaciones.

Durante la vigencia de la concesión, el Ayuntamiento de Motril se reserva la facultad de modificar los emplazamientos, de manera que su titular no adquirirá derechos de ninguna clase derivados de una ubicación determinada.

4.4. Estas instalaciones no podrán obstaculizar el acceso a edificios, locales, instalaciones públicas y recintos cerrados, pasos de cebra, semáforos, salidas de vehículos y esquinas ni podrán impedir o dificultar la visualización de señales de tráfico, debiéndose cumplir con las normas que regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

La colocación de los quioscos con carácter general se efectuará de manera que su cara posterior sea paralela al bordillo y se encuentre separada de éste, al menos 0,50 metros, pudiendo reducirse hasta 0,30 metros cuando haya un área de protección debiendo quedar, asimismo, un espacio mínimo de 2 metros entre su cara frontal y la línea de fachada para permitir el paso a los transeúntes.

En cualquier caso, se tendrán en cuenta las distancias que determinen los servicios técnicos municipales.

4.5. Los quioscos que desarrollen la misma actividad (venta del mismo producto) guardarán entre sí una distancia mínima de 200 metros.

Con carácter general no podrán instalarse quioscos en las proximidades de establecimientos de carácter permanente dedicados a la misma actividad.

La distancia se medirá por el eje de las calles, desde la situación del quiosco de referencia hasta el lugar objeto de la comprobación.

4.6. Los quioscos estarán destinados a la venta de:

- de prensa.
- de elaboración y venta de masa frita.
- de helados.
- de golosinas, caramelos y frutos secos
- de otros objetos no especificados.

En el pliego de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas se determinarán los productos principales de venta en los quioscos y en su caso, los que de manera accesoria a la finalidad principal puedan ser igualmente objeto de venta.

Cualquier producto de los no previstos en el pliego requerirá para su venta la previa autorización del Ayuntamiento de Motril, en la que se especificará en su caso, las condiciones determinantes de la misma.

4.7. Las condiciones técnicas de la instalación, dimensiones, los productos de venta principal y accesorios y demás características se determinarán en el pliego de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas que rija el procedimiento de adjudicación de la concesión administrativa, debiéndose adaptar a las especificaciones que contiene esta ordenanza.

Artículo 5.- Diseños y requisitos del quiosco.

5.1. Por razones de estética urbana, y con el objeto de uniformar los quioscos existentes en nuestra ciudad, los modelos para cada tipo o lugar quedarán definidos en un diseño específico que, aprobado por este Ayuntamiento, se incorporará al pliego de condiciones de la concesión.

5.2. La superficie máxima construida no superará los metros cuadrados que se determinen en los pliegos. A efectos del cómputo de la superficie máxima permitida, se considerará el quiosco en situación de cerrado.

5.3. El modelo que se homologue para los quioscos cuya actividad sea la venta de prensa permitirá:

- armario para depósito de publicaciones con acceso exterior que deberá estar integrado en el propio quiosco, de tal manera que no implique aumento de superficie.
- un terminal de información, comunicación y servicio al ciudadano a través de la red que se incorporará en cualquiera de las caras laterales del quiosco, permitiéndose el acceso gratuito a la página web municipal en las condiciones que fije el Ayuntamiento.

5.4. El adjudicatario de la concesión administrativa realizará a sus expensas las obras necesarias para la instalación del quiosco. Antes de proceder a su instalación, solicitará de los técnicos municipales el replanteo de la ubicación exacta que se reflejará en la correspondiente acta de replanteo.

Las acometidas de las instalaciones que precise, de electricidad, teléfono y demás redes de servicios urbanos deberán ser subterráneas, sirviendo la autorización del quiosco como título habilitante para la obtención de las oportunas licencias de obras en la vía pública, previo pago de la correspondiente tasa fiscal. Los contratos de los servicios para la acometida de electricidad, teléfono, etc. serán de cuenta del titular de la concesión y deberán celebrarse con las compañías suministradoras de servicios.

5.5. Cuando el importe de la fianza o depósito constituido por el concesionario sea insuficiente para cubrir el coste de reparación de los daños causados en los espacios y vías utilizados, determinado mediante expediente incoado al efecto, se le requerirá para que en el plazo de diez días efectúe un depósito por el equivalente a la diferencia entre el que tenía constituido y el coste de la valoración de los daños causado, en caso de incumplimiento de este requerimiento, podrá perseguirse el cobro de dichos costes mediante el procedimiento administrativo de apremio.

6.- Iniciación del procedimiento, convocatoria y adjudicación.

6.1. La instalación de quioscos en terrenos de dominio público municipal estará sujeta a concesión administrativa que se otorgará mediante licitación pública y conforme a los pliegos de condiciones que se aprueben, al tratarse de una actividad que comporta un uso común especial normal del dominio público municipal.

Los pliegos fijarán las condiciones de prestación del servicio, el procedimiento de adjudicación de acuerdo con las formas establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público, los procedimientos de revisión, el canon o participación a satisfacer a este Ayuntamiento, etc.

La apertura del procedimiento para la concesión administrativa se publicará mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Motril y en la página web.

6.2. Las concesiones para la instalación, explotación y conservación de quioscos se conferirán por veinte años, para el caso de los quioscos de prensa, y por cinco años para el resto, prorrogables todas ellas en las condiciones que se determinen por este Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente en la materia.

Transcurrido el plazo de vigencia de la concesión, ésta se extinguirá automáticamente, revirtiendo a la Administración el uso del espacio público ocupado. El concesionario, en el plazo que se determine en el acuerdo de formalización de la concesión, estará obligado a retirar la instalación.

6.3. En ningún caso se entenderán otorgadas la concesión administrativa del aprovechamiento del dominio público por el transcurso del tiempo.

6.4. Los pliegos y el acuerdo de concesión deberán incluir al menos las siguientes condiciones:

a) El régimen de uso.

- b) El régimen económico a que queda sujeta la concesión por el aprovechamiento del dominio público municipal.
- c) La garantía a prestar en su caso.
- d) La asunción de los gastos de conservación y mantenimiento, impuestos, tasas y demás tributos, así como el compromiso de utilizar el bien según su naturaleza y entregarlo en el estado en el que se recibe.
- e) El compromiso de previa obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo.
- f) La asunción de la responsabilidad derivada de la ocupación, con mención, en su caso, de la obligatoriedad de formalizar la oportuna póliza de seguro, aval bancario, u otra garantía suficiente.
- g) La reserva por parte del Ayuntamiento de la facultad de inspeccionar el bien objeto de concesión, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la concesión.
- h) El plazo, régimen de prórroga y subrogación de la concesión, que en todo caso, requerirá la previa autorización.
- i) Las causas de extinción.

Artículo 7.- Requisitos de los solicitantes.

Para que la solicitud de participación en el concurso de concesión que se convoque sea admitida a trámite se requiere:

- Que el solicitante sea persona física, de nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos de la normativa comunitaria que sea de aplicación, mayor de edad y que esté en posesión de sus derechos civiles.
- Estar empadronado en la ciudad de Motril con una antigüedad mínima de 6 meses a la fecha de presentación de la solicitud.
- Que tanto el solicitante como su cónyuge o pareja con la que forme unión de hecho, no exploten otro quiosco. (La convivencia de hecho se acreditará mediante certificación expedida por el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- Que el solicitante no ejerza otra actividad fija de carácter lucrativo.
- Que el solicitante se comprometa a desempeñar la actividad personalmente, sin perjuicio de que pueda contar con la ayuda de un auxiliar en los términos señalados en la presente Ordenanza.
- Estar capacitado para desempeñar personalmente la actividad.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que impida contratar con la administración pública.

Artículo 8.- Adjudicación y explotación de las concesiones.

8.1. Efectuado el procedimiento de selección, la Mesa de Contratación elevará a la Junta de Gobierno Local propuesta para el otorgamiento de concesión demanial para la instalación, explotación y conservación de quiosco.

En todo caso y antes del inicio de la actividad el adjudicatario ha de acreditar alta en el régimen especial de autónomos de la Seguridad Social, el abono de la tasa por el aprovechamiento especial y privativo de la vía pública y demás que exija el ejercicio de la actividad.

No podrá adjudicarse más de un quiosco a un solicitante.

8.2. Dada la naturaleza de estas concesiones, su titular estará obligado a ejercer por si mismo la concreta actividad, siendo causa de revocación la contravención de esta norma.

No obstante, en atención a la singularidad de la actividad comercial que se explota, el titular de la concesión podrá asistirse, previa autorización municipal, de una persona que le auxilie en las tareas de la explotación.

Así mismo, podrá nombrar un segundo auxiliar o suplente, para el caso de ausencia, enfermedad o vacante del primero. Este segundo auxiliar deberá tener necesariamente relación de consanguinidad en línea directa, ascendente o descendente y en la colateral hasta el tercer grado inclusive, con el titular del quiosco.

8.3. Las licencias concedidas con anterioridad a la entrada vigor de esta Ordenanzas serán transmisibles, sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Adicional Primera.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, la transmisión de las licencias concernientes al ejercicio de actividades sobre bienes de dominio público estará sujeta a resolución administrativa, previa solicitud del cedente y del cesionario, en los casos y conforme a las reglas que se determinen en el Pliego de Condiciones que rija el proceso de adjudicación de la concesión administrativa.

8.4. Los diferentes productos que se comercialicen en el quiosco se almacenarán y mostrarán desde el interior del mismo, quedando prohibido ocupar el suelo del dominio público. La instalación de cualquier elemento complementario del quiosco estará sujeto a autorización administrativa, y a la liquidación de la tasa que corresponda por el aprovechamiento privativo del espacio de dominio público municipal.

Artículo 9. Traslados.

Se podrán acordar traslados de quioscos por obras municipales o cuestiones urbanísticas, tráfico, adopción de nuevos criterios o cualquier otra circunstancia de interés público general apreciada por el Ayuntamiento de Motril, respetándose el régimen previsto y demás condiciones aplicables.

Los traslados, acordados por el órgano que otorgó la concesión, podrán ser provisionales o definitivos:

a. En los casos de traslados provisionales, no se tendrá en cuenta el régimen de distancias para la ubicación provisional en el nuevo emplazamiento. Deberá efectuarse, salvo circunstancias urgentes, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de recepción de la notificación. Los gastos que se originen serán por cuenta del titular de la obra.

b. En los casos de traslados definitivos, el régimen de distancias deberá respetarse, salvo que por los servicios técnicos municipales se estimase la reducción como máximo a la mitad. Los gastos que se originen serán por cuenta del titular de la concesión.

En ambos casos, si el traslado no se efectuara voluntariamente en el plazo indicado en la resolución que se dicte al efecto por el órgano competente, se procederá por ejecución subsidiaria corriendo los gastos ocasionados por cuenta del titular de la concesión.

Artículo 10. Mantenimiento de la instalación y renuncia tácita.

10.1. El titular de la explotación será responsable de mantener limpio el espacio público afectado por la utilización, tanto durante las labores de montaje y desmontaje de la instalación como durante el transcurso de la concesión. En su caso, se requerirá la adopción de las medidas tendentes al mantenimiento del espacio público afectado en perfectas condiciones de limpieza, salubridad y ornato.

10.2. Se entenderá producida la renuncia tácita mediante expediente instruido al efecto y previa audiencia al interesado, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias.

a. Cuando el quiosco permanezca cerrado durante un periodo superior a tres meses a lo largo del año, sean o no consecutivos sin causa que justifique tal circunstancia.

b. Cuando sin causa que lo justifique, transcurran tres meses desde su concesión sin que el quiosco haya sido instalado.

En estos casos la resolución, que no tendrá carácter de sanción, declarará la renuncia tácita del adjudicatario así como la retirada de la instalación y reposición del dominio público alterado. Los gastos que originen estas actuaciones deberán ser sufragados por el adjudicatario, sin perjuicio de proceder a la ejecución subsidiaria de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

Artículo 11.- Extinción y revocación de la concesión.

11.1. La concesión administrativa se extinguirá por las siguientes causas:

a. Vencimiento del plazo para la que fue concedida.

b. Revocación, cuando la actividad no sea ejercida por el titular de la concesión o persona autorizada.

c. Resolución judicial.

d. Jubilación.

- e. Fallecimiento o incapacidad laboral que inhabilite para el ejercicio de la actividad del titular.
- f. Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
- g. Por cualquier causa que se establezca en el pliego de condiciones económicas administrativas que rigiera el concurso público para la adjudicación y que sirvan de base al contrato de adjudicación.
- h. Renuncia expresa, o tácita del concesionario.

11.2. La concesión podrá ser revocada sin derecho a indemnización, mediante expediente contradictorio, por el órgano competente, en los siguientes casos:

- a. Por el transcurso de tres meses consecutivos desde la firma del contrato administrativo sin que se haya puesto en funcionamiento el quiosco.
- b. Por no ejercer personalmente la actividad o mediante auxiliar autorizado.
- c. Cuando no se acredite el cumplimiento de la obligación del pago en periodo voluntario de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, correspondiente a dos ejercicios consecutivos.
- d. Por la comisión de infracciones muy graves, en los casos establecidos en la presente Ordenanza, cuando junto con la sanción impuesta se resuelva la revocación del título habilitante.

11.3. Las consecuencias de la extinción del título conllevará la obligación de retirar el quiosco y la reposición del bien de dominio público local.

Artículo 12. Registro de quioscos, número de identificación y horario de funcionamiento.

12.1. El Ayuntamiento de Motril elaborará un registro de todos los quioscos que contempla la presente Ordenanza, en donde al menos se hará constar:

- a. Número de identificación del quiosco.
- b. Emplazamiento.
- c. Datos del titular de la concesión, y en su caso, del auxiliar.
- d. Tipo de venta y productos a que se dedica.
- e. Fecha y vigencia de la concesión.
- f. Horario de funcionamiento.

12.2. El horario de funcionamiento de los quioscos se ajustará a lo establecido en la normativa de aplicación en materia de comercio interior y horarios comerciales.

12.3. Los quioscos se identificarán con el número que le fue asignado en el documento administrativo de autorización. Dicho número deberá de colocarse en un lugar visible y exterior del quiosco.

Artículo 13. Marquesinas.

Se admite la colocación de visera en forma de marquesina en los laterales y parte frontal del quiosco, con el vuelo máximo que se determine en el modelo de kiosco homologado.

Artículo 14. Publicidad.

Mediante resolución del órgano municipal se podrá autorizar la publicidad en los quioscos de prensa no pudiéndose reservar para la misma un espacio superior al de la dimensión fijada en el modelo de quiosco que resulte aprobado, debiendo en cualquier caso atenerse a las prescripciones contenidas en la Ordenanza Municipal y en el contrato de concesión vigente al respecto.

El Ayuntamiento de Motril se reservará la tercera parte del espacio o aquella que se determine en el pliego de condiciones para la gestión directa de publicidad e información institucional.

Artículo 15. Derechos y obligaciones.

15.1. Derechos del titular de la autorización:

- a.** A ejercer la actividad con las garantías establecidas en la ordenanza y en el contrato suscrito entre las partes durante el plazo de vigencia otorgado en el título habilitante.
- b.** A asistirse en el desarrollo de la actividad con una persona que le auxilie en las tareas de la explotación de la concesión, previa acreditación de la relación laboral que se haya establecido.
- c.** A disfrutar del día de descanso semanal, así como del mes natural por cierre en vacaciones.
- d.** A la permuta de quioscos dedicados a la misma actividad de venta, previa resolución del Ayuntamiento de Motril.

15.2. Obligaciones del titular de la autorización:

- a.** Ejercer personalmente la actividad.
- b.** Abonar el importe derivado de los daños y perjuicios que se ocasionare en los bienes de dominio público a que se refiere la autorización.
- c.** El concesionario podrá vender, traspasar, subarrendar o ceder la instalación en las condiciones que se contemplen en el contrato de concesión, que serán las que se determinen en el Pliego de Condiciones que regulen la adjudicación de la instalación y explotación del quiosco.
- d.** Adquirir el quiosco con sujeción al modelo homologado.
- e.** Instalar el quiosco siguiendo las condiciones establecidas en la presente Ordenanza, así como a realizar por su cuenta las obras precisas para su instalación y mantenimiento.
- f.** A expender solamente aquellos artículos para los que se concedió la autorización.
- g.** A mantener el quiosco en las debidas condiciones de conservación, seguridad, salubridad, ornato y limpieza, así como el espacio público que utilice, según le haya autorizado por el órgano municipal competente, retirando al menos en un radio de 10 metros alrededor del quiosco los residuos que se puedan generar en el ejercicio de la actividad.
- h.** Colocar en lugar visible la ficha de identificación así como a exhibir el título habilitante a los inspectores municipales o agentes de la policía local cuando así sea requerido.
- i.** Trasladar el quiosco en los supuestos establecidos en esta Ordenanza.
- j.** Retirar el quiosco por su cuenta y sin derecho a indemnización alguna en aquellos supuestos de extinción del título habilitante establecido en la presente Ordenanza.
- k.** Comunicar al Ayuntamiento su pase a la situación de jubilación o de incapacidad temporal.

l. Abonar las exacciones que corresponda por el aprovechamiento de la vía pública en la cuantía y forma que se determine en la ordenanza fiscal.

m. A no instalar elementos auxiliares sin la previa autorización municipal.

n. A indicar al Ayuntamiento de Motril al inicio de cada ejercicio, el día de la semana elegido para el descanso semanal, así como el mes natural de vacaciones.

o. A cumplir con las obligaciones laborales, en materia de seguridad social así como fiscales conforme a la legislación vigente.

Artículo 16. Régimen sancionador.

La inspección genérica de las condiciones y vigilancia del cumplimiento exacto de lo previsto en la presente ordenanza, pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas así como en el contrato administrativo suscrito, corresponderá a los servicios técnicos municipales competentes por razón de la materia pudiendo ser auxiliados por la Policía Local.

El procedimiento sancionador se llevará a cabo de acuerdo con las determinaciones del Título IX de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Reglamento que desarrolla el ejercicio de la potestad sancionadora y demás normativa aplicable al caso.

Artículo 17. Infracciones.

Se considera infracciones administrativas los actos u omisiones que contravengan las normas establecidas en la presente Ordenanza.

En aplicación de lo establecido en el Título XI de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, artículo 77 de la Ley 7/99, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y artículo 168 del Decreto 18/2006 de 2 de enero, que aprueba el Reglamento del desarrollo de la mencionada Ley, se establece el siguiente cuadro de infracciones a la presente Ordenanza.

17.1. Constituyen faltas leves:

a. No apertura del quiosco durante tres días naturales consecutivos o alternos dentro del mes natural, sin causa justificada.

b. No mantener el puesto en las debidas condiciones de salubridad, ornato y limpieza, así como de su adecuada conservación.

c. Incumplimiento de alguna de las exigencias impuestas por las presentes normas cuando no constituyan infracción grave o muy grave.

d. Incumplimiento del horario establecido sin causa que lo justifique.

e. Trato incorrecto con el público.

f. No exhibir en lugar visible la ficha de identificación del quiosco.

17.2. Se consideran infracciones graves:

a. La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves en el plazo de un año. Se entenderán por tal, la comisión de dos infracciones leves en el plazo de un año.

- b.** Colocar publicidad incumpliendo lo previsto en esta Ordenanza.
- c.** Colocación de armarios no homologados o con dimensiones superiores a las permitidas.
- d.** La instalación de elementos auxiliares o adicionales sin autorización municipal.
- e.** La venta de productos y artículos no autorizados.
- f.** No comunicar el titular de la autorización su pase a la situación de jubilación.
- g.** El incumplimiento del deber de comunicar y solicitar del Ayuntamiento de Motril autorización para la contratación de un auxiliar.
- h.** Utilizar el mobiliario urbano o cualquier otro soporte no autorizado como elemento de apoyo para el depósito de los artículos de venta.

17.3. Se consideran infracciones muy graves:

- a.** La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones graves en el plazo de un año. Se entenderán por tal, la comisión de dos infracciones graves en el plazo de un año.
- b.** Continuar en la utilización del quiosco una vez vencido el plazo de la autorización concedida o desobedeciendo las instrucciones municipales en orden a proceder al desalojo del espacio público autorizado o el traslado de la instalación sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de desobediencia de autoridad así como el pago de los gastos ocasionados por el desmontaje de los elementos.
- c.** La instalación de puestos que no hayan sido homologados o no se ajusten a las características de superficie y a las establecidas en el pliego de condiciones.
- d.** Ejercer la actividad sin título habilitante o cuando se haya extinguido el mismo.
- e.** La permuta, traspaso, cesión o arriendo, si no ha sido resuelta favorablemente por el Ayuntamiento de Motril.
- f.** Sustituir el quiosco sin autorización municipal.
- g.** No mantener el puesto en las debidas condiciones de seguridad.
- h.** Efectuar traslado de las instalaciones sin autorización.
- i.** No abonar las contraprestaciones económicas que en su caso correspondan por el aprovechamiento de la vía pública y sin perjuicio de las responsabilidades que se determinen en los procedimientos recaudatorios.
- j.** Ejercer la actividad sin haber solicitado la prórroga cuando hubiera vencido el periodo de la autorización.
- k.** Colocar publicidad no autorizada.
- l.** No ocupar exactamente el lugar asignado.
- m.** Ocupar con la instalación principal o con elementos accesorios, una superficie de la vía pública superior a la autorizada, obstaculizando el paso de los peatones y dificultando la visibilidad.
- n.** No ejercer la actividad con carácter habitual sin causa justificada.
- o.** Falsedad en los datos y documentos presentados junto con la solicitud o declaración responsable.
- p.** El ejercicio de la actividad por persona distinta de la autorizada y de su suplente, en cuyo caso serán responsables de la infracción, tanto el que ejerce la actividad sin autorización como el que contando con ella, tolere o consienta que sea ejercida bajo cualquier modalidad por un tercero.

17.4. Responsables:

De las infracciones administrativas serán responsables los titulares de la autorización. La responsabilidad administrativa por las infracciones de la presente Ordenanza será independiente de la responsabilidad civil, penal o de otro orden, que en su caso pudiera exigirse a los interesados.

Artículo 18. Sanciones.

18.1. Las sanciones se graduarán teniendo en cuenta la existencia de intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia por comisión en el término de un año de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarada por resolución firme, a la utilidad que la infracción haya reportado, o cualquier otra causa que pueda estimarse.

Sin perjuicio de la suspensión cautelar de la autorización, cuando el interés general así lo aconseje, a las infracciones relacionadas corresponderán las siguientes sanciones:

- a. Las faltas leves se sancionarán con multa de hasta 750 euros.
- b. Las faltas graves se sancionarán con multa de 750,01 euros hasta 1.500 euros.
- c. Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 1.500,01 euros hasta 3.000 euros, y en su caso la revocación de la autorización.

18.2. Podrá revocarse la autorización, mediante el oportuno expediente sancionador, en los siguientes casos:

- Cuando se instalen puestos que no hayan sido homologados o no se ajusten a las características de superficie y a las establecidas en el pliego de condiciones.
- Cuando se incumplan alguno de los requisitos exigidos para la obtención de la concesión.
- Cuando se haya procedido al traspaso, permuta, subarriendo o cesión del puesto o situado sin autorización municipal.

La revocación conllevará la orden de retirada del quiosco por parte del adjudicatario en el plazo que se señale para ello, siendo a cargo del titular del mismo los gastos que se deriven de su cumplimiento. Transcurrido dicho plazo, los servicios municipales podrán proceder a su retirada por ejecución siendo a costa del interesado los gastos que de esta actuación se deriven.

Artículo 19. Prescripción.

Las prescripciones a las infracciones indicadas se producirán de la siguiente forma:

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

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que se hubiese cometido. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. Regularización de situaciones preexistentes.

Los titulares de las licencias de quioscos que lo fueran conforme a una normativa anterior permanecerán inalterables en sus derechos y en las mismas condiciones en las que fueron otorgadas y hasta la finalización del plazo de concesión.

No obstante, le podrán ser aplicadas normas posteriores, que les resulten favorables, siempre que cumplan los requisitos exigidos por éstas.

Los que en el momento de aprobación de estas normas ejercieran la explotación de un quiosco sin título y pudieran acreditar una antigüedad mínima en dicha explotación superior a cuatro años ininterrumpidos, deberán solicitar la regularización de la concesión administrativa en el plazo de tres meses, contado a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Con carácter previo al acuerdo de regularización, el interesado deberá aceptar el pliego de condiciones que al efecto se apruebe, el cual pasará a ser parte del título habilitante.

El titular de la concesión administrativa regularizada dispondrá de un plazo de cinco años, a contar desde la fecha del acuerdo concesional, para renovar el quiosco existente y sustituirlo por el quiosco aprobado por el Ayuntamiento. Si durante este periodo de tiempo, el Ayuntamiento de Motril resolviera favorablemente la transmisión de la concesión administrativa, el nuevo concesionario dispondrá del plazo de tres meses, a contar desde la resolución, para la adquisición del quiosco homologado.

El incumplimiento de esta obligación, sin perjuicio de lo que conste en el contrato de concesión, supondrá la pérdida de la condición de titular de la concesión.

El Ayuntamiento de Motril se reserva la posibilidad de admitir la permanencia, con o sin adaptación, de aquellos quioscos existentes que, por sus características singulares, similitud al modelo homologado aprobado, ubicación y dimensiones, para lo cual deberá acordarse en el procedimiento de regularización y en el Pliego de condiciones que regule el mismo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, el plazo máximo de duración de las autorizaciones será el que reste hasta su conclusión y, como máximo, la regulada con carácter general de veinte años para los quioscos de prensa y de cinco años para el resto.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.

En el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza el Excelentísimo Ayuntamiento de Motril deberá aprobar el sistema selectivo para la adjudicación de los quioscos previsto anteriormente.

Segunda.

La presente ordenanza y sus modificaciones, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación de texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa.