

PLENO

Ordinario

12/03/13

Pleno 87/13
12/03/13

DILIGENCIA: Aprobada
sesión plenaria de 12/03/13
2 MAR. 2013
EL GERENTE AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

MEMORIA JUSTIFICATIVA

El Excmo. Ayuntamiento de Córdoba cuenta con una Ordenanza Municipal reguladora de la instalación y funcionamiento de los quioscos destinados a la venta de arropías, tabaco, flores y otros productos, que fue publicada en el BOP nº 57 de 11 de Marzo de 1997, así como con una Ordenanza reguladora de la Instalación y Funcionamiento de quioscos destinados a la venta de prensa, aprobada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba el 8 de mayo de 2003 y publicada en el BOP de Córdoba nº 136 de 15 de octubre de 2003.

El 12 de diciembre de 2006, el Parlamento Europeo y el Consejo aprobaron la Directiva 2006/123/CE, relativa a los servicios en el mercado interior, en cuyo Artículo 44 obliga a los Estados miembros a poner en vigor antes del 28 de diciembre de 2009, las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en dicha Directiva.

En tanto se tramitase la modificación de las normas reglamentarias de este Ayuntamiento y sus Organismos, que pudiesen estar afectados por la Directiva Comunitaria, Ley 17/2009 y Ley 25/2009, y bajo la premisa de que toda Ordenanza o Reglamento que difiera o atente contra los preceptos de estas normas de rango superior debe ser considerada nula de pleno derecho y, por tanto, inaplicable, por atentar al principio de jerarquía normativa recogida en el Artículo 9 de nuestra vigente Constitución, así como en los Artículos 51 y 62 de la Ley 30/92 de RJAP y del PAC, se efectuó un análisis de las distintas normas reglamentarias vigentes.

Su resultado, la Instrucción Provisional, interpretativa de la Aplicación Directa de las normas comunitarias y estatales mencionadas, dictada por el Alcalde el 28 de diciembre de 2009.

Por lo que se refiere a las autorizaciones demaniales, se decía que era difícil pensar que este tipo de ocupaciones pudiera legitimarse mediante una comunicación previa o declaración responsable, en cuanto utilización de bienes de dominio público, pero sí tener en mente diversas consideraciones:

- No fijar requisitos discriminatorios basados en la nacionalidad.
- No exigir el requisito de empadronamiento en el municipio.

12 MAR. 2013

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

- No establecer como requisito haber ejercido previamente la actividad durante un período determinado en el municipio.
- Establecer la limitación del número de autorizaciones, al estar justificada la escasez de recursos materiales o físicos, contemplándose requisitos adicionales:
- En el proceso de selección se respetarán los principios de imparcialidad, publicidad y transparencia.

Si bien se podría tener en cuenta en los procesos de selección objetivos de política social, de protección del medio ambiente y cualquier otra razón imperiosa de interés general.

- Límite temporal de la autorización, sin procedimiento de renovación automática.
- Una vez extinguida, no conllevará ningún otro tipo de ventaja para el prestador cesante o personas especialmente vinculadas con él.

En definitiva, el régimen de autorizaciones en el ámbito local ha quedado profundamente afectado, contando con una nueva regulación tras la reforma operada en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por la Ley 25/09 de 22 de diciembre, que afecta a su Artículo 84, referido a los presupuestos de la intervención municipal en la actividad de los ciudadanos, con mención expresa a las ordenanzas y bandos.

Asimismo, y con base en la Directiva de Servicios, la Ley enuncia como principios inspiradores de la intervención local, la igualdad de trato, la necesidad y la proporcionalidad.

Dicha regulación se completa con la introducción, por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, de los Artículos 84 bis y 84 ter en la citada Ley 7/85.

De otro lado, se ha entendido, que la actividad a desarrollar por los quioscos regulados en la Ordenanza comporta un uso privativo del dominio público, siendo el título habilitante, la concesión administrativa.

Con la presente Ordenanza, que nace con el deseo de responder a las actuales demandas y necesidades de los ciudadanos, se pretende dar un tratamiento igualitario a los Quioscos instalados en espacios exteriores de uso público, eliminando su

12 MAR. 2013

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

regulación en dos Ordenanzas y se hace una apuesta decidida a las razones sociales en la adjudicación del espacio público, centrando su interés en factores de vulnerabilidad o dependencia que se puedan producir, armonizándolos para garantizar también la gestión y capacidad para afrontar el cumplimiento de las obligaciones ligadas al ejercicio de la actividad de carácter empresarial.

Como principio general, no se crearán barreras arquitectónicas y se respetarán los elementos de mobiliario urbano.

Se estructura esta Ordenanza en cuatro Títulos, precedidos de un Título preliminar, relativo a las disposiciones generales, y que define su objeto y ámbito de aplicación.

El Título I, se refiere al régimen jurídico de los quioscos, contemplando aspectos tales como la ubicación, características, dimensiones y elementos accesorios, así como horario de funcionamiento.

El Título II regula la naturaleza y régimen del título habilitante, con adopción del régimen de concesión administrativa y procedimiento para su adjudicación. Se prevé la atención a razones sociales para la selección de concesionarios, teniéndose en consideración, cuestiones tales como los ingresos económicos, discapacidad, incapacidad laboral permanente y dependencia y situaciones de riesgo derivadas de violencia doméstica, así como la documentación justificativa y acreditativa de aquéllas; en definitiva, personas que por su situación de vulnerabilidad personal tengan especial dificultad para acceder al mercado laboral y la explotación del quiosco constituya una alternativa pausable como medio de vida. Se regula también, las causas de extinción de la concesión y las funciones de inspección y control de la instalación.

El Título III, describe los derechos, obligaciones y prohibiciones de los titulares de los quioscos.

El Título IV, establece el régimen disciplinario.

La Ordenanza cuenta con dos Disposiciones Adicionales, cuatro Disposiciones Transitorias, Disposición Derogatoria y Final.

12 MAR 2013

EL SECRETARIO MUNICIPAL

ANTEPROYECTO DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DE USO PÚBLICO CON QUIOSCOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÓRDOBA.

La Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, al reconocer a los municipios competencia en materia de bienes de dominio público, les faculta para el ejercicio de las potestades necesarias para llevar a cabo dicha competencia, dentro del marco de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

En ejercicio de tal competencia el Ayuntamiento de Córdoba ha considerado conveniente la redacción de una Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación de Quioscos, en virtud del mandato de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12/12/2006, relativa a los servicios en el mercado interior, Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio que transpone de forma general, la Directiva de Servicios al ordenamiento jurídico español, Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, Decreto Ley 3/2009, de 22 de diciembre y la Ley 3/2010, de 21 de mayo, por el que se modifican diversas leyes para la transposición en Andalucía de la referida Directiva 2006/123/CE.

TÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1.- OBJETO

1.1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular en todo el término municipal, la ocupación estable de vías y espacios exteriores públicos y privados de uso público con quioscos destinados a la venta de prensa, golosinas, flores, palómitas, masa frita y productos similares y complementarios, la instalación, funcionamiento y régimen de los mismos así como los derechos y obligaciones de sus titulares y el régimen jurídico y sancionador aplicable.

Quedan comprendidas en la regulación de la presente Ordenanza, las ocupaciones que se realicen en calles plazas, bulevares, paseos, jardines, pasajes y demás espacios exteriores de dominio público municipal, quedando fuera de su ámbito de

12 MAR 2013

EL SECRETARIO GENERAL EN PLENO

aplicación los quioscos que se instalen en locales comerciales cerrados o en terrenos de uso privado.

- 1.2. Son quioscos aquellos muebles urbanos establecidos para el comercio sedentario con carácter estable mediante construcciones implantadas en el suelo y realizadas con instalaciones desmontables que tienen como finalidad el ejercicio de una actividad de tipo comercial que se desarrolla en la vía pública o en otros espacios libres estando sujetos a concesión administrativa, salvo que los terrenos sean de titularidad privada, en cuyo caso se requerirá autorización municipal.
- 1.3. En cualquier caso, estas instalaciones no podrán dificultar el acceso a lugares comerciales o industriales, escaparates o exposiciones, ni a edificios de uso público, y en general, instalarse en lugares que dificulten la circulación de peatones o tráfico rodado. Tampoco podrán dificultar o impedir la visibilidad o el correcto uso de los elementos que se encuentren ya instalados en la vía pública y correspondan a servicios o concesiones municipales
- 1.4. Se excluyen de esta regulación los quioscos de carácter institucional de servicio público, de turismo e información, los quioscos de la ONCE, lotería nacional, cupones o participaciones correspondientes a juegos de azar legalmente autorizadas, los quioscos-bares, los quioscos de artículos de bisutería, cuero o similares, cabinas telefónicas, quioscos destinados a la venta de tabaco , puestos dedicados al comercio ambulante, puestos de temporada (helados, castañas, caracoles o productos navideños), y demás puestos dedicados a actividades comerciales de carácter temporal y/o permanentes que desarrollen actividades distintas a las enumeradas en el apartado 1.1 del presente artículo que se regularán por su normativa específica o por las condiciones que se determinen en la resolución que al efecto se adopte. Igualmente, esta Ordenanza se aplicará supletoriamente en lo no previsto en las mismas, en todo lo que sea compatible con su naturaleza, especialmente el régimen sancionador.
- 1.5. Dadas las especiales características de sanidad e higiene que requiere la elaboración de churros o masas fritas, así como la consideración de la actividad como potencialmente molesta para el vecindario, por la emisión de humos y olores

que genera, se tendrá en cuenta tales circunstancias con motivo de las concesiones de nuevas instalaciones de esta naturaleza que se tramiten.

- 1.6. En los aspectos tributarios, las instalaciones contempladas en la presente ordenanza se ajustarán a lo dispuesto en las Ordenanzas Fiscales correspondientes

ARTÍCULO 2.- ACTIVIDADES

- 2.1. El objeto esencial de los quioscos regulados en la presente Ordenanza es la venta de prensa, golosinas, flores, palomitas, masa frita y productos similares y complementarios.
- 2.2. Solo podrán venderse aquellos productos que hayan sido contemplados en la concesión, requiriéndose para la venta de cualquier otro producto, la previa autorización municipal en la que se especificará, en su caso, las condiciones determinantes de la misma, sin que la venta de dichos productos pueda modificar en ningún caso la función esencial del quiosco ni suponer un incremento de la superficie de ocupación.
- 2.3. La actividad desarrollada en los quioscos deberá cumplir la legislación sanitaria, ambiental, laboral, comercial y demás que resulten de aplicación.
- 2.4. Los quioscos de prensa, pueden de manera accesoria a la finalidad principal, ejercer la venta de tabaco mediante máquinas expendedoras ubicadas en su interior, y ello de conformidad con el artículo 4 del R.D.L. 2/2006 de 10 de febrero, por el que se modifica la Ley 28/2005 de 26 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, suministro, consumo y publicidad de los productos del tabaco. Las máquinas expendedoras se inscribirán en el registro gestionado por el Comisionado para el mercado de Tabacos.

TÍTULO I

ARTÍCULO 3.- EMPLAZAMIENTOS DE QUIOSCOS

- 3.1. El número, emplazamiento y características de quioscos se determinara al efecto por el órgano con competencia en materia de vía pública.

Cualquier nuevo emplazamiento o zonificación que se desee arbitrar al efecto, deberá contar con los informes previos de los Servicios municipales competentes,

12 MAR. 2013

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENIO

- justificando su idoneidad y pertinencia, con especial atención, entre otras cuestiones, a la armonía con el entorno urbanístico, pudiendo tenerse en cuenta criterios de viabilidad y rentabilidad económica, servicio a nuevos desarrollos urbanos o proximidad a grandes superficies, entre otros.
- 3.2. El quiosco se colocará en el lugar expresamente autorizado, siendo competencia de los servicios técnicos aludidos la resolución de las dudas que pudieran suscitarse por el emplazamiento del mismo.
 - 3.3. En caso de instalación del quiosco en calles peatonales, deberá quedar un espacio libre de 3,50 metros entre el quiosco y el obstáculo más cercano (edificio, mobiliario, elemento vegetal etc.). Su instalación será en aceras de calles o plazas con tráfico rodado, cuando éstas tengan como mínimo cuatro metros de ancho desde la línea de fachada hasta el límite exterior del bordillo, debiendo guardar, en todo caso, la distancia mínima de seguridad a bordillo de la acera respecto a la fachada de 0,90 metros; en caso de disponer puertas de acceso por dicho ámbito, la distancia será de 0,50 metros no barrido por el recorrido de la puerta, y quedando un espacio libre de 2,80 metros: 1,80 metros de separación a fachada y 1 metro de separación a bordillo.
 - 3.4. Los quioscos destinados a la venta del mismo producto, guardarán una distancia mínima entre sí de 250 metros. Los de distinta especie, mantendrán una distancia mínima de 250 metros entre sí, y siempre la necesaria para evitar un agrupamiento excesivo de quioscos, salvo que se considere oportuna la concentración de quioscos destinados a distinta actividad, por las características de la zona y con el fin de revitalizar espacios.
 - 3.5. Con carácter general, no podrán instalarse quioscos en las proximidades de establecimientos dedicados a la misma actividad, instalados previamente con carácter permanente.
 - 3.6. La ubicación del quiosco no podrá dificultar el acceso o uso de bocas de riego, hidrantes de incendio, registro de alcantarillado, redes de servicio de agua, gas etc. y no podrá suponer un obstáculo para el acceso de los servicios sanitarios, de extinción de incendios, policía, recogida de residuos o cualquier otro de carácter público y/o interés general.

12 MAR. 2013

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENARIO

3.7. Según lo dispuesto en el artículo 61 del Decreto 18/2006 por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, cuando alguna persona, por propia iniciativa, pretendiere un uso común especial o privativo del dominio público, deberá presentar ante el Ayuntamiento, una memoria explicativa de la utilización y de sus fines, y justificativa de su conveniencia, oportunidad o necesidad. Podrá acompañarla de un proyecto o anteproyecto de la utilización pretendida. El órgano competente examinará la solicitud y teniendo presente el interés público, la admitirá a trámite o la rechazará.

ARTÍCULO 4.- CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN

4.1. Todos los quioscos deberán corresponder a modelos previamente homologados por el Ayuntamiento de Córdoba, debiendo reunir por su diseño y materiales, perfectas condiciones de seguridad, higiene y ornato público.

4.2. El Ayuntamiento de Córdoba determinará los modelos de los quioscos a instalar, acordando la aprobación de un modelo o una serie de ellos que deberán guardar armonía con el entorno urbanístico de la zona, ajustando sus dimensiones y características al lugar en que se instalen así como la normativa que sea de aplicación.

Se definirá en el documento de homologación, las características y condiciones técnicas de los elementos complementarios de los quioscos tales como marquesinas, toldos, instalación de aire acondicionado, armarios y demás elementos que sean susceptibles de incorporación. Su instalación, en su caso, requerirá autorización previa sujetándose a las condiciones que se determinen al efecto.

La normalización no podrá imponer directa o indirectamente marcas, fabricantes o instaladores.

Cualquier elemento (máquinas expendedoras, estanterías, expositores, etc.) que permita la venta de productos comercializables en el quiosco, deberá estar integrado dentro del mismo y definido en el documento de homologación.

12 MAR. 2013

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENARIO

- 4.3. La superficie de la cabina será variable, en atención al modelo y situación en la que se emplace el quiosco y vendrá definida en el pliego de condiciones técnicas que regulen su concesión.
- 4.4. Durante el ejercicio de la actividad, las puertas del quiosco se recogerán sobre sus laterales o extendiéndolas longitudinalmente en paralelo al bordillo de la acera, quedando prohibido extenderlas en sentido transversal a la dirección del tránsito peatonal.
- 4.5. Se podrá autorizar la instalación de toldos previa solicitud de la correspondiente licencia. Los toldos serán plegables de forma que terminada la actividad queden perfectamente recogidos y adosados al quiosco. El vuelo saliente y demás dimensiones se determinarán en el documento de autorización en función de las características de la vía en que se ubique el quiosco.
- 4.6. Los diferentes productos que se comercialicen en el quiosco se mostrarán desde el interior del mismo, quedando prohibido ocupar el suelo de dominio público, excepto en aquellos supuestos en que se haya autorizado expresamente su ocupación por así requerirlo el desarrollo de la actividad autorizada, sin que en ningún caso puedan suponer limitación y/o riesgo para la seguridad de personas, especialmente con discapacidad.
- 4.7. El quiosco de prensa podrá contar con un 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.
- 4.8. Las conducciones y acometidas al quiosco serán subterráneas, sirviendo el acto de autorización como título habilitante para la solicitud y, en su caso, obtención de la oportuna licencia de obras en la vía pública, previo pago de los correspondientes derechos y por cuenta del titular de la concesión.

Asimismo, dicho titular hará frente a los gastos derivados de los suministros energéticos y de los servicios de cualquier orden existentes en el quiosco, debiendo igualmente efectuar los trabajos necesarios, en caso de traslado, para reponer la acera y demás elementos a su estado original, así como dar de baja las acometidas.

12 MAR. 2013

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

ARTÍCULO 5.- PUBLICIDAD

- 5.1. Podrá existir publicidad en los quioscos inherente a los productos en venta, en los espacios reservados para ello, según el modelo de diseño homologado, la superficie total dedicada a publicidad, se determinará en función del modelo. Cualquier otra forma o soporte de publicidad deberá ser previamente autorizada, sometiéndose la misma a las condiciones que al efecto se determinen.
- 5.2. Se permitirá la publicidad cuando esté referida a diarios, revistas, publicaciones o demás productos autorizados en la venta. Cualquier otra publicidad requerirá expresa autorización, en su caso, por parte del órgano municipal competente.
- 5.3. El Ayuntamiento de Córdoba, no obstante, podrá reservarse 1/3 parte del espacio para la gestión de publicidad genérica que se ajustará en todo caso a la normativa reguladora de la contratación administrativa y demás normativa aplicable, o para gestión directa de información municipal

ARTÍCULO 6.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El horario de funcionamiento de los quioscos se ajustará a lo establecido en la normativa reguladora de los horarios para la apertura y cierre de los establecimientos comerciales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TÍTULO II

ARTÍCULO 7.- NATURALEZA Y RÉGIMEN DEL TÍTULO HABILITANTE

- 7.1. La competencia municipal en la materia se encuentra en la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales.

La actividad a desarrollar en los quioscos, objeto de regulación en la presente Ordenanza, se someterá a la correspondiente concesión demanial, conforme establece la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se

12 MAR 2013

EL SECRETARIO CONCEJAL DEL PLENO

aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley 7/1999 de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y Decreto 18/2006 de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

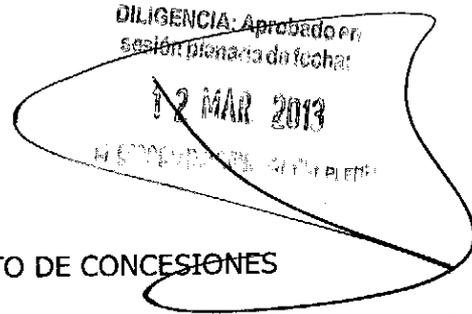
Esta concesión, que se otorgará salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, amparará la instalación del quiosco y el ejercicio de la venta autorizada, sin perjuicio de la obligación del concesionario de contar con las demás autorizaciones que requiera el desarrollo de la actividad. La concesión tampoco eximirá de la obligación de obtener los títulos administrativos y de efectuar las declaraciones responsables que, en su caso, sean necesarias.

Su otorgamiento corresponderá al órgano municipal que en cada momento tenga atribuida la competencia.

- 7.2. En el supuesto de que se pretenda desarrollar las actividades anteriormente referidas sobre terrenos de titularidad privada, se deberá tramitar y obtener la previa autorización municipal, que se tramitará y resolverá de conformidad con la legislación vigente.

ARTÍCULO 8.- VIGENCIA Y PRÓRROGA

- 8.1 La concesión se otorgará por veinte años, prorrogables por periodos de diez años, hasta un total de cincuenta. Transcurrido dicho plazo, el quiosco quedará vacante, incluyéndose en la relación de quioscos disponibles y sometándose a un nuevo procedimiento de licitación pública, salvo que se determine sea retirado de la vía pública de manera definitiva o trasladado a otro lugar.
- 8.2 La prórroga deberá ser solicitada por el titular de la concesión mediante escrito, presentado en el último año de vigencia de la concesión y en todo caso antes de los cuatro meses de la fecha prevista para su vencimiento, en el que manifieste su voluntad de continuar con el ejercicio de la actividad. Si no se manifiesta expresamente se procederá a declarar la extinción de la misma.
- 8.3 En todo caso, la prórroga se concederá siempre que el quiosco siga constituyendo el medio de vida del solicitante y no concurren causas de extinción.



ARTÍCULO 9.- PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE CONCESIONES

- 9.1. La limitación del número de autorizaciones para el ejercicio estable de la actividad de venta en la vía pública y su temporalidad se encuentra justificada por la escasez del bien de dominio público donde se instalan.
- 9.2. El procedimiento para la adjudicación de las concesiones de quioscos deberá respetar los criterios de proporcionalidad, no discriminación, claridad e inequívocidad, así como los principios de publicidad, objetividad, imparcialidad, transparencia y concurrencia competitiva. Podrán tenerse en cuenta objetivos de política social, de protección del medio ambiente y cualquier otra razón imperiosa de interés general para el otorgamiento de concesiones, todo ello de conformidad con la directiva 2006/123/CE relativa a los servicios de mercado interior y a la normativa que la desarrolla.
- 9.3. Corresponderá al órgano competente iniciar el proceso con el acuerdo de aprobación del número de quioscos a instalar y determinación de los emplazamientos (con expresión de los ya existentes y de los nuevos) y fijar los criterios de adjudicación de conformidad con los principios establecidos.
- 9.4 Sin perjuicio de lo señalado en la presente Ordenanza, los Pliegos reguladores de la concesión, deberán incluir lo que sigue:
- Las Cláusulas de carácter obligado para la concesión, recogidas en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
 - El régimen de uso y económico, con indicación de la asunción por el concesionario de los gastos de conservación y mantenimiento, abono de impuestos, tasas y demás tributos exigibles, así como el deber de aquel de utilizar el bien según su naturaleza y de entregarlo al fin de la concesión, en buen estado de conservación.
 - El compromiso del concesionario, de explotar personalmente el quiosco y de obtener a su costa cuantas autorizaciones o títulos administrativos requiera el uso del bien o el ejercicio de la actividad proyectada.
 - La asunción, por parte del concesionario, de las responsabilidades de todo tipo derivadas de la ocupación del dominio público y del ejercicio de la actividad.

12 MAR. 2013

EL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

- e) La aceptación del régimen de traslados.
- f) La reserva de la Administración municipal, de la facultad de inspección para vigilar el cumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza y de las condiciones de la concesión.

ARTÍCULO 10.- REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS SOLICITANTES DE LA CONCESIÓN.

10.1.- Aquellas personas que deseen participar en la licitación pública para la adjudicación de la concesión deberán reunir los requisitos que se fijan en los respectivos Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, en los que se contemplarán criterios sociales para su selección como : Ingresos económicos, Discapacidad, Incapacidad Laboral Permanente y Dependencia, menores a cargo de unidad familiar, situaciones de riesgo derivadas de violencia de género y aquellos otros que se consideren oportunos.

En todo caso, deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Ser persona física, mayor de edad y con plena capacidad de obrar.
- Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, o en otro caso, contar con los títulos administrativos imprescindibles conforme a la legislación de extranjería.
- No explotar ni el solicitante ni su cónyuge o pareja de hecho, otro quiosco de los regulados en esta ordenanza o de los contemplados en la Ordenanza reguladora de la Venta Ambulante.
- No ejercer otra actividad fija de carácter lucrativo por cuenta propia o ajena.
- Estar capacitado para desempeñar personalmente la actividad y comprometerse a su desempeño con tal carácter.
- No haber sido sancionado por comisión de infracción grave o muy grave, derivada de incumplimientos a lo dispuesto en esta Ordenanza.

10.2. Sin perjuicio del deber de desempeñar la actividad personalmente, el titular del quiosco, podrá contar con un colaborador o auxiliar de carácter habitual, lo que deberá poner en conocimiento de la Administración en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se formalice la relación laboral,

12 MAR 2013

EL SECRETARIO DE URBANISMO

debiendo aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de la legislación laboral y de seguridad social de aplicación.

ARTÍCULO 11.- DOCUMENTACIÓN.

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación, en la forma que se señale en los correspondientes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares:

- Fotocopia del documento acreditativo de la identidad y nacionalidad del solicitante.
- Fotocopia del documento acreditativo del matrimonio o convivencia de hecho.
- Declaración responsable de no concurrencia en prohibición para contratar con la Administración.
- Declaración responsable de que la actividad será desempeñada personalmente por el solicitante y en su caso, por el colaborador o auxiliar.
- Declaración responsable de no explotación de otro quiosco en la ciudad de Córdoba.
- Justificación de los ingresos de la unidad familiar a que pertenezca el solicitante. A estos efectos se entiende por unidad familiar, además del solicitante, el cónyuge o pareja de hecho, hijos, descendientes y ascendientes que convivan y dependan económicamente de aquel. Se acreditará con el certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de Córdoba, fotocopia del Libro de Familia, Certificado de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho, Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio, y en caso de no realizarse declaración, certificado negativo expedido por la Administración tributaria, correspondiente al último ejercicio.
- En caso de minusvalía, incapacidad laboral permanente y/o dependencia, certificado de discapacidad expedido por órgano competente en la que conste calificación y grado, igual o inferior al 33%, Resolución del I.N.S.S, de reconocimiento de incapacidad laboral permanente, y/o Resolución de grado de dependencia, respectivamente, así como certificado médico del que se derive que el solicitante puede ejercer la actividad:

2 MAR 2013

EL SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO

- En caso de menores a cargo de unidad familiar, fotocopia del Libro de Familia, Resolución de acogimiento familiar, preadoptivo o de adopción, dictada por órgano competente.
- En caso de situación de riesgo derivada de violencia doméstica, fotocopia de la orden de alejamiento en vigor.
- Cualquier otro documento que se requiera o el solicitante estime oportuno aportar en acreditación de sus circunstancias.

ARTÍCULO 12.- INTRANSMISIBILIDAD DE LA CONCESIÓN.

El titular de la concesión no podrá transmitirla ni gravar o ceder sus derechos a la ocupación privativa del dominio público y a la explotación del quiosco, salvo autorización expresa del órgano concedente que la otorgará excepcionalmente, cuando, siendo conforme a la legalidad y atendiendo a las condiciones personales del titular y del posible adquirente, con ello no se perjudiquen los fines perseguidos al otorgar la concesión, ni los derechos de terceros.

ARTÍCULO 13.- SUBROGACIÓN

Durante el plazo máximo de vigencia de la concesión, solo se admitirá la subrogación por el tiempo que reste para la finalización de la misma, incluida su prórroga, en los siguientes supuestos:

- En los casos de jubilación, fallecimiento o incapacidad probada, se permitirá la subrogación a favor del cónyuge o pareja de hecho, descendientes en primer grado, por este orden de prelación, que convivan de manera habitual con el concesionario y tengan en común con éste los gastos ordinarios, acreditando que ocasiona perjuicio económico la extinción de la concesión.
- En el supuesto de que no existan familiares con derecho a la subrogación, o que éstos no lo ejerciten, el colaborador o auxiliar habitual podrá solicitarla a su favor, siempre que cumpla todos los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.
- Con carácter restrictivo y por razones de imperiosa urgencia y de carácter social, se podrá autorizar la subrogación en la titularidad a favor de terceras personas, sin relación de parentesco ni profesional, siempre que se acredite fehacientemente que

12 MAR 2013

no ha sido posible ninguna de las subrogaciones anteriores, y con la ~~previa~~ solicitud conjunta de cedente y cesionario. Esta subrogación no será autorizada si el titular del quiosco no ha permanecido al frente del mismo durante un periodo de cinco años consecutivos.

ARTÍCULO 14.- SUSTITUCIÓN Y TRASLADO DEL QUIOSCO

14.1 El titular del quiosco podrá solicitar a la Administración, su sustitución exclusivamente por otro modelo homologado, siendo objeto de autorización, en su caso, por el órgano competente y previo informe favorable de los servicios técnicos municipales. Esta sustitución será por el resto del plazo que reste de vigencia a la concesión. Deberá ajustarse a las prescripciones y condiciones técnicas establecidas en la presente Ordenanza por el nuevo acuerdo de concesión.

La sustitución del quiosco no puede amparar alteración de la finalidad prevista por la que se adjudicó la concesión inicial.

14.2. El órgano competente podrá acordar, a propuesta de los servicios técnicos municipales, el traslado provisional o definitivo de cualquier quiosco a otro emplazamiento, respetándose el régimen previsto y demás condiciones aplicables, cuando por circunstancias de urbanización, tráfico, adopción de nuevos criterios o cualquier otro motivo que en orden al interés público se aconseje.

El traslado deberá realizarse, salvo circunstancias urgentes, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación del acuerdo de traslado.

14.3 En el supuesto de traslados provisionales, y si así se acredita por los servicios técnicos municipales, no tendrá por qué tenerse en cuenta el régimen de distancias para la ubicación provisional. Los gastos de traslado, así como el mantenimiento y reposición de servidumbres, serán por cuenta del adjudicatario de la obra que motiva el traslado provisional.

14.4. En el supuesto de traslados definitivos, el régimen de distancias deberá respetarse, salvo que los servicios técnicos informasen favorablemente la posibilidad de la reducción de la distancia, como máximo a la mitad.

12 MAR. 2013

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENIO

Los gastos que se originen serán por cuenta del titular del quiosco, salvo que, por el Ayuntamiento, se acordara de manera justificada, otra cosa.

14.5. Si el traslado provisional o definitivo no se realizase voluntariamente, se procederá a efectuarlo por ejecución subsidiaria, siendo entonces por cuenta del titular de la concesión, todos los gastos en los que se incurra.

14.6. Asimismo, se podrán autorizar traslados por el órgano municipal competente, previa solicitud del titular del quiosco y posterior informe técnico favorable, a emplazamientos en que esté autorizada la instalación de quiosco que haya quedado vacante.

Estos traslados no serán autorizados sin haber permanecido el titular que solicita el traslado al frente del mismo al menos cinco años y sin perjuicio de que el Ayuntamiento pudiera suprimir el emplazamiento vacante.

En caso de existir más de un solicitante se valorará para su otorgamiento, entre otras cuestiones, la no existencia de sanciones firmes derivadas de la explotación del quiosco y estar al corriente en las obligaciones tributarias y fiscales.

En ningún caso el traslado supondrá incremento del plazo máximo de concesión otorgado, siendo los gastos que se originen por cuenta del solicitante.

ARTÍCULO 15.- CAUSAS DE EXTINCIÓN

Son causas de extinción de la concesión, las siguientes:

Por expiración del plazo para el que fue concedida sin que se haya concedido prórroga, o por el total con la prórroga concedida.

Por muerte, incapacidad permanente o jubilación del titular, sin que se haya autorizado la subrogación en los términos previstos en la presente ordenanza.

Por mutuo acuerdo.

Por rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la concesión. Este supuesto se acordará expresamente, cuando circunstancias sobrevenidas al interés público así lo justificasen, con la consiguiente indemnización.

Por resolución judicial.

12 MAR 2013

EL SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO

Por renuncia del concesionario

Cualquier otra causa prevista en los pliegos de condiciones y demás expresamente previstas en el acuerdo de la concesión, por las que se rija.

ARTÍCULO 16.- INSPECCIÓN

- 16.1. La inspección sanitaria de los productos expuestos para la venta se llevará a cabo por los servicios competentes, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia puedan corresponder a otras administraciones, de conformidad con la legislación vigente.
- 16.2. La inspección genérica de las condiciones y control en materia de defensa del consumidor, corresponderá a los servicios municipales de consumo o competentes por razón de la materia, pudiendo ser auxiliados por la Policía Local.
- 16.3. La inspección genérica de las condiciones y vigilancia del cumplimiento exacto de lo previsto en la presente Ordenanza corresponderá a los servicios municipales competentes por razón de la materia, pudiendo ser auxiliados por la Policía Local.

TÍTULO III

ARTÍCULO 17.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TITULAR DEL QUIOSCO

17.1. DERECHOS DEL CONCESIONARIO:

- a) Ejercer la actividad con las garantías establecidas en la presente Ordenanza durante el plazo de concesión otorgado en el título habilitante.
- b) Solicitar la prórroga en los términos establecidos en la presente Ordenanza
- c) Solicitar la subrogación en el ejercicio de la actividad, por las personas permitidas y de conformidad con la presente Ordenanza.
- d) Contar con un colaborador o auxiliar de carácter habitual, en los términos previstos en la presente Ordenanza.
- e) Solicitar la sustitución del quiosco, en los términos previstos en la presente Ordenanza.

17.2. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO:

12 MAR. 2013

SECRETARÍA DE URBANISMO

- a) Adquirir e instalar el quiosco en los términos y condiciones establecidos en la presente Ordenanza.
- b) Ejercer personalmente la actividad en el quiosco, sin que pueda desempeñarse simultáneamente otra actividad o profesión, en los términos previstos en la presente Ordenanza.
- c) Mantener el quiosco en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, ornato y limpieza.
- d) No efectuar traspaso, subarriendo o cesión del quiosco.
- e) Colocar en lugar visible la ficha de identificación o título habilitante expedida por la Administración, así como su exhibición cuando le sea requerido, con el objeto de facilitar la inspección por los servicios técnicos municipales.
- f) Desarrollar la actividad específicamente autorizada.
- g) Trasladar el quiosco en los supuestos previstos en esta Ordenanza.
- h) Abonar las tasas correspondientes en la forma y cuantía que se determine en las correspondientes Ordenanzas Fiscales.
- i) Cumplir los requerimientos u órdenes que se dicten por la Administración en el ejercicio de sus funciones.
- j) Retirar del entorno del quiosco, en un radio de diez metros, los residuos que se generen en el ejercicio de la actividad.
- k) Reparar a la mayor urgencia y a su costa los desperfectos en el pavimento, en las redes de servicio o en cualquier otro lugar que se hubieren originado con motivo del ejercicio de la actividad.
- l) Garantizar y no impedir en ningún momento la circulación peatonal y la visibilidad necesaria para el tráfico, con la obligación de mantenerla cuando se produzcan cambios en el entorno.
- m) Solicitar autorización al órgano competente, con tres meses de antelación, la sustitución de elementos de la explotación, por si aquel estimara conveniente modificar las dimensiones del aprovechamiento u ordenar la adaptación de los

12 MAR. 2013

elementos constructivos de la instalación a determinadas características que se consideren más acordes con el entorno urbanístico o estético.

- n) Realizar la instalación con los materiales indicados por el Ayuntamiento y ajustándose a las dimensiones que hayan sido autorizadas.
- ñ) Cumplir el horario establecido en la normativa de aplicación, en materia de comercio y horarios comerciales.

ARTÍCULO 18.- PROHIBICIONES

Los concesionarios tienen prohibidas las siguientes actuaciones:

- a) Colocar mamparas, expositores o macetas fuera de la proyección vertical de la marquesina, o efectuar cualquier cerramiento del terreno objeto de aprovechamiento, excepto que expresamente se hayan autorizado.
- b) Depositar acopios, envases, neveras, expositores o enseres de cualquier clase junto a las instalaciones, así como tener colgado del quiosco cualquier elemento o reclamo.
- c) Realizar conexiones eléctricas aéreas.
- d) Destinar la instalación a fin distinto al autorizado, así como vender o exponer artículos o productos no permitidos o prohibidos.
- e) Efectuar instalaciones cuyos elementos constructivos no estén en armonía con las determinaciones específicas contempladas en la concesión, o modificarlas sin autorización.
- f) Colocar propaganda o carteles publicitarios en el quiosco que resulten visibles cuando los quioscos permanezcan cerrados, siempre que no se haya autorizado expresamente por el Ayuntamiento. En caso de no disponer de la preceptiva autorización, solo se permitirá el nombre del quiosco y su número.
- g) Arrendar, traspasar o ceder en cualquier forma la instalación, si no es al que resulte adjudicatario de la concesión.
- h) Ocupar mayor superficie de la autorizada o terreno distinto al indicado en la concesión.

12 MAR. 2013

EL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

TÍTULO IV

ARTÍCULO 19.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador se llevará a cabo de conformidad con las determinaciones contenidas en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el R.D. 1398/1993, de 4 de agosto por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 20.- INFRACCIONES

En aplicación de lo establecido en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, se establece el siguiente cuadro de infracciones a la presente Ordenanza, siendo responsables los titulares de las concesiones.

20.1. Infracciones leves

Constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- a) No tener a disposición de la autoridad municipal competente el correspondiente título habilitante, o no situarlo en lugar visible desde el exterior del quiosco.
- b) Incumplir las normas sobre horario mínimo obligatorio, cuando no sea constitutivo de infracción muy grave o grave.
- c) Las señaladas con tal carácter en el artículo 83 del Decreto legislativo 1/2012 de 20 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Comercio Interior de Andalucía y que sean de aplicación, o disposición que lo sustituya.
- d) Cualquier otro incumplimiento de obligaciones o realización de actuaciones prohibidas cuando no constituyan infracción grave o muy grave.

20.2. Infracciones graves

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

- a) La reiteración o reincidencia por dos veces en la comisión de una infracción leve.
- b) El incumplimiento de alguna de las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de venta, así como la venta de los no autorizados.

12 MAR. 2013

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

- c) No mantener el quiosco en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, ornato y limpieza.
- d) El desacato o la negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a funcionarios o agentes de la Policía Local en el cumplimiento de su misión.
- e) No comunicar la contratación de la persona colaboradora o auxiliar de carácter habitual.
- f) El incumplimiento de las normas sobre condiciones higiénicas o falta de limpieza en el puesto o entorno.
- g) Colocar publicidad excediendo las dimensiones fijadas en el documento de homologación, o no autorizada incumpliendo lo previsto en la presente Ordenanza.
- h) El incumplimiento habitual y prolongado del horario mínimo obligatorio establecido.
- i) La producción de daños al dominio público por importe superior a 1.000 euros e inferior a 3.000 euros.
- j) La realización de acometidas y conducciones de electricidad, agua, telefonía, gas o similares no soterradas cuando suponga un peligro para la seguridad u obstáculo para el tránsito.
- k) Apilar o almacenar mercancías u otros elementos fuera del quiosco.
- l) Las señaladas con tal carácter en el artículo 84 del Decreto legislativo 1/2012 de 20 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Comercio Interior de Andalucía y que sean de aplicación, o disposición que lo sustituya.

20.3. Infracciones muy graves

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- a) La reiteración o reincidencia en dos infracciones graves, en el plazo de un año.
- b) Ejercer la actividad sin título habilitante o cuando se haya extinguido el mismo.
- c) La cesión, el traspaso o subarriendo del quiosco.
- d) No ejercer la actividad con carácter habitual, sin causa justificada.

12 MAR. 2013

EL SECRETARIO

- e) La falsedad en los datos y documentos presentados junto con la solicitud o declaración responsable.
- f) La sustitución del quiosco sin autorización municipal.
- g) La instalación de quioscos que no hayan sido homologados o no se ajusten a las condiciones de instalación establecidas en la presente Ordenanza.
- h) El incumplimiento de las órdenes emanadas por los órganos municipales competentes para el traslado o retirada del quiosco, en los casos previstos en la presente ordenanza.
- i) Colocar en la vía pública elementos no autorizados u ocupar más superficie de la autorizada, cuando dificulte el tránsito de los peatones.
- j) El ejercicio de la actividad por persona distinta a la autorizada y de su auxiliar, en cuyo caso serán responsables de la infracción, tanto el que ejerce la actividad sin autorización, como el que contando con ésta, tolera o consiente que sea ejercida, bajo cualquier modalidad, por un tercero.
- k) La presencia de menores, familiares de los adjudicatarios durante el horario escolar, que no tengan la edad mínima legalmente establecida para ejercer trabajo autónomo ni actividad profesional en general, y por tanto tampoco para sus familiares, con vulneración del derecho a la escolarización".
- l) Utilizar elementos del mobiliario urbano municipal, para el ejercicio de la actividad desarrollada en el quiosco.
- m) La producción de daños al dominio publico por importe superior a 3.000 euros.
- n) Las señaladas con tal carácter en el artículo 85 del Decreto legislativo 1/2012 de 20 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comercio Interior de Andalucía y que sean de aplicación, o disposición que lo sustituya.

ARTÍCULO 21.- SANCIONES

Las sanciones se impondrán con respeto al principio de proporcionalidad y en aplicación del mismo 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

12 MAR 2013

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

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.

Las citadas infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

Las infracciones leves, con multa hasta de 750 euros.

Las infracciones graves, con multa de 750,01 euros hasta 1.500 euros y, en su caso.

Las infracciones muy graves, con multa de 1.500,01 euros hasta 3.000 euros y revocación de la concesión municipal.

ARTÍCULO 22.- PRESCRIPCIÓN

La prescripción de las infracciones indicadas, se producirán de la siguiente forma:

Las leves, a los seis meses.

Las graves, a los dos años.

Las muy graves, a los tres años.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

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

ARTÍCULO 23.- PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD Y EJECUCIÓN SUBSIDIARIA

23.1. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores, el órgano competente podrá ordenar la retirada del quiosco una vez producida la extinción del título habilitante por cualquiera de las causas previstas, así como los elementos no autorizados instalados en el quiosco o en la vía pública.

23.2. La orden de retirada indicará el plazo en el que el quiosco o el elemento no autorizado deba retirarse, con la advertencia expresa de que en caso de incumplimiento, se procederá a su retirada mediante ejecución subsidiaria, de conformidad con lo dispuesto en el art. 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre

12 MAR 2013

EL SECRETAR URBANISMO DEL PLENO

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

23.3. El coste de la ejecución subsidiaria podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Planimetría.

Por los servicios técnicos del Ayuntamiento, se elaborará la planimetría de los quioscos, modelos y dimensiones, que deberá aprobarse por el órgano municipal competente, debiendo guardar armonía con el entorno urbanístico de la zona, ajustando sus dimensiones y características al lugar en que se instalen, así como a la normativa que le sea de aplicación. Una vez aprobada la planimetría, será publicada para conocimiento general de los ciudadanos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Participación de las Asociaciones representativas del sector.

Se podrá establecer cauces específicos de participación de las asociaciones mas representativas del sector que, asimismo, podrán colaborar con los servicios municipales para el mejor desarrollo de las funciones municipales de adjudicación y control de los quioscos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Los quioscos que a la entrada en vigor de esta Ordenanza cuenten con título otorgado de acuerdo con la Ordenanza anterior, la mantendrán hasta que concluya el plazo para el que fueron otorgadas o el de la prórroga debidamente autorizada.

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza, sus titulares comunicarán el horario mínimo de apertura y en su caso, los auxiliares autorizados con que cuentan.

En todo lo demás, y hasta que se extinga la autorización, se someterán a lo establecido en la presente Ordenanza.

12 MAR. 2013

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENIO

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Los procedimientos de concesión de autorización iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se tramitarán y resolverán conforme a la normativa vigente en el momento de la solicitud.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

Los quioscos que en el momento de la aprobación de la presente Ordenanza ejercieran la explotación de un quiosco sin ningún título y pudieran acreditar una antigüedad mínima en dicha explotación superior a cuatro años, deberán solicitar su regularización en el plazo de seis meses, contados a partir de la entrada en vigor de dicha Ordenanza, debiéndose ajustar, en todo caso, a las determinaciones de la misma. Ello sin perjuicio de la imposición de sanciones que procedan y exigencia de pago de tasas no prescritas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA

En caso de instalaciones de mampostería u otros materiales que no sean fácilmente desmontables, el Ayuntamiento decidirá en cada caso, si las mismas han de revertir al mismo al término del plazo de la concesión o bien los concesionarios deban retirar las mismas dejando libre y en perfecto estado la porción del dominio público ocupado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, de conformidad con lo establecido en la normativa de régimen local, quedan derogadas la Ordenanza Municipal reguladora de la instalación y funcionamiento de quioscos destinados a la venta de arropías, tabaco, flores y otros productos, publicada en los Boletines Oficiales de la Provincia nº 57 de 11 de marzo de 1997 y 139 de 18 de junio de 1997, la Ordenanza Municipal reguladora de Quioscos destinados a la venta de prensa, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 136 de 15 de octubre de 2003, sin perjuicio de su aplicación a los quioscos ya instalados, en los casos y términos establecidos en las disposiciones transitorias, así como cuantas disposiciones de rango igual o inferior que se opongan a lo establecido en la misma.

Avda. Medina Azahara s/n 14071 - CÓRDOBA.
Código RAEI JA01140214
Telef. 957 222 750
Fax. 957 233 416
Web www.gmucordoba.es
Email gurban1@ayuncordoba.es

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

12 MAR 2013

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

DISPOSICIÓN FINAL

Para lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en cada momento por la legislación vigente sobre la materia. En la aplicación e interpretación de los preceptos contenidos en esta Ordenanza, se atenderá a la Directiva 2006/123/CE relativa a los servicios en el mercado interior y demás normativa nacional y autonómica de desarrollo.

La presente Ordenanza, entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, 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.

90/13
Pleno 12/03/13.



Capitulares, 1. 14071 - Córdoba
Codigo PAEL JA01140214
Tel. 957 49 99 00, Ext. 7923, 7151 ó 7344
Fax: 957 49 99 21
Intervención.administración@ayuncordoba.es

**FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA
DE OBLIGACIONES Y GASTOS**

**PERSONAL
CONTRATACIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

GRAN TEATRO

INFORME DE INTERVENCIÓN

Con fecha 25/01/13 ha tenido entrada en el registro de esta Intervención General el siguiente expediente para su fiscalización previa:

Asunto:	Contratación temporal 2013
Área Gestora:	IMAE GRAN TEATRO DE CÓRDOBA
Aplicaciones Presupuestarias:	0 3350 13100 0 3350 16001
Importes:	41.850'00 € 13.600'00 €



27 FEB. 2013

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 30/1984, Medidas para la Reforma de la Función Pública
- R.D. 861/1986, Régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local
- Ley 7/2007, Estatuto Básico del Empleado Público
- Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores
- Bases de Ejecución del Presupuesto.

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

La funcionaria que suscribe, en el ejercicio de la función interventora regulada en el artículo 219.2 del TRLRHL y aplicando el régimen de fiscalización previa limitada aprobado por el Pleno de la Corporación y regulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto, ha procedido a verificar el cumplimiento de los siguientes extremos:

COMPROBACIONES REALIZADAS	Cumplimiento	
	Sí	No
• La existencia de crédito adecuado y suficiente: - aportación de los correspondientes documentos contables de Retención de Crédito - y valoración firmada por la Unidad de Salarios.	X	
• Competencia del Órgano propuesto	X	

DILIGENCIA: para hacer constar, que del presente informe se tomó conocimiento en el pleno ordinario de 12/03/13. el Secretario del pleno.

Fdo. Valeriano García Pérez.



**AYUNTAMIENTO
DE CORDOBA**

INTERVENCIÓN GENERAL

Capitulares, 1. 14071 – Córdoba
Código RAEI JA01140214
Tél. 957 49 99 00, Ext. 7923, 7151 ó 7344
Fax.: 957 49 99 21
Intervención.administración@ayuncordoba.es

**FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA
DE OBLIGACIONES Y GASTOS**

<ul style="list-style-type: none"> • Informe Jurídico favorable del Dpto. responsable que justifique: <ul style="list-style-type: none"> - el motivo de la contratación y el proceso selectivo seguido, - la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente, - y que las retribuciones se ajustan al convenio colectivo que resulte de aplicación 		X(1)
---	--	-------------

(1) En relación a este expediente se emitió informe de disconformidad solicitando que se justificase, para llevar a cabo las contrataciones propuestas, el cumplimiento de las restricciones que el Real Decreto-Ley 20/2011 en su artículo 3.2 impone, relativas a los requisitos que deben concurrir de forma conjunta para la contratación de personal, que son:

- a) Excepcionalidad de la situación
- b) Necesidades urgentes e inaplazables
- c) Que afecte a sectores, funciones o categorías prioritarias o afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

27 FEB. 2013

ESFOTOCOPIA DEL LIBRO DE REGISTRO
TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Si bien en el informe emitido por la responsable de Admón. Laboral y General de fecha 23 de enero se justifica la necesidad de contratación de un taquillero, a modo de observación esta Intervención General considera oportuno destacar que se recomienda que se unifiquen los criterios acerca de qué servicios van a ser considerados como esenciales y básicos así como qué funciones y categorías profesionales que se van a considerar prioritarios a efectos de aplicación del Real Decreto-Ley 20/2011, así como de la Ley 17/2012 de Presupuestos Generales del Estado para 2013, art. 23.2, referido a este Organismo Autónomo, mediante la adopción de un acuerdo por el órgano que se considere competente.

En relación a la prórroga del contrato del Auxiliar Administrativo, se acompaña un nuevo informe de la responsable de Admón. Laboral y General. Del contenido del mismo y de la nueva documentación que se acompaña, no podemos concluir que se cumpla el artículo 3.2 del Real Decreto-Ley citado, dado que la contratación del personal de apoyo, auxiliar administrativo, estaba prevista para apoyo "EN LAS TAREAS AUXILIARES DE LOS DEPARTAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y CONTABILIDAD DURANTE EL PERIODO DE IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO CORE, HASTA APROX. FIN DICIEMBRE 2011". En base a lo anterior no quedaría acreditada, a juicio de esta Intervención General, la excepcionalidad prevista, tanto en el Real Decreto-Ley como en la Ley de Presupuestos Generales de Estado del año 2013, para proceder a la prórroga del contrato de este trabajador.



**AYUNTAMIENTO
DE CORDOBA**

INTERVENCIÓN GENERAL

Capitulares, 1. 14071 - Córdoba
Codigo RAEL JA01140214
Tel. 957 49 99 00, Ext. 7923, 7151 6 7344
Fax.: 957 49 99 31
Intervención.administración@ayuncordoba.es

**FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA
DE OBLIGACIONES Y GASTOS**

CONCLUSIONES DEL INFORME:

- Fiscalizado de CONFORMIDAD con observaciones con respecto a la contratación del Taquillero
- Fiscalizado de DISCONFORMIDAD con respecto de la prórroga del contrato del auxiliar administrativo

Córdoba, 11 de febrero de 2013

La Interventora General

Fdo: Paloma Pardo Ballesteros



**AYUNTAMIENTO DE CORDOBA
Intervención General**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

27 FEB. 2013

**ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**AYUNTAMIENTO DE CORDOBA
Secretaría de Hacienda**

26 FEB. 2013

Pleno 91/13
12/03/13

Órgano de Gestión Económico-Financiera

REGISTRO DEL PLENO
N.º Entrada: 139 Hora: 13:50

INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PREVISTOS PARA EL PAGO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 4º DE LA LEY 15/2010, DE 5 DE JULIO

La ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, estipulaba en su artículo 4 el plazo de pago que debe cumplir el deudor de este tipo de operaciones. Este plazo "será el que se hubiera pactado entre las partes dentro del marco legal aplicable y, en su defecto, ..." a falta de pacto, "treinta días después de la fecha en que el deudor haya recibido la factura o una solicitud de pago equivalente".

La citada norma fue modificada en diversos preceptos por la ley 15/2010, de 5 de julio, estableciendo un nuevo plazo para cumplir el pago para las Administraciones:

El plazo de treinta días se aplicará a partir del 1 de enero de 2013 y, además, configura el siguiente periodo transitorio:

Desde la entrada en vigor de esta disposición y el 31 de diciembre de 2010 el plazo en el que las Administraciones tienen la obligación de abonar el precio de las obligaciones será dentro de los cincuenta y cinco días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

Para el ejercicio 2011, el plazo en el que las Administraciones tienen la obligación de abonar el precio de las obligaciones será dentro de los cincuenta días siguientes a la fecha de la expedición.

En el ejercicio 2012, este plazo será dentro de los cuarenta días siguientes a la fecha de la expedición.

Sin embargo, en cuanto a su aplicación en la Administración Local, tienen especial incidencia las modificaciones introducidas en los artículos 4º y 5º.

Así, el artículo cuarto recoge las siguientes obligaciones:

Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales. Tales órganos podrán igualmente requerir la

DILIGENCIA: Para hacer constar, que del presente informe se tomó conocimiento por el Pleno en sesión ordinaria de el 12/03/13 el Secretario General

Secretario General: [Firma]

Órgano de Gestión Económico-Financiera

remisión de los citados informes.

En cuanto al texto del artículo quinto, se desarrollan una serie de medidas referidas al registro de facturas en las Administraciones locales, como son:

La Entidad local dispondrá de un registro de todas las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponderá al órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad.

Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la Entidad local, deberá ser objeto de anotación en el mencionado registro con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica.

Transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, el órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

El órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad incorporará al informe trimestral al Pleno, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos.

El Pleno, en el plazo de 15 días desde el día de la reunión en la que tenga conocimiento de dicha información, publicará un informe agregado de la relación de facturas y documentos que se le hayan presentado agrupándolos según su estado de tramitación.

Para la oportuna remisión de los informes trimestrales sobre el cumplimiento de los plazos previstos para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local, el Director General de Coordinación Financiera con las CCAA y con las EELL del Ministerio de Economía y Hacienda, remite escrito al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Córdoba, de fecha 19 de mayo de 2011 y entrada en esta Entidad el 23 de junio del mismo año, por el que procede a informar sobre dos aspectos concretos:

"A efectos del cumplimiento de la anterior obligación, se ha establecido un modelo normalizado de informe y la correspondiente aplicación informática que permite su grabación, y tramitación telemática, al objeto de que la Administración receptora, el Ministerio de Economía y Hacienda y, en su respectivo ámbito territorial, las Comunidades Autónomas que tengan atribuida la tutela financiera, pueda obtener los informes periódicos sobre cumplimiento de los plazos de pago, que establece el apartado 5 del artículo 4 de ..." la Ley 15/2010.

"La estructura y contenido del referido informe y los cálculos que permiten su elaboración, así como el ámbito subjetivo de las entidades locales a las que le es de aplicación, están

Órgano de Gestión Económico-Financiera

contenidos en la 'Guía para la elaboración de los informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda', en cumplimiento del artículo 4 de (...)"

Asimismo, el día 29 de febrero de 2012, la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas reitera la obligatoriedad de remisión de los informes trimestrales sobre el cumplimiento de los plazos previstos para el pago.

La Guía para la elaboración de los informes trimestrales antes mencionada, además de establecer el ámbito subjetivo y objetivo aplicable, determina el contenido y estructura de los informes a cumplimentar, así como el cálculo del período legal de pago y de lo que denomina 'períodos medios'.

En relación con el ámbito subjetivo, clasifica las entidades públicas locales en dos grupos:

Entidades a las que se aplica con carácter general la Ley de Contratos del Sector Público y, por tanto, también su regulación en cuanto a los plazos de pago. En nuestro caso, formaría parte de este grupo el propio Ayuntamiento y aquellos entes dependientes del mismo que integran el perímetro de consolidación a los efectos de la Ley de Estabilidad.

El resto de entidades a las que, en lo que respecta al pago, se les aplica los periodos de pago establecidos con carácter general en la ley de lucha contra la morosidad. En este caso estarían otros entes tales como sociedades mercantiles, fundaciones y consorcios que no cumplen las características para ser considerados Administraciones Públicas.

La citada Guía del Ministerio fija como ámbito objetivo de la Ley exclusivamente las operaciones comerciales, dejando fuera del mismo aquellas que no estén basadas en este tipo de relaciones. Y añade que el destinatario tiene que ser una empresa en sentido amplio, excluyendo las operaciones producidas entre entidades de sector público.

Dentro del ámbito objetivo, también se hace una distinción entre entidades sometidas a Presupuesto limitativo y las restantes entidades del sector público local.

En cuanto al contenido de los informes trimestrales a elaborar por las entidades sometidas a Presupuesto limitativo, como es el caso del Ayuntamiento de Córdoba, se dividen en cuatro apartados:

- 1.- Pagos realizados en el trimestre. Donde deben figurar todos los pagos realizados, distinguiendo entre los realizados dentro y fuera del período legal, así como el cálculo del período medio de pago y de pago excedido.
- 2.- Intereses de demora pagados en el trimestre. Incluye el número de pagos realizados por

Órgano de Gestión Económico-Financiera

este concepto y el importe total de los mismos.

- 3.- Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre. Con una estructura similar al informe 1, distingue entre pendiente de pago dentro o fuera del período legal de pago y el cálculo de los periodos medios de pendiente de pago y pendiente de pago excedido.
- 4.- Facturas o documentos justificativos que, al final del trimestre, hayan transcurrido más de 3 meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación. Recoge el número de facturas o justificantes, su importe global y el periodo medio de operaciones pendientes de reconocimiento.

Finalmente, la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Orden HAP/2105/2012 de 1 de octubre de 2012 que desarrolla las obligaciones de suministro de información de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, incluye en su artículo 16.7 este informe trimestral como obligación a suministrar antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año. En este sentido, los datos correspondientes al cuarto trimestre de 2012 fueron comunicados telemáticamente al Ministerio el pasado 29 de enero de 2013.

Durante este cuarto trimestre del ejercicio 2012 las notas más destacables, con respecto al anterior, son las siguientes:

- 1ª.-El periodo medio de pago se ha reducido de forma sustancial (más de 67 días), fijándose en 125 días de promedio.
- 2ª.-Este periodo medio de pago se ha incrementado como consecuencia del reconocimiento extrajudicial de 379 facturas pendientes con la empresa municipal Sadeco de ejercicios anteriores (desde 2001 hasta 2011) por importe global de 1.546.627,49 euros
- 3ª.-Entre las facturas, con más de tres meses transcurridos desde su anotación sin que se hayan tramitado el reconocimiento de la obligación, destacan tres por importe de 746,983,31 que corresponden a trabajos realizados en febrero y marzo de 2010 con motivo de las inundaciones, no admitidas en su día como subvencionables por la Intervención del Estado.
- 4ª.-El Ayuntamiento dispone de un registro único de facturas y demás documentos emitidos por los contratistas, a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, integrado en el sistema de Contabilidad. Además se han iniciado los trabajos y procedimientos para unir este sistema contable con la presentación y almacenamiento de estos documentos en el registro general municipal.

Órgano de Gestión Económico-Financiera

Conforme a todo lo expuesto, se emite el presente informe referido al cuarto trimestre de 2012, ya remitido al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010, y se propone dar cuenta al Pleno de la Corporación.

Córdoba, 20 de febrero de 2013



RAFAEL LEVA GRACIA
TAE-Economista



AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
Dirección General de Hacienda

Conforme:



Órgano de Gestión Económico-Financiera
Departamento de Tesorería

MANUEL ARANDA ROLDÁN

Titular del Órgano de Gestión Ec^o-Financ^a.
Tesorero Municipal

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

Dirección General de Hacienda

Órgano de Gestión Económico-Financiere

Departamento de Tesorería

Pagos realizados en el Trimestre

Pagos realizados en el Trimestre

Pagos realizados en el Trimestre

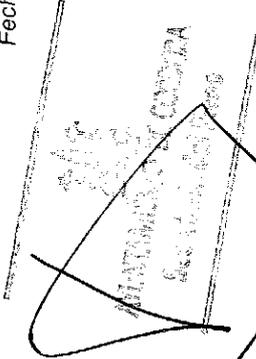
	Periodo medio pago (PMP) (días)	Periodo medio pago excedido (PMPE)	Dentro periodo legal pago		Fuera periodo legal pago		Número de pagos	Importe total
			Número de pagos	Importe total	Número de pagos	Importe total		
Costos en Bienes Corrientes y Servicios	118,77	104,11	47	2.675.976,76	1952	6.526.977,43		
Aplicados a Presupuesto (Capítulo 2) por artículos	118,77	104,11	47	2.675.976,76	1952	6.526.977,43		
20- Arrendamientos y Cánones	198,55	148,55	0		68	216.101,29		
21- Reparación, Mantenimiento y conservación	181,33	131,33	0		521	453.684,86		
22- Material, Suministro y Otros	113,39	100,26	33	2.672.190,16	1362	5.855.924,97		
23- Indemnización por razón del servicio	167,45	538,00	14	3.786,60	1	1.266,31		
24- Gasto de Publicaciones	0,00	0,00	0		0			
26- Trabajos realizados por Instituciones s.f. de lucro	0,00	0,00	0		0			
27- Gastos imprevistos y funciones no clasificadas	0,00	0,00	0		0			
2 - Sin desagregar	0,00	0,00	0		0			
Pendientes de aplicar a presupuesto	343,86	293,86	0		73	303.179,81		
Inversiones reales	343,86	293,86	0		73	303.179,81		
Aplicados a Presupuesto (Capítulo 6)	0,00	0,00	0		0			
Pendientes de aplicar a presupuesto	45,00	0,00	1	101.571,45	0			
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	45,00	0,00	1	101.571,45	0			
Aplicados a Presupuesto	0,00	0,00	0		0			
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0,00	0		0			
sin desagregar	0,00	0,00	0		0			
Aplicados a Presupuesto	0,00	0,00	0		0			
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0,00	0		0			
TOTAL	125,09	112,53	48	2.777.548,21	2025	6.830.157,24		

Intereses de demora pagado en el periodo

Intereses de demora pagado en el periodo

Intereses de demora pagados en el trimestre

	Número de pagos	Importe total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	0	0,00
Inversiones reales	4	148.805,00
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0	0,00
Sin desagregar	0	0,00
TOTAL	4	148.805,00



A

Trimestre: Cuarto

ercicio: 2012

Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre	Periodo medio del pendiente de pago (PMPP) (días)	Periodo medio del pendiente de pago excedido (PMPPE) (días)	Dentro periodo legal pago a final del trimestre		Fuera periodo legal pago a final del trimestre		Importe total
			Nº Operaciones	Importe total	Nº Operaciones	Importe total	
gastos en Bienes Corrientes y Servicios	145,54	186,22	3339	10.292.367,64	4697	14.551.130,60	
20- Arrendamientos y Cánones	480,41	524,67	49	210.001,67	66	1.028.518,30	
21- Reparación, Mantenimiento y conservación	100,73	96,99	461	691.111,14	1117	1.198.816,48	
22- Material, Suministro y Otros	130,40	166,55	2698	9.362.907,16	3485	12.314.132,85	
23- Indemnización por razón del servicio	146,63	306,43	124	15.205,25	29	9.662,97	
24- Gasto de Publicaciones	7,02	0,00	6	9.863,92	0	0	
26- Trabajos realizados por Instituciones s.f. de lucro	0,00	0,00	0	0	0	0	
27- Gastos imprevistos y funciones no clasificadas	0,00	0,00	0	0	0	0	
2 - Sin desagregar	3,00	0,00	1	3.278,50	0	0	
Conversiones reales	189,82	230,31	73	688.550,40	80	1.324.151,77	
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	214,00	164,00	0	0	1	249.830,29	
Sin desagregar	204,23	157,49	8	714,60	10	44.768,01	
TOTAL	149,55	189,41	3420	10.981.632,64	4788	16.169.880,67	



AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

Dirección General de Hacienda

Órgano de Gestión Económica, Atenciones y Departamento de Hacienda

(Handwritten signature)

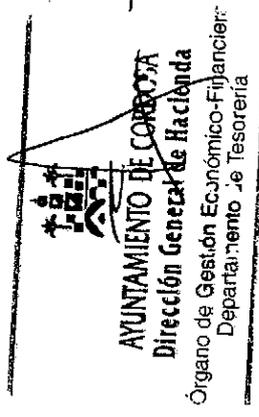
(Handwritten signature)

Trimestre: Cuarto

ercicio: 2012

Facturas o documentos justificativos que al final del trimestre, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación

Facturas o documentos justificativos que al final del trimestre, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación	Periodo medio operaciones pendientes reconocimiento (PMOPR)	Número	Importe total	Pendiente de reconocimiento obligacion
Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	497,44	99	1.290.042,09	
Inversiones reales	0,00	0	0,00	
Sin desagregar	207,66	9	44.703,18	
TOTAL	487,73	108	1.334.745,27	



A