

Policía Local

EXPEDIENTE.- 2018/G003/002452

PROCEDIMIENTO.- Tramitación de Decretos

Asunto: APROBACION DA INSTRUCCION Nº1 DA POLICIA LOCAL EN MATERIA DE OCUPACION DE VIAS E TERREOS DE USO PUBLICO VINCULADAS A ACTIVIDADES NO MUNICIPIO DE ARTEIXO.

Na Casa do Concello de Arteixo (A Coruña), o Sr. Alcalde-Presidente, ante min, Secretario Accidental, ditou a seguinte

RESOLUCIÓN:

VISTO o informe emitido polo Xefe da Área de Seguridade, así como o anexo relativo á Instrucción para a aprobación dun protocolo de actuación en materia de ocupación de vías e terreos de uso público vinculadas a actividades no municipio de Arteixo.

VISTO o informe xurídico do departamento de Urbanismo de data 21 de agosto de 2018.

CONSIDERANDO que o artigo 21.1.a) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, respecto á competencia para resolver, corresponde ao Alcalde por ser un acto obxecto da tarefa de dirixir o goberno e en concreto relativo á administración municipal, e en virtude do exposto no artigo 6 da Lei 40/2015 do 1 de outubro do Réxime Xurídico do Sector Público,

R E S O L V O

PRIMEIRO. - Prestar aprobación a Instrucción Nº 1 da Policía Local, segundo o anexo do informe emitido polo Xefe da Area de Seguridade deste Concello, do seguinte tenor literal:

“INSTRUCCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE OCUPACIÓN DE VÍAS Y TERRENOS DE USO PÚBLICO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ARTEIXO CON TERRAZAS, VELADORES, USO HOTELERO Y ANÁLOGOS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La presente Instrucción viene a regular, dentro de la esfera de la competencia municipal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas) la ocupación de vías y terrenos de uso público vinculadas a actividades en el municipio de Arteixo.

Con esta Instrucción se pretende dotar del desarrollo normativo previsto en el artículo 47 de la Ordenanza Municipal de Convivencia en el Espacio Público que prevé la posibilidad de ocupar las vías públicas o espacios de uso público por instalaciones que sirvan a la actividad principal.

Esta Instrucción desarrolla el contenido y amplía dicha previsión al resto de actividades que requieran la reserva temporal o permanente de un determinado espacio para favorecer o permitir ejercer la actividad a la que sirven instalada de carácter permanente, sean terrazas, expositores, carteles publicitarios, zonas de servicio hotelero, cajeros automáticos, maquinas autoexpendedoras o cualquier otro mobiliario, incluso aquellas que precisen de instalación estable.

En relación con la ocupación del dominio público municipal cabe señalar el artículo 84 de la Ley 33/2003, de 3 noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas 2003, que resulta aplicable a las Entidades Locales por su carácter básico, establece en su apartado primero que “Nadie puede, sin título que lo autorice otorgado por la autoridad competente, ocupar bienes de dominio.”

Tal previsión, viene concretada dentro de las diferentes modalidades de utilización de bienes de dominio público establecidas en el artículo 75 del Reglamento de Bienes de las entidades locales (en adelante RBEL) que distingue el uso común, general o especial; y privativo; uso normal o uso anormal.

Parece conveniente dejar establecida y concretada que la utilización que nos ocupa es de las mencionadas como uso común especial que de conformidad con el artículo 77 del RBEL se otorgarán directamente, salvo que se limitare el uso de las mismas, lo que no acontece en el presente supuesto por estar directamente vinculadas a una actividad previamente autorizada y a la que complementa.

Por otro lado, esta Instrucción apuesta por la conciliación entre intereses públicos y privados, el turismo, y el interés particular, prevaleciendo en todo caso los intereses que defiende la ley de accesibilidad de Galicia.

ARTÍCULO 1. OBJETO

1. El objeto de esta Instrucción es regular el procedimiento técnico y jurídico de la instalación de ocupaciones provisionales con mesas y sillas que no impliquen instalaciones de carácter fijo o permanente, horarios, inspecciones y control de las mismas, hasta la aprobación de la nueva Ordenanza Municipal de Terrazas. Así mismo se regula la ocupación de espacio para servicio hotelero.
2. Las ocupaciones de vías y terrenos de uso público de titularidad pública o privada están sujetos al pago de tributos de acuerdo con la ordenanza fiscal nº 21 “*taxa por ocupación de*”

terreos de uso público con mesas, cadeiras, tribunas e outros elementos análogos, coa finalidade lucrativa” o la que la sustituyese.

3. La presente Instrucción no será de aplicación a los actos de ocupación de la vía pública que siendo de carácter hostelero se realicen con ocasión de ferias, festejos, actividades deportivas y análogas, los cuales se sujetarán a sus normas específicas.

ARTÍCULO 2. ZONA DE SERVICIO HOTELERA

Se entiende por **zona de servicio hotelera** aquella que conforme a la señalización del viario público establecida por la policía local se destina al servicio propio de las actividades destinadas a hoteles, hostales o similares, con la finalidad de facilitar la propia actividad hotelera y el servicio de carga y descarga de sus clientes hospedados; y consiste en la reserva de espacio para tales fines y que nunca podrá ser superior al propio frente del establecimiento. Dicha ocupación conforme a dicha previa señalización será por un período anual y tendrá el carácter de permanente las 24 horas del día durante todo el año. Queda expresamente prohibido el estacionamiento por tiempo superior a una hora.

ARTÍCULO 3. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN PARA OCUPACIONES PROVISIONALES CON MESAS Y SILLAS Y ZONAS DE OCUPACIÓN HOTELERA

1. La solicitud de autorización se realizará según el formato oficial anexo a esta Instrucción, y con ella deberá presentarse la siguiente documentación para que la solicitud de autorización este completa y poder ser tramitada:
 - Dirección del local, incluyendo denominación comercial y referencia catastral, con croquis acotado del emplazamiento señalando, las dimensiones de la zona ocupada, su superficie, el ancho de la calle destinada a paso peatonal donde se justifique el cumplimiento de la accesibilidad, los servicios urbanísticos afectados y el mobiliario urbano existente.
 - Fotografías del espacio que se quiere ocupar y de su contorno (frente del local a que da el servicio, como mínimo).
 - Copia del título habilitante para ejercer la actividad.
 - Copia del D.N.I. en vigor del solicitante.
 - Justificante del pago de Tasas por la ocupación del dominio público (Ordenanza fiscal nº 21).
 - Período para el que se solicita la instalación de la ocupación.

- Si la ocupación se pretende instalar en suelo privado de uso público perteneciente a una comunidad de propietarios o un tercero, será necesario acompañar a la solicitud, la autorización administrativa escrita de la propiedad o cualquier título jurídico que permita la ocupación.

Si la ocupación afecta a elementos comunes de un edificio deberá aportar permiso expreso de la comunidad de propietarios.

2. La solicitud de autorización se realizará según el formato oficial anexo a esta Instrucción, y con ella deberá presentarse la siguiente documentación para que la solicitud este completa y pueda ser tramitada:

- Croquis acotado del emplazamiento señalando: las dimensiones de la zona ocupada, su superficie, el ancho de la calle destinada a paso peatonal donde se justifique el cumplimiento de la accesibilidad, los servicios urbanísticos afectados, el mobiliario urbano existente y plano de alzados y secciones.
- Fotografías del espacio que se quiere ocupar y de su contorno (frente del local a que de la servicio, como mínimo).
- Copia del título habilitante para ejercer la actividad.
- Copia del D.N.I. en vigor del solicitante
- Justificante del pago de Tasas por la ocupación del dominio público (O.F. 21).
- Justificante do pagamento do I.C.I.O. (O.F. 4).
- Documento acreditativo de la vigencia y de estar al corriente del pago de la póliza de seguro de responsabilidad civil y de incendios del establecimiento principal y que deberá de extender su cobertura a los posibles riesgos que pudieran derivarse del funcionamiento de lo autorizado en virtud de la presente ordenanza.
- Si la ocupación se pretende instalar en suelo privado de uso público perteneciente a una comunidad de propietarios o un tercero, será necesario acompañar a la solicitud, la autorización administrativa escrita de la propiedad o cualquier título jurídico que permita la ocupación.

Si la ocupación afecta a elementos comunes de un edificio deberá aportar permiso expreso de la comunidad de propietarios.

ARTÍCULO 4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN O DENEGACIÓN DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIONES.

1. El impreso de solicitud de autorización para ocupación del espacio de uso público, debidamente cumplimentada y con toda la documentación anexa de conformidad con lo dispuesto en la presente Instrucción, se entregará en el Registro General de este Ayuntamiento o cualquiera de los lugares habilitados de conformidad con el artículo 16.2 da la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común.
2. El órgano encargado de la tramitación es el Departamento de la Policía Local, debiendo recopilar toda la documentación e informes necesarios para realizar la propuesta de resolución.
3. La Policía Local comprobará que la solicitud está debidamente cubierta y que se presenta toda la documentación necesaria para resolver, en caso contrario deberá requerir al solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución al respecto.
4. La Policía Local, una vez que tenga la documentación completa, emitirá informe en el improrrogable plazo de 15 días hábiles, desde el punto de vista de la seguridad y convivencia ciudadana y no afección a los servicios municipales aparentes tras la verificación in situ de la ocupación propuesta.
5. El alcalde, o quien tenga delegada la competencia, resolverá el expediente por resolución otorgando o denegando la solicitud de autorización de ocupación de vías y terrenos de uso público.

ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES

1. El titular de la ocupación queda obligado a realizar y mantener permanentemente la limpieza diaria de los tramos de vías y terrenos de uso público ocupados, así como a mantener las instalaciones y cada uno de los elementos que las componen en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato. A tales efectos, estarán obligados a disponer de los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de residuos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa sobre protección del medio ambiente.
2. No se podrá dañar el pavimento, ni anclar en el ningún elemento.
3. El titular de la ocupación será responsable de los daños que puedan ser ocasionados por la instalación, debiendo arbitrar todas aquellas medidas que se han de aplicar en materia de seguridad, acreditando a tales efectos tener cubierto el riesgo de responsabilidad civil con la correspondiente póliza de seguros en los términos de esta ordenanza, sin perjuicio de la sanción que se le pueda imponer.

4. Las autorizaciones se otorgarán por un plazo de tiempo limitado y establecido en las mismas, no obstante, deberá prevalecer el interés general al particular para el caso de que por causa sobrevenida se tenga que cancelar la autorización que se hará sin derecho a indemnización y por resolución motivada, debiendo devolver la administración la parte proporcional de la tasa por el tiempo no disfrutado.

ARTÍCULO 6. VIGENCIA.

La vigencia de las autorizaciones será la que se disponga en la resolución que la concede.

Los plazos de solicitud y horarios para las terrazas de esta Instrucción podrán ser modificados para la generalidad de las autorizaciones por Resolución de la Alcaldía previo informe del departamento de policía.

ARTÍCULO 7. HORARIOS

El horario máximo de montaje y funcionamiento de las terrazas no podrá exceder el del propio establecimiento y en ningún caso el que se establezca en el propio condicionado de la licencia .

El Ayuntamiento de Arteixo podrá reducir el horario para la generalidad de las licencias otorgadas, atendiendo a las circunstancias de índole sociológica, convivencia ciudadana, medioambiental o urbanística que concurran o cuando se haya comprobado la transmisión de ruidos que originen molestias a los vecinos próximos.

La terraza ha de estar recogida 15 minutos después de su horario de funcionamiento, pudiendo apilarse el mobiliario en el espacio destinado a la ocupación.

Excepcionalmente el Ayuntamiento podrá autorizar mediante decreto de alcaldía la ampliación de estos horarios en fechas señaladas, tales como fiestas patronales, fiestas no patronales, eventos deportivos, culturales, etc., sin superar el horario máximo de cierre autorizado del local a que sirven.

ARTÍCULO 8. REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Son motivo de incoación de expediente de revocación de la autorización de ocupación de vías y espacios de uso público, los siguientes supuestos:

- a) Los que se desprendan de la existencia de molestias o perjuicios derivados del funcionamiento de la actividad principal o accesoria.

- b) En los casos de falta de pago de la tasa correspondiente.
- c) Cuando en el período autorizado esté prevista la ejecución de actuaciones públicas que modifiquen la realidad física existente en el momento del otorgamiento de la autorización.
- d) Cuando la ocupación de vías y terrenos de uso público puedan suponer molestias para los usuarios o para los servicios públicos.
- e) Cuando se detecte abandono o deterioro o falta de limpieza.
- f) La revocación no dará derecho a indemnización, pero si a la devolución de la parte de la tasa por el tiempo no disfrutado.

ARTÍCULO 9. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN

1. Quedará automáticamente **suspendida** la eficacia de la autorización administrativa por un tiempo determinado para la celebración de cabalgatas, ferias, mercados, espectáculos, procesiones, acontecimientos deportivos, manifestaciones o similares de interés preferente, siempre que requieran ineludiblemente que quede expedito el espacio ocupado por la terraza.

La suspensión tendrá la duración mínima imprescindible, recobrando la autorización administrativa la eficacia en cuanto desaparezcan las circunstancias que la justificaron. Este hecho no dará lugar derecho a devolución de tasas ni a indemnización de ningún tipo.

2. **Extinguida** la autorización administrativa por finalización del periodo de autorización sin renovación automática o por incumplimiento de las condiciones de la misma, el titular está obligado a retirar todos los elementos de la terraza, dejar y reponer las vías y terrenos de uso público a su estado original, siendo a su costa los gastos que se deriven.

ARTÍCULO 10. INSPECCIÓN

La inspección y el control para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Instrucción, corresponde a los funcionarios de la Policía Local y a los Agentes de Rentas en el desarrollo de sus funciones.

Para facilitar las labores de inspección y control, ha de situarse de forma visible desde el exterior del establecimiento el título habilitante de la licencia de instalación de terraza, en el que consten el nombre del establecimiento, titular de la licencia, número de licencia, metros concedidos y período de vigencia (se facilitará el modelo/dispositivo por el Concello que será

de formato único para todas las terrazas concedidas) y horario. Además, en la propia terraza ha de exponerse al público de forma clara los horarios de uso de la terraza.

SEGUNDO. - Publicar la presente Instrucción en el BOP en la web municipal para su público conocimiento.

En Arteixo, asinado dixitalmente polo Alcalde D. Carlos Calvelo Martínez, do que eu, Ana Ramos Ramos, como Secretaria, dou fe. (Asinado aos efectos exclusivamente do artigo 3.2 do RD 128/2018 de 16 de marzo e o artigo 2.1 do Decreto 24/2018 do 15 de febreiro).