



# NORMATIVA MUNICIPAL

Año 2021

REGLAMENTOS

ORDENANZAS NO FISCALES

IMPUESTOS

TASAS



*AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA*

## **INDICE GENERAL**

### **REGLAMENTOS:**

1. REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL ..... Pág. 2
2. REGLAMENTO REGULADOR DE LA E.E.I. .... Pág. 30
3. REGLAMENTO DE UNIONES DE HECHO ..... Pág. 41
4. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL BANDO DE ALIMENTOS ..... Pág. 43
5. REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA ..... Pág. 49

### **ORDENANZAS NO FISCALES**

1. ORDENANZA REGULADORA Nº 17 – CONCESIÓN SUBVENCIONES ..... Pág. 54
2. ORDENANZA REGULADORA Nº 19 – SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA ..... Pág. 66
3. ORDENANZA REGULADORA Nº 22.- APERTURA ESTABLECIMIENTO ..... Pág. 76
4. ORDENANZA REGULADORA Nº 23.- CONDICIONES ESTÉTICAS EDIFICACIONES ..... Pág. 89
5. ORDENANZA REGULADORA Nº 24.- LIMPIEZA Y VALLADO PARCELAS ..... Pág. 91
6. ORDENANZA REGULADORA Nº 25.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA ..... Pág. 97
7. ORDENANZA REGULADORA Nº 26.- AYUDAS NACIMIENTO Y EMPADRON. .... Pág. 108
8. ORDENANZA REGULADORA Nº 27.- AYUDAS COMPRA MATERIAL ESCOLAR ..... Pág. 112

### **ORDENANZAS FISCALES**

#### **IMPUESTOS**

1. ORDENANZA FISCAL Nº 1 – IMPUESTO BIENES INMUEBLES (IBI) ..... Pág. 117
2. ORDENANZA FISCAL Nº 2 – IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE) ..... Pág. 119
3. ORDENANZA FISCAL Nº 3 – IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM) ..... Pág. 120
4. ORDENANZA FISCAL Nº 4 – IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES Y OBRAS (ICIO) ..... Pág. 124
5. ORDENANZA FISCAL Nº 13 – IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DE TERRENOS DE NATURALEZA  
URBANA (I.I.V.T.U – PLUSVALÍA) ..... Pág. 133

#### **TASAS**

1. ORDENANZA FISCAL Nº 5 – TASA USO SERVICIO DEL AGUA ..... Pág. 140
2. ORDENANZA FISCAL Nº 6 – TASA SERVICIO RECOGIDA DE BASURAS ..... Pág. 146
3. ORDENANZA FISCAL Nº 7 – TASA USO SERVICIO ALCANTARILLADO ..... Pág. 150
4. ORDENANZA FISCAL Nº 8 – TASA POR EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS ..... Pág. 153
5. ORDENANZA FISCAL Nº 9 – TASA POR EL USO DEL CEMENTERIO ..... Pág. 156
6. ORDENANZA FISCAL Nº 10 – TASA REGULADORA DE LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ..... Pág. 159
7. ORDENANZA FISCAL Nº 11 – TASA POR INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS Y CASSETAS DE FERIA ..... Pág. 162
8. ORDENANZA FISCAL Nº 12 – TASA REGULADORA DEL USO DE SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREAT. .... Pág. 165
9. ORDENANZA FISCAL Nº 14 – TASA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA ..... Pág. 168
10. ORDENANZA FISCAL Nº 15 – REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DE LA E.E.I. .... Pág. 173
11. ORDENANZA FISCAL Nº 16 – TASA REGULADORA DEL USO DE SERVICIO DE AGUA DE RIEGO ..... Pág. 174
12. ORDENANZA FISCAL Nº 18 – TASA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES ..... Pág. 177
13. ORDENANZA FISCAL Nº 20 – REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DE ACTIVIDADES CULTURALES ..... Pág. 179
14. ORDENANZA FISCAL Nº 21 – REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DE LA ESCUELA DE MÚSICA ..... Pág. 183
15. ORDENANZA FISCAL Nº 28 – TASA DE ACCESO A GARAJES Y RESERVA PLAZAS CARGA Y DESCARGA ..... Pág. 185

---

REGLAMENTOS

---

**REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA**

<b>TÍTULO PRELIMINAR</b>	<b>Pág. 3</b>
<b>TÍTULO PRIMERO: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES</b>	<b>Pag.3</b>
<b>CAPÍTULO PRIMERO: ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN         DE MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES</b>	<b>Pág. 3</b>
<b>CAPÍTULO SEGUNDO: DERECHOS Y DEBERES</b>	<b>Pág. 4</b>
<b>CAPÍTULO TERCERO: GRUPOS POLÍTICOS</b>	<b>Pág. 6</b>
<b>CAPÍTULO CUARTO: REGISTRO DE INTERESES</b>	<b>Pág. 6</b>
<b>CAPÍTULO QUINTO: TRATAMIENTOS HONORÍFICOS</b>	<b>Pág. 7</b>
<b>TÍTULO SEGUNDO: LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL</b>	<b>Pág. 7</b>
<b>CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO</b>	<b>Pág. 7</b>
<b>SECCIÓN PRIMERA: EL ALCALDE</b>	<b>Pág. 7</b>
<b>SECCIÓN SEGUNDA: DE LOS TENIENTES DE ALCALDE</b>	<b>Pág. 10</b>
<b>SECCIÓN TERCERA: DE LOS CONCEJALES DELEGADOS</b>	<b>Pág. 11</b>
<b>CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS MUNICIPALES</b>	<b>Pág. 12</b>
<b>SECCIÓN PRIMERA: DEL PLENO</b>	<b>Pág. 12</b>
<b>SECCIÓN SEGUNDA: DE LA JUNTA DE GOBIERNO</b>	<b>Pág. 13</b>
<b>SECCIÓN TERCERA: DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS</b>	<b>Pág. 14</b>
<b>SECCIÓN CUARTA: DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS</b>	<b>Pág. 15</b>
<b>SECCIÓN QUINTA: DE LAS JUNTAS COMUNALES Y VECINALES</b>	<b>Pág. 15</b>
<b>SECCIÓN SEXTA: DE LOS CONSEJOS SECTORIALES</b>	<b>Pág. 15</b>
<b>SECCIÓN SÉPTIMA: DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS                 Y DESCENTRALIZADOS</b>	<b>Pág. 15</b>
<b>TÍTULO TERCERO: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS</b>	<b>Pág. 16</b>
<b>CAPÍTULO PRIMERO: FUNCIONAMIENTO DEL PLENO</b>	<b>Pág.16</b>
<b>SECCIÓN PRIMERA: SESIONES DEL PLENO</b>	<b>Pág. 16</b>
<b>SECCIÓN SEGUNDO: DE LOS DEBATES</b>	<b>Pág. 19</b>
<b>SECCIÓN TERCERA: DE LAS VOTACIONES</b>	<b>Pág. 21</b>
<b>SECCIÓN CUARTA: DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL PLENO                 SOBRE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>	<b>Pág.22</b>
<b>SECCIÓN QUINTA: FÉ PÚBLICA</b>	<b>Pág.24</b>
<b>CAPÍTULO SEGUNDO: FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO</b>	<b>Pág.25</b>
<b>TÍTULO CUARTO: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS</b>	<b>Pág. 26</b>
<b>CAPÍTULO PRIMERO: FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS</b>	<b>Pág. 26</b>
<b>CAPÍTULO SEGUNDO: REGLAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO         DE LOS DEMÁS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS COLEGIADOS</b>	<b>Pág. 27</b>
<b>TÍTULO QUINTO: DEL ESTATUTO DEL VECINO</b>	<b>Pág. 28</b>
<b>CAPÍTULO PRIMERO: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS</b>	<b>Pág. 28</b>
<b>CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>Pág. 28</b>
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA</b>	<b>Pág. 28</b>
<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>	<b>Pág.28</b>

## TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca , ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento,

**Artículo 2.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio.

**Artículo 3.** Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

**Artículo 4.** El Ayuntamiento tiene la potestad de gobierno y administración municipal, siendo órganos necesarios del Ayuntamiento:

- El Alcalde.
- Los Tenientes de Alcalde.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- La Comisión Especial de Cuentas
- La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Son órganos complementarios del Ayuntamiento:

- Los Concejales Delegados.
- Las Comisiones Informativas.

## TÍTULO PRIMERO: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

### CAPÍTULO PRIMERO: ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LAS CORPORACIONES LOCALES

**Artículo 5.** La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen

Local, y en el Real Decreto 2568/1986, 28 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**Artículo 6.** Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento. Cuando el número de puestos a cubrir sea inferior a cinco, la proporción de mujeres y hombres será lo más cercana posible al equilibrio numérico.

**Artículo 7.** Los Concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

**Artículo 8.** El Concejales perderá su condición de tal:

- Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- Por fallecimiento o incapacitación, declarada por decisión judicial firme.
- Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.
- Por pérdida de la nacionalidad española.

## CAPÍTULO SEGUNDO: DERECHOS Y DEBERES

**Artículo 9.** Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquel.

**Artículo 10.** Los miembros de las Corporaciones Locales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse al Alcalde, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

**Artículo 11.** Los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva.

Si la dedicación es exclusiva, serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de

dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad.

**Artículo 12.** Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o Acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

**Artículo 13.** Sin necesidad de que el miembro de la Corporación esté autorizado, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información solicitada, en los siguientes casos:

- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o Acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

**Artículo 14.** Las consulta y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirá por las normas siguientes:

- La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.
- En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
- La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.
- El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación las informaciones que les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

**Artículo 15.** Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

**Artículo 16.** Todos los Concejales de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

### CAPÍTULO TERCERO. GRUPOS POLÍTICOS

**Artículo 17.** Los miembros de la Corporación Local deben de constituirse en Grupos para poder actuar en la vida de la misma. Cada Grupo tendrá un mínimo de dos componentes. Ningún Concejales podrá pertenecer a más de un Grupo Municipal.

**Artículo 18.** Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito que se dirigirá al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del Grupo, pudiendo designarse también suplentes.

**Artículo 19.** De la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y Portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondientes candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

**Artículo 20.** Los Grupos Políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con Asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. Dispondrán además en la sede de la Entidad Local de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Presidente o el miembro de la Corporación responsable del Área de Régimen Interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

### CAPÍTULO CUARTO. REGISTRO DE INTERESES

**Artículo 21.** En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se constituye un Registro de Intereses de los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, debiendo formular una declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en todo caso, Sociedades.

Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así cuando se modifiquen las circunstancias de hecho (En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido).

Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato, en los términos que fije el Estatuto municipal.

Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:

- La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá en el Registro de Actividades constituido en cada Entidad local.
- La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de cada Entidad local, en los términos que establezca su respectivo estatuto.

Los representantes locales y miembros no electos de la Junta de Gobierno Local respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el Secretario o la Secretaria de la Diputación Provincial o, en su caso, ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, creado a estos efectos en aquellas instituciones.

**Artículo 22.** La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia del Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 23.** La declaración de intereses deberá presentarse en el Registro de Intereses, en documento formalizado aprobado por este Ayuntamiento con fecha mayo de 2.007 y deberá ser firmado por el interesado y el Secretario, para dar fe.

**Artículo 24.** Para acceder a los datos contenidos en este Registro de Intereses deberá tenerse la condición de interesado.

## CAPÍTULO QUINTO. TRATAMIENTOS HONORÍFICOS

**Artículo 25.** El Alcalde/sa del Ayuntamiento de Doñinos recibirá el tratamiento de Alcalde/sa

## TÍTULO SEGUNDO: LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

### CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO

#### SECCIÓN PRIMERA. DEL ALCALDE

**Artículo 26.** La elección del Alcalde, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen según la Legislación electoral, aplicando el sistema de votación secreta mediante papeleta, y teniendo en cuenta las reglas siguientes:

- Se entregará a los Concejales de la Corporación una papeleta para que en ella escriban el nombre de uno de los candidatos a la Alcaldía del Ayuntamiento (los cuales encabezarán su lista). Esta papeleta se introducirá en un sobre que se cerrará a continuación y se dará al Presidente de la Mesa; este lo introducirá en una urna.



- La Mesa procederá al escrutinio de las votaciones, contando el número de votos que ha tenido cada uno de los candidatos a la Alcaldía. Si en el interior del sobre hubiera más de una papeleta, dicho voto será nulo.
- Se procederá a la proclamación del Alcalde.

Una vez que se ha procedido a la elección del Alcalde, este deberá tomar posesión del cargo, para ello utilizará la forma legalmente establecida y jurará o prometerá el cargo ante el Pleno del Ayuntamiento.

Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la Legislación electoral para los casos de vacante en la Alcaldía.

El Alcalde podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de Concejal. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar Acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. Esta vacante se cubriría según el procedimiento establecido en la Legislación electoral.

Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o Sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará, con los requisitos establecidos en la Legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento de la adopción del fallecimiento o la notificación de la Sentencia, según los casos.

**Artículo 27.** El Alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

1. Dirigir el gobierno y la administración municipal.
2. Representar al Ayuntamiento.
3. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la Legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cuales quiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
4. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
5. Dictar bandos.
6. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquellas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
7. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
8. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo

dispuesto en el punto 5 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

9. Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

10. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

11. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

12. La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

13. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

14. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

15. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6 millones de euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

16. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

17. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

a) La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto.

b) La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.

18. El otorgamiento de las licencias, salvo que las Leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

19. Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los Acuerdos del Ayuntamiento.

20. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la Legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al Municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

**Artículo 28.** El Alcalde podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los números 1, 5, 10, 11, 12 y 13 del artículo anterior. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado 10 del artículo anterior.

**Artículo 29.** En cumplimiento del artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Alcalde dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las Resoluciones que haya tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

## SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

**Artículo 30.** Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

El número de Tenientes de Alcalde no podrá ser superior al número de miembros que componen la Junta de Gobierno Local

**Artículo 31.** Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde, sin en ella no se dispusiera otra cosa.

**Artículo 32.** La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

**Artículo 33.** Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

**Artículo 34.** En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación. La delegación debe contener los siguientes requisitos:

- Las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.
- La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el municipal *[si existiera]*.

**Artículo 35.** En los supuestos en que el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causas imprevistas le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

- Artículo 36.** La pérdida de la condición de Teniente de Alcalde se produce por:
- Decreto de Alcaldía decidiendo el cese.

- Renuncia expresa por escrito.
- Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

### SECCIÓN TERCERA. DE LOS CONCEJALES DELEGADOS

**Artículo 37.** Los Concejales Delegados son aquellos Concejales que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizada por el Alcalde, siempre que sea en una de las materias delegables regladas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

**Artículo 38.** La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

Si la resolución de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local son materias no delegables.

**Artículo 39.** La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

**Artículo 40.** Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, el Alcalde conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

**Artículo 41.** En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Alcalde podrá revisar las resoluciones adoptadas por el Concejale Delegado en los mismos casos, y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

**Artículo 42.** La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

**Artículo 43.** Se pierde la condición de Concejale Delegado:

- Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

— Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.

## CAPÍTULO SEGUNDO. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO

### SECCIÓN PRIMERA. DEL PLENO

**Artículo 44.** El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde.

**Artículo 45.** Corresponden, en todo caso, al Pleno, las siguientes atribuciones:

1. El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.
2. Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de ámbito inferior al Municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
3. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.
4. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.
5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
6. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
7. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.
8. El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.
9. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
10. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
11. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
12. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
13. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
14. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los seis millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a

los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.

15. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

16. Las enajenaciones patrimoniales cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, las permutas de bienes inmuebles.

17. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

18. Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

**Artículo 46.** El Pleno podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las enunciadas en el número 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 16 y 17, en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local.

**Artículo 47.** La delegación de competencias se realizará a través de un Acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho Acuerdo.

**Artículo 48.** El Acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

**Artículo 49.** Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

## SECCIÓN SEGUNDA. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

**Artículo 50.** La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde, que la preside, y Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma, y cuyo número será de tres Concejales. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

**Artículo 51.** El Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y ceses serán adoptados por medio de Resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de Resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

**Artículo 52.** Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. La Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera. Asimismo, tendrá aquellas funciones que sean delegadas por el Alcalde u otro órgano municipal, u otorgada por atribución de la Ley.

### SECCIÓN TERCERA. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

**Artículo 53.** Las Comisiones Informativas son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento.

**Artículo 54.** Las Comisiones Informativas, que se integran exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

Informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

**Artículo 55.** Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

**Artículo 56.** Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando, en lo posible, su correspondiente con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

**Artículo 57.** Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

**Artículo 58.** Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el Acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

**Artículo 59.** En el Acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la elección efectuada en su seno.
- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
- La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

**Artículo 60.** Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá adoptar Acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondientes Comisión Informativa, pero, en estos casos, del Acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que este delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

#### SECCIÓN CUARTA. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

**Artículo 61.** La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación.

**Artículo 62.** La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

Le corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda de este Ayuntamiento.

#### SECCIÓN QUINTA. DE LAS JUNTAS MUNICIPALES Y VECINALES

**Artículo 63.** El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar la creación de Juntas Municipales de Distrito que tendrán carácter de órganos territoriales de gestión desconcentrada y cuya finalidad será la mejor gestión de los asuntos de la competencia municipal y facilitar la participación ciudadana en el respectivo ámbito territorial.

La composición, organización y ámbito territorial de las Juntas serán establecidas en el correspondiente Reglamento regulador aprobado por el Pleno.

El Reglamento de las Juntas determinará asimismo las funciones administrativas que, en relación a las competencias municipales, se deleguen o puedan ser delegadas en las mismas, dejando a salvo la unidad de gestión del Municipio.

El Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito se considerará, a todos los efectos, parte integrante de este Reglamento.

#### SECCIÓN SEXTA. DE LOS CONSEJOS SECTORIALES

**Artículo 64.** El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales. La finalidad de estos órganos es la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales. Desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejero.

La creación de los Consejos Sectoriales de Participación se realizará por Acuerdo del Pleno, acordando en el mismo su composición, organización y ámbito de actuación.

Cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde, que actuará como enlace entre la Corporación y el Consejo.

#### SECCIÓN SÉPTIMA. DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS



**Artículo 65.** El Pleno podrá establecer órganos desconcentrados y de Entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de servicios.

El establecimiento de los órganos y Entes a que se refiere el artículo anterior se rige, en su caso, por lo dispuesto en la Legislación de Régimen Local relativa a las formas de gestión de servicios, inspirándose en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menor posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

### TÍTULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPÍTULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

##### SECCIÓN PRIMERA. SESIONES DEL PLENO

**Artículo 66.** Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias con carácter urgente.

**Artículo 67.** Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el Alcalde dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, la periodicidad de las sesiones ordinarias, que en ningún caso podrá exceder el límite fijado en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, así se celebrarán al menos una vez al trimestre.

**Artículo 68.** Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Solicitud que se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

**Artículo 69.** La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes.

**Artículo 70.** Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el artículo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades de requerimiento cuando considere que en el ámbito de sus respectivas competencias, que un acto o Acuerdo de alguna Entidad Local

infringe el Ordenamiento Jurídico, podrá requerirla, invocando expresamente el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**Artículo 71.** Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días.

En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

**Artículo 72.** Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

La convocatoria, orden del día y borradores de Actas deberán ser notificados a los Concejales en su domicilio.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

**Artículo 73.** La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- La fijación del orden del día por el Alcalde.
- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en la prensa local.
- Minuta del Acta.
- Copias de los oficios de remisión de los Acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- Publicación de los Acuerdos en el tablón de edictos.

**Artículo 74.** La notificación a los miembros de la Corporación Local de las órdenes del día es preceptiva, y deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito en la Secretaría General.

**Artículo 75.** El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local/Teniente de Alcalde y consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los Grupos existentes en la Corporación.

En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse Acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

**Artículo 76.** Serán nulos los Acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría.

**Artículo 77.** La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de bases al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.

Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar esta documentación e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, no los originales, que no podrán salir del lugar en el que se encuentren puestos de manifiesto.

**Artículo 78.** El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el Acta.

**Artículo 79.** Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de actos y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si esta terminare sin que se hubieren debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

**Artículo 80.** Las sesiones del Pleno serán públicas. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1 de la Constitución), o sea acordado por mayoría absoluta.

**Artículo 81.** El público que asista a las sesiones plenarias no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos, extremos a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

**Artículo 82.** Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

**Artículo 83.** Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Siempre deberán asistir el Presidente y el Secretario de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

**Artículo 84.** Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después.

Si en la segunda convocatoria tampoco se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

## SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS DEBATES

**Artículo 85.** Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación al Acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria.

Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

El fondo de los Acuerdos no podrá ser modificado en ningún caso, y solamente se podrán subsanar errores materiales o de hecho.

Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

El Alcalde podrá alterar el orden de los temas, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

En las sesiones ordinarias, una vez que ha concluido el orden del día, el Alcalde preguntará si algún Grupo Político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no incluido en el orden del día, si así fuera, el Portavoz de ese Grupo Político propondrá el punto que se quiere tratar y la urgencia del mismo, votándose sobre la procedencia o no del debate.

Las mociones de censura seguirán el procedimiento establecido en la Sección Cuarta del presente Capítulo.

**Artículo 86.** Durante el debate, cualquier Concejál podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

En ambos supuestos, la petición deberá ser votada, y tras terminar el debate y antes de proceder a votar sobre el fondo del asunto, si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta del Acuerdo.

**Artículo 87.** Cuando sean asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Si la petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

**Artículo 88.** La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

**Artículo 89.** Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde, conforme a las siguientes reglas:

- Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde.
- El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo y órgano municipal proponente de la misma.
- A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El Alcalde velará para que todas las intervenciones tenga una duración igual.
- Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido este, el Alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

**Artículo 90.** El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.
- Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de la tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

**Artículo 91.** Cuando de conformidad con el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

**Artículo 92.** La terminología que a los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará será la siguiente:

- Dictamen: es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un Acuerdo a adoptar.
- Proposición: es la propuesta que somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74, párrafo tercero, de este Reglamento.
- Moción: es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo previsto en el artículo 84, párrafo sexto, de este Reglamento.
- Voto particular: es la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al Dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
- Enmienda: es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente ante de iniciarse la deliberación del asunto.
- Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Puede plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde lo estima conveniente.
- Pregunta: es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

### SECCIÓN TERCERA. DE LAS VOTACIONES

**Artículo 93.** Una vez debatidos los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria, el Alcalde declarará lo acordado. Concluida la votación nominal, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde proclamará el Acuerdo adoptado.

**Artículo 94.** El Pleno del Ayuntamiento adopta sus Acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son mas que los negativos.

Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación y será necesaria en los supuestos enumerados en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el supuesto de que siguiendo la Ley Orgánica del Régimen Electoral General no quedarán más posibles candidatos o suplentes a nombrar, el quórum de asistencia y votación previstos en la Legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

El voto de los Concejales es personal e indelegable.

**Artículo 95.** El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte de la misma.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

**Artículo 96.** Las votaciones podrán ser de tres tipos:

- Ordinarias: aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
- Nominales: aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».
- Secretas: votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa.

**Artículo 97.** El sistema normal será la votación ordinaria.

La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

**Artículo 98.** Proclamado el Acuerdo, los Grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

#### SECCIÓN CUARTA. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO

**Artículo 99.** El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

- Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- Moción de censura al Alcalde.
- Mociones, ruegos y preguntas, de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Artículo 100.** Todo miembro del Ayuntamiento que por delegación del Alcalde ostente la responsabilidad de un área de gestión estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando Este así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

Acordada la comparecencia por el Pleno, el Alcalde incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el Acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir un mínimo de tres días.

En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 94 de este Reglamento.

**Artículo 101.** El Pleno, a propuesta del Alcalde o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por esta y, después en sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembros de la misma.

**Artículo 102.** La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.

La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

Entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir al menos siete días. La denegación de la convocatoria deberá ser motivada y solo podrá basarse en no reunir los requisitos siguientes:

- La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
- El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General del Ayuntamiento y deberá presentarse ante este por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
- El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar



desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

— El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el del Ayuntamiento, quien acreditará tal circunstancia.

— La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabras durante un tiempo breve, si estuviesen presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los Grupos Municipales, y a someter a votación la moción de censura.

— El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si esta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación

Ningún Concejales puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos anteriormente.

La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

#### SECCIÓN QUINTA. FE PÚBLICA

**Artículo 103.** De cada sesión plenaria el Secretario del Ayuntamiento extenderá Acta en la que hará constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los Acuerdos que se tomen.
- j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

**Artículo 104.** De no celebrarse el Pleno por falta de asistente u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

**Artículo 105.** El Acta, una vez que ha sido aprobada por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior a la que se recoge en el Acta, se transcribirá al Libro de Actas que será firmado por el Alcalde o Presidente y el Secretario.

**Artículo 106.** El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los Acuerdos.

**Artículos 107.** Si se utilizasen medios mecánicos para la transcribir las Actas, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- Habrá de utilizarse, en todo caso, el papel timbrado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma.
- El papel adquirido para cada Libro, que lo será con la numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría que expresará en la primer página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los Acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Alcalde, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente del número del timbre estatal o de la Comunidad.
- Aprobada el Acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeren, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada Acta por diligencia, el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.
- Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.
- Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario, con el «visto bueno» del Presidente, expresiva del número de Actas que comprende, con iniciación del Acta que lo inicie y de la que lo finalice.

La adopción del sistema de hojas móviles exige el Acuerdo expreso del Pleno, a propuesta del Alcalde.

## CAPÍTULO SEGUNDO. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

**Artículo 108.** La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado a los miembros que la integran.

Se celebrará por parte de la Junta de Gobierno Local sesión ordinaria los segundos y cuarto miércoles de cada mes

Corresponde al Alcalde fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Alcalde.

El Alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar Resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial/edificio que sea sede de la Entidad, salvo los supuestos de fuerza mayor.

**Artículo 109.** Las reglas especiales de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local son las siguientes:

- Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por Acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.
- Las sesiones de la Junta no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los Acuerdos adoptados. En el plazo de diez días deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación copia del Acta.
- Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.
- El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.
- En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.
- Las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno.

La Junta de Gobierno Local en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún Acuerdo, se formalizará en forma de Dictámenes.

**Artículo 110.** En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

**Artículo 111.** En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

#### TÍTULO CUARTO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPÍTULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

**Artículo 112.** Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde por el Pleno en el momento en que se constituyan, en los días y horas que establezca el Alcalde, o el Presidente de la Comisión, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde o el Presidente de la Comisión estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno.

Las sesiones se celebrarán en sede de la Entidad, dependencias de esta.

Las convocatorias las realizará el Alcalde o el Presidente de la Comisión Informativa, y se notificarán a los miembros de la Comisión o, en su caso, a los Grupos Municipales con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. Siempre se acompañarán del orden del día.

**Artículo 113.** La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

Los Dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente, pues cuenta con voto de calidad.

**Artículo 114.** Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una sesión conjunta a propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones, convocándose por el Presidente de la Corporación.

**Artículo 115.** De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará Acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h), y j) del artículo 103 del presente Reglamento, y a la que se acompañarán los Dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

**Artículo 116.** En todo lo no previsto para el funcionamiento de las Comisiones Informativas serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

## CAPÍTULO SEGUNDO. REGLAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEMÁS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS COLEGIADOS

**Artículo 117.** El funcionamiento de las Juntas de Distrito se rige por las normas que acuerde el Pleno, a través del Reglamento que las regule, y se inspirará en las normas reguladoras del funcionamiento del Pleno, que regirán en todo caso de manera supletoria.

El funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regirá por lo dispuesto en los Acuerdos plenarios que los establezcan.

El funcionamiento de los órganos colegiados de los Entes descentralizados de gestión se regirá por lo que disponga la Legislación en materia de formas de gestión de servicios, según su naturaleza específica.

## TÍTULO QUINTO. DEL ESTATUTO DEL VECINO

### CAPÍTULO PRIMERO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS

**Artículo 118.** Son derechos y deberes de los vecinos:

- Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la Legislación electoral.
- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los Órganos de Gobierno y Administración Municipal.
- Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
- Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
- Ser informado previa petición razonada y dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.
- Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.
- Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.
- Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las Leyes.

### CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Artículo 119.** Las sesiones del Pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, al que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local, ni las de las Comisiones Informativas.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas municipales, Acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el *Boletín* Oficial de la Provincia de Salamanca

El presente Reglamento Orgánico de la Corporación Municipal de Doñinos de Salamanca fue aprobado por el Pleno Municipal en sesión del día 23 de noviembre de 2007.

**REGLAMENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS  
DE SALAMANCA**

**I N D I C E**

PREÁMBULO .....	Pág. 30
NORMAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN EL CENTRO	Pág. 30
Objeto (Art. 1).....	Pág. 30
Destinatarios (Art. 2) .....	Pág. 31
Requisitos generales (Art. 3).....	Pág. 31
Reserva de plazas y nuevo ingreso (Art. 4).....	Pág. 32
Calendario y Horario (Art. 5).....	Pág. 32
Comisión Municipal de Valoración y Admisión (Art. 6) .....	Pág. 32
Solicitudes, plazo y lugar de presentación. (Art. 7).....	Pág. 33
Determinación del número de vacantes (Art. 8) .....	Pág. 34
Documentación (Art. 9) .....	Pág. 34
Criterios de valoración (Art. 10).....	Pág. 36
Resolución (Art. 11) .....	Pág. 37
Matrículas (Art. 12).....	Pág. 37
Bajas (Art. 13) .....	Pág. 38
Adjudicación de vacantes durante el curso (Art. 14) .....	Pág. 38
Precios (Art. 15) .....	Pág. 38
OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....	Pág. 39
Identidad del Centro Municipal de Educación Infantil (Art. 16) .....	Pág. 39
Personal (Art. 17).....	Pág. 39
Órgano de gestión (Art. 18) .....	Pág. 39
Normas escolares (Art. 19) .....	Pág. 39
Familia (Art. 20) .....	Pág. 39
DISPOSICIONES FINALES .....	Pág. 40

**PREÁMBULO**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de educación, establece dentro de las etapas del sistema educativo la Educación Infantil, etapa educativa con identidad propia que atiende a niños y niñas desde el nacimiento hasta los seis años, ordenada en dos ciclos de tres años cada uno.

El Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca cuenta con un Centro de Educación Infantil en fase actual de autorización por la Junta de Castilla y León, siendo ésta la competente, en el marco de la normativa básica, para establecer la organización de la atención dirigida a los niños de esta etapa educativa y las condiciones que habrán de reunir los centros e instituciones en que se preste. Establecerá, asimismo, los procedimientos de supervisión y control que estimen adecuados

Dentro de este marco competencial corresponde al Ayuntamiento establecer las condiciones para el acceso al servicio que constituye el mencionado Centro de Educación Infantil, así como las normas para su funcionamiento.

Mediante este Reglamento se pretende, por tanto, regular el procedimiento de admisión en el **Centro de primer ciclo de Educación Infantil** de titularidad del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, proporcionando un instrumento riguroso y objetivo para adjudicar las plazas, garantizando una atención adecuada a los menores y facilitando la posibilidad de conciliar la vida familiar y laboral, distinguiéndose entre los niños ya matriculados en años anteriores, que únicamente deberán reservar su plaza para tener continuidad en la misma, de los solicitantes de nuevo ingreso, que deberán concurrir en un proceso de admisión.

Asimismo, se regula el funcionamiento del Centro, desarrollando brevemente la normativa de aplicación.

**NORMAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN EL CENTRO**

**Artículo 1.- Objeto.**

1.- El presente Reglamento tiene como objeto regular el procedimiento de admisión en la escuela infantil de 0 a 3 años, de titularidad del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca

2.- La escuela infantil de 0 a 3 años tendrá, como máximo el siguiente número de alumnos por unidad:

- Unidades para niños menores de un año: 1/8.
- Unidades para niños de uno a dos años: 1/13
- Unidades para niños de dos a tres años: 1/20.

El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de los menores, así como el servicio de pequeños madrugadores y “tardones”, en su caso.

#### **Artículo 2.- Destinatarios.**

1.- Las plazas tendrán como destinatarios los niños y niñas cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años y los que estando en proceso de gestación, su nacimiento este previsto dieciséis semanas antes del 1 de septiembre de cada año.

2.- Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños de 12 a 16 semanas, siempre que existan unidades para niños menores de 1 año.

3.- No podrá solicitarse plaza cuando el niño cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.

#### **Artículo 3.- Requisitos generales.**

1.- Los padres, tutores o representante legal del niño deberán estar empadronados en el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca. Además de estar empadronados se requiere la residencia efectiva, de modo que el Ayuntamiento podrá comprobar aquel derecho, debiendo acreditarse la residencia efectiva, por ejemplo mediante los recibos de agua, luz, teléfono, etc.

2.- Los niños para los que se solicita la plaza deberán tener la edad establecida en el artículo anterior a fecha 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza, con la excepción de los no nacidos, siempre que se cumpla el requisito establecido especificado en citado artículo.

3.- Las rentas de la unidad familiar correspondientes al período impositivo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud, no superarán las limitaciones en cómputo anual, que se señalan a continuación:

- Cinco veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) para unidades familiares con dos miembros.
- Se añadirá una vez el Indicador Público de renta de Efectos Múltiples (IPREM) por cada miembro de la unidad familiar.

El IPREM a tener en cuenta será el correspondiente a la anualidad correspondiente al periodo impositivo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud.

4.- A los efectos de este Reglamento constituirán unidades familiares las siguientes

- a) Las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho, y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan
- b) Las formadas por el padre o la madre y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan.

En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud.

5.- Las Rentas de la unidad familiar a los efectos de aplicación del presente Reglamento, se determinarán en función de la base o bases imponibles previas a la aplicación del mínimo personal y familiar, resultantes de la aplicación de la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas.



Para las personas no obligadas a declarar, las bases imponibles a que se hace referencia en el apartado anterior se obtendrán de los datos existentes en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

6.- En el caso de que el número de plazas vacantes en el centro fuese superior al de los solicitantes que cumplieran las condiciones establecidas en los apartados 1, 2 y 3 del presente artículo, podrán adjudicarse las restantes a los interesados que, reuniendo los demás requisitos, superasen los límites de ingresos establecidos para la unidad familiar. Para la adjudicación de las citadas plazas, se aplicará el baremo establecido en el presente Reglamento.

7.- En los casos en que las circunstancias socio-familiares ocasionen un grave riesgo para el niño, el acceso a la plaza no estará sujeto al cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado 3 del presente artículo, referido al nivel de renta.

Se consideran como circunstancias socio-familiares de grave riesgo:

- a) Las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño.
- b) Las situaciones en que exista violencia doméstica en seno de la familia y las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social, y que no requieran en principio la separación del medio familiar.

#### **Artículo 4.- Reserva de plazas y nuevo ingreso.**

1.- Los niños que ingresen en la escuela infantil tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en el artículo 3.1 y 3.2 del presente Reglamento, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.- La totalidad de las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.

3.- En la escuela infantil se reservará, para niños con discapacidad física, psíquica o sensorial, con minusvalía reconocida igual o superior al 33%, hasta un 10% del total de plazas por aula, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso. En caso de existir más solicitudes que reserva de plaza, se aplicará el baremo previsto en este Reglamento.

#### **Artículo 5.- Calendario y Horario.**

1. La escuela infantil prestará sus servicios a los niños de lunes a viernes todos los días no festivos durante once meses al año, de septiembre a julio ambos inclusive, excepto los días que sean festivos o no laborables

2. El curso comenzará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de julio.

3. La incorporación por primera vez a la escuela infantil de los niños y niñas requerirá el correspondiente periodo de adaptación. Este periodo deberá planificarse al principio y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación. El periodo de adaptación tendrá, con carácter general, una duración máxima de dos semanas.

4. El horario de dicho centro será de 7,45 horas a 17 horas. Se considera horario general el comprendido entre las 8,45 y 16,15 horas. El horario ampliado del servicio de pequeños madrugadores y "tardones" será el comprendido de 7,45 horas a 8,45 horas y de 16,15 horas a 17 horas. La ampliación de horarios, que se implantará en el centro de acuerdo con la demanda de las familias, funcionará de septiembre a julio.

5. En la escuela infantil, los niños matriculados podrán realizar actividades complementarias, formativas y lúdicas, a partir de las 17 horas.

6. En cualquier caso, el tiempo mínimo de permanencia obligatoria en la escuela infantil será de 9,30 a 13,00, ningún niño deberá permanecer más de ocho horas en el Centro.

7. La utilización del horario ampliado por parte de los niños matriculados exige de los padres y /o tutores la justificación documental de su necesidad. La petición se podrá realizar con la solicitud de nuevo ingreso, de reserva, o bien durante el curso.

#### **Artículo 6.- Comisión Municipal de Valoración y Admisión.**

1.- Se constituirá una Comisión Municipal de Valoración y Admisión, con el fin de coordinar el proceso de admisión y realizar la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso.

2.- La Comisión Municipal de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- El Alcalde/sa del Ayuntamiento o concejal en quien delegue, que será su Presidente.
- Tres concejales del equipo de gobierno, designados por el Alcalde/sa.
- Dos concejales de la oposición, designados por el portavoz del grupo.
- El director del Centro de Educación Preescolar.
- Un representante de los padres, tutores o representante legal de los niños /niñas matriculados, elegido por sorteo entre los padres de los niños que se presenten de forma voluntaria.

Actuará como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto, un funcionario del Ayuntamiento.

3.- Son funciones de la Comisión Municipal de Valoración y Admisión:

- a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en este Reglamento.
- b) Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.
- c) Determinar el número de plazas vacantes de la escuela infantil.
- d) Proponer la asignación de tarifas al Ayuntamiento, según lo establecido en el artículo 15 del presente Reglamento.
- e) Recabar de los solicitantes la documentación adicional que precise para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.
- f) Informar las reclamaciones que en su caso se presenten.
- g) Velar para que la escuela infantil facilite a los padres o tutores que lo soliciten y exponga en su tablón de anuncios la siguiente información:
  - Unidades en funcionamiento en la escuela infantil
  - Normativa reguladora de la admisión de alumnos en la escuela infantil
  - Número posible de plazas vacantes en cada una de las unidades para el año académico al que se refiere el proceso de admisión.
  - Plazo de formalización de solicitudes y de matriculación.

#### **Artículo 7.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.**

1- Los padres o tutores de los niños ya matriculados en el Centro, presentarán la solicitud de reserva de plaza, dirigida al Alcalde/sa del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, en el propio centro, el cual les facilitará el impreso según modelo del Anexo 1 de la presente Reglamento, durante los quince primeros días naturales del mes de marzo anterior al comienzo de cada curso.

2.- Los alumnos que hayan solicitado la reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales establecido en el artículo 3.1 y 3.2, el cual será comprobado por la Comisión de Valoración.

3.- Al objeto de disponer de la información necesaria que permita conocer las plazas vacantes en el centro, el responsable de la escuela infantil enviará las solicitudes de reserva de plaza junto con el Anexo II debidamente cumplimentado, en los tres días siguientes hábiles a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, al Presidente de la Comisión Municipal de Valoración y Admisión.

4.- Las solicitudes de nuevo ingreso irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento, ajustándose al modelo recogido en el Anexo III del presente Reglamento, que se facilitará en las propias oficinas del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca y en el Centro. El plazo de presentación será del 1 al 15 de abril de cada año.

5.- Las solicitudes de nuevo ingreso, se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañasen de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, podrán presentarse en las oficinas del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca en los siguientes supuestos:

- a) Cuando las circunstancias socio-familiares originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño.
- b) Cuando se originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan y que supongan dificultades para atenderle adecuadamente, no requiriendo en principio la separación del medio familiar (enfermedades graves, discapacidades, etc).

9.- En estos supuestos, las solicitudes se tramitarán si aún no hubiese concluido el procedimiento de adjudicación de plazas. Si hubiera finalizado dicho procedimiento, se procederá a la tramitación de las solicitudes y, en el caso de cumplir éstas los requisitos establecidos, informará a los interesados sobre la inexistencia de plazas vacantes y su inclusión en la lista de espera.

#### **Artículo 8 - Determinación del número de vacantes.**

1.- Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, la Comisión Municipal de Valoración y Admisión expondrá en el tablón de anuncios de la escuela infantil y del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca las plazas vacantes.

2.- La Comisión Municipal de Valoración y Admisión adoptará las medidas necesarias para facilitar la admisión de los niños con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas.

3.- De igual modo, y en lo relativo a los niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, motora o sensorial, la Comisión Municipal de Valoración y Admisión, oídos los padres o tutores, y el responsable del centro y en función del grado de discapacidad, adoptarán las medidas necesarias que permitan su admisión en el mismo. Cada una de estas plazas asignada será computada como dos puestos escolares.

#### **Artículo 9.- Documentación.**

1.- Las solicitudes de plazas de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

- a) Documentación justificativa de la situación familiar:
  - Documento Nacional de Identidad de los solicitantes, tarjeta de identidad de extranjero o resolución que le habilite para obtenerla.
  - Libro de Familia completo o, en su defecto, Partida de Nacimiento del niño para el que se solicita plaza. En el caso de que el niño para el que se solicita la plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, informe médico que acredite el estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento.
  - Familias Monoparentales: Si en el libro de familia constan dos progenitores, se aportará sentencia de separación o divorcio o documentación acreditativa de que el menor está a su cargo, exclusivamente, del solicitante.
  - Certificado o volante de empadronamiento, con la acreditación de la residencia efectiva de todos los miembros de la unidad familiar
  - Título actualizado de familia numerosa, en su caso.

- En su caso, certificado de minusvalías del niño o de los miembros de la unidad familiar, expedido por organismo competente
- En el supuesto de acogimiento familiar o preadoptivo, documentación que acredite tal circunstancia.
- En el caso de existir hermanos matriculados en el mismo centro, con plaza renovada durante el curso escolar vigente, certificado del responsable del Centro acreditando esta circunstancia.
- En el caso de circunstancias socio-familiares que ocasionen un grave riesgo para el niño, o bien se trate de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberán acreditar la concurrencia de dicha circunstancia, mediante informe de los Servicios Sociales correspondientes.
- En los casos de discrepancias o desavenencias manifestadas por los progenitores (separados o divorciados pero que compartan la patria potestad de los hijos) en la elección de escuela infantil, teniendo en cuenta que se trata de una decisión que requiere el imprescindible consenso de ambos, será necesario en la tramitación de solicitudes de admisión, que la solicitud sea firmada por ambos progenitores, a excepción de los siguiente supuestos:
  - Que el Juez haya ya decidido el centro en que debe escolarizarse el menor. El progenitor que quiera hacer valer esta decisión judicial deberá aportar la sentencia o resolución judicial para su ejecución.
  - Que el Juez haya dirimido que la elección de centro educativo esté atribuida a un solo progenitor por el motivo que fuera, correspondiendo a ese progenitor presentar la solicitud de admisión, aportando (para hacer valer esta potestad), junto con la solicitud de plaza, la sentencia o resolución judicial correspondiente donde se le atribuye ese derecho.
  - Que uno de los progenitores se encuentre en paradero desconocido o en el extranjero, que no tenga relación con sus hijos o cualquier otra circunstancia probada que impida que firme la solicitud. En este caso, el progenitor que pretenda la escolarización deberá justificar la circunstancia que alegue en el momento de la solicitud de la plaza, aportando sentencia, resolución judicial o administrativa, denuncia policial, et. Si el progenitor que no hubiera participado en el proceso de admisión quisiera posteriormente hacer valer sus derechos, debería instarse la resolución judicial de la cuestión.
- La acreditación de la condición de víctimas de violencia doméstica se aportará de oficio por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

b) Documentación justificativa de la situación laboral:

- La última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud con especificación de la jornada laboral y lugar de trabajo. Si la nómina no incluyera este dato se aportará, además, una copia del contrato laboral o certificado expedido al efecto por la empresa o establecimiento donde se presten los servicios. En caso de que se realice la actividad laboral por cuenta propia, se presentará una copia del documento que acredite la dirección del lugar donde se desarrolle la actividad
- En caso de desempleo del solicitante, éstos deberán presentar certificado que acredite esta situación emitido por el organismo competente en materia de empleo, que acredite que en los últimos 12 meses acumulen un periodo mínimo de inscripción de 6 meses.

c) Documentación justificativa de la situación económica:

- Declaración completa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarla, referida al periodo impositivo anterior, con plaza de presentación vencido a la fecha de solicitud.
- En el supuesto de no estar obligados a presentar la Declaración de la Renta, las familias aportarán certificado de la Delegación de la Agencia Tributaria de no haberla presentado, de acuerdo con las normas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en el que figurarán los datos de que dispone la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- En este supuesto, y en el caso de trabajadores por cuenta ajena, se deberá acompañar al certificado de la AEAT, fotocopia de la siguiente documentación correspondiente al ejercicio anterior que en cada caso proceda:

- Certificación de la empresa de los haberes anuales o nóminas.
  - Justificación de pensión.
  - Justificante de desempleo mediante certificado del organismo competente en materia de empleo con indicación de las prestaciones que se percibieron.
- En el caso de trabajadores por cuenta propia, se deberá acompañar al certificado de la AEAT la declaración jurada del solicitante en la que se consignen los ingresos de la unidad familiar durante el año anterior, conforme al modelo del Anexo IV.

2.- Las solicitudes de reserva de plaza deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

- Certificado de empadronamiento, con la acreditación de la residencia efectiva, si le fuese requerida por el Ayuntamiento.
- Documentación justificativa de la situación económica conforme a lo establecido en el artículo 9. I. c).

**Artículo 10- Criterios de valoración.**

1. Cuando en un centro no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso se dará prioridad a las de los niños que se encuentren en situación de grave riesgo a causa de sus circunstancias socio-familiares.

2. Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso, de acuerdo con la documentación presentada, se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo con el siguiente baremo.

2.1. Situación laboral familiar

Padres o tutores trabajando ambos	6 puntos
Familia monoparental: Progenitor o tutor responsable trabajando o en situación de desempleo con impedimento para atender al niño, debidamente certificado	6 puntos
Uno de los padres o tutores trabajando y el otro con impedimento para atender al niño debidamente certificado	6 puntos
Situación laboral de desempleo de uno de los padres o tutores y el otro con impedimento para atender al niño, debidamente certificado	5 puntos
Situación laboral de desempleo de uno de los padres o tutores y el otro sin impedimento para atender	3 puntos
Uno de los padres o tutores trabajando y el otro sin impedimento para atender al niño	2 puntos
Situación de desempleo de ambos padres o tutores	5 puntos

2.2. Situación sociofamiliar

Por cada miembro menor de 18 años a cargo de la unidad familiar, incluido el niño para el que se solicita la plaza	4 puntos
Por cada miembro mayor de 18 años a cargo de la unidad familiar, sin ingresos económicos, excepto los ingresos de los padres o tutores del niño para el que se solicita la plaza	3 puntos
Por la condición de familia monoparental	6 puntos
Por la condición de familia numerosa	6 puntos

Hermanos /as matriculados en el mismo centro durante el curso escolar	4 puntos
Niños en situación de acogimiento familiar o adopción 2 puntos	4 puntos
Parto múltiple	2 puntos

### 2.3. Situación socioeconómica.

#### 1. Rentas anuales de la unidad familiar:

Rentas iguales o inferiores al IPREM	10 puntos
Rentas comprendidas entre una y dos veces el IPREM	9 puntos
Rentas superiores al doble del IPREM	8 puntos
Rentas superiores al triple del IPREM	6 puntos
Rentas superiores al cuádruplo del IPREM	4 puntos
Rentas superiores al quíntuplo del IPREM	2 puntos

En caso de no disponer de datos la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la situación económica del ejercicio correspondiente y no poderse justificar por el interesado, no será valorado este apartado.

3.- Sin perjuicio de lo anterior, en caso de empate entre varias solicitudes se resolverá el mismo de acuerdo con los criterios que se exponen a continuación y conforme al siguiente orden:

- a) Menores ingresos de la unidad familiar.
- b) Mayor puntuación por hermanos matriculados en el centro.
- c) Familia monoparental.
- d) Familia numerosa.

4.- Si persistiera el empate, éste se resolverá a favor de la unidad familiar con menores ingresos, y en el caso de que varias tuvieran los mismos, la Comisión de Valoración efectuará un sorteo público en el Centro entre los solicitantes afectados.

#### **Artículo 11.-Resolución.**

1.- Las listas provisionales de admitidos y lista de espera por orden de puntuación se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca y en la escuela infantil, en los veinticinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca. Las reclamaciones serán resueltas por el Alcalde/sa del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, en el plazo de tres días hábiles.

3.- Una vez resueltas las reclamaciones, el Sr/a. Alcalde/sa, o por su delegación la Junta de Gobierno Local resolverá la convocatoria estableciendo la lista de admitidos y de espera por riguroso orden de puntuación y las publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca y en el Centro de educación Infantil

4.- Contra las resoluciones del Sr/a. Alcalde/sa o Junta de Gobierno Local, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo.

#### **Artículo 12.- Matrícula**

1.- La matrícula de los niños en el centro deberá formalizarse en los diez días siguientes a la publicación de la relación definitiva de admitidos.

2.- En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.
- b) Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.
- c) Tres fotografías del niño, de tamaño carné.

3.- Si finalizado el período de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes que no hubiesen sido incluidos en la relación definitiva.

#### **Artículo 13.- Bajas.**

1.- Causarán baja en el Centro de Educación Infantil, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres o tutores ante el responsable del centro. con la salvedad establecida en el apartado 2º de este artículo.
- b) Falta de asistencia al centro durante 15 días lectivos continuados, o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.
- c) Impago de dos cuotas mensuales.
- d) Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los quince días de iniciado el curso correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia.
- e) La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.
- f) No respetar los horarios de forma reiterada.

2.- Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los niños a la dirección del Centro, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes. No se admitirán bajas voluntarias en los últimos dos meses de cada curso escolar sino es por causa justificada de baja laboral de los dos tutores, enfermedad acreditada o traslado de domicilio.

#### **Artículo 14.- Adjudicación de vacantes durante el curso.**

1.- Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación. No obstante, tendrán preferencia para la asignación de vacantes sobre las solicitudes de cuantos figurasen en lista de espera las solicitudes de plaza para niños tutelados por la Junta de Castilla y León que residan en el municipio.

2.- En el caso de que, una vez finalizado el proceso de matriculación, quedaran vacantes a lo largo del curso en el Centro, y no existiera lista de espera, se dará la mayor difusión posible de este hecho en los tabloneros de anuncios del Centro de Educación Infantil y del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca. En estos casos, la admisión se realizará por orden de prelación según la fecha de registro de entrada de las solicitudes presentadas. En el caso de que se presentaran varias solicitudes en la misma fecha, la admisión se realizará, previa baremación de éstas a cargo de la Comisión Municipal de Valoración y Admisión, por resolución del Alcalde/sa.

3.- Si el número de admitidos fuese menor que el de plazas disponibles, se podrán ofertar éstas a los solicitantes que reuniendo todos los requisitos exigidos en la presente Reglamento, superasen los límites de ingresos establecidos para la unidad familiar.

#### **Artículo 15.- Precios.**

1.- Al efectuar la matrícula, la Dirección del Centro deberá comunicar a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso que, en su caso, se le haya aplicado conforme a la normativa vigente.

2.- La asignación de cuotas se realizará aplicando las tarifas del precio público establecidas por el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.

3.- Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros diez días de cada mes.

#### **OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

##### ***Artículo 16.- Identidad del Centro Municipal de Educación Infantil.***

1.- El Centro Municipal de Educación Infantil es un servicio público prestado por el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, cuyo objetivo es conseguir el desarrollo integral de los niños en su primera infancia, así como contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

2.- Es un centro autorizado por la Junta de Castilla y León.

3.- El Centro contará con un proyecto Educativo, en el que se especificarán los principios, objetivos, contenidos, actividades y metodología. Dicho Proyecto se encontrará a disposición de las familias. En todo caso contendrá los requisitos establecidos en el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se aprueban los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla y León

##### ***Artículo 17.- Personal.***

1.- En el Centro existirán los profesionales especializados con sus funciones definidas, conforme a la normativa vigente.

2.- El Ayuntamiento podrá prestar el servicio mediante concesión de la explotación del centro a empresas especializadas para su gestión y funcionamiento.

##### ***Artículo 18.- Órgano de gestión.***

La Junta de Gobierno Local será el órgano decisorio para la gestión del Centro.

##### ***Artículo 19.- Normas Escolares.***

1.- Los niños deberán asistir al Centro limpios y con una bolsa de ropa de cambio, debidamente identificada, así como el material personal que determine la dirección del centro.

2.- Cualquier régimen alimenticio especial deberá ser puesto en conocimiento de la dirección del Centro.

3.- Los niños con enfermedades contagiosas, no podrán asistir al centro. El cuadro con el periodo de aislamiento escolar de estas enfermedades estará expuesto públicamente en el Centro.

4.- Las faltas de asistencia por un periodo superior a tres días deberán comunicarse al director del centro, aportando el justificante correspondiente.

5.- El director podrá amonestar a los padres cuya conducta sea lesiva para los intereses o el buen funcionamiento del Centro.

##### ***Artículo 20.- La familia.***

1.- El Ayuntamiento fomentará la participación de los padres y de sus organizaciones representativas en las actividades del centro.

2.- Al inicio de cada curso se realizará una entrevista con cada una de las familias para conocer la situación de sus hijos. Durante el curso se mantendrán reuniones periódicas entre el tutor y los padres de alumnos para conocer e intercambiar información necesaria para el mejor desarrollo del Centro.



#### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.-** En lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la normativa de la Junta de Castilla y León sobre el procedimiento de Admisión y normas de funcionamiento de los Centros de Educación Infantil de su titularidad. Así como lo establecido en el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se aprueban los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla y León

**Segunda.-** Se autoriza al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca a dictar las resoluciones e instrucciones necesarias para dar cumplimiento y ejecución a lo establecido en este Reglamento.

**Tercera.-** Contra la presente Reglamento, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia».

**Cuarta.-** El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión del día 24 de septiembre de 2019 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que ocurrió en el BOP nº 223 de 21 de noviembre de 2019.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO DE UNIONES DE HECHO

### I N D I C E

OBJETO (Art. 1) .....	Pág. 41
ÁMBITO (Art. 2) .....	Pág. 41
REQUISITOS DE LAS INSCRIPCIONES (Art. 3) .....	Pág. 41
DECALRACIONES Y ACTOS INSCRIBIBLES (Art. 4) .....	Pág. 41
EFFECTOS (Art. 5).....	Pág. 42
PUBLICIDAD (Art. 6) .....	Pág. 42
GRATUIDAD (Art. 7) .....	Pág. 42
DISPOSICIÓN FINAL.....	Pág. 42

#### **Artículo 1.- Objeto.**

1. *Se crea el Registro de Uniones de Hecho de Doñinos de Salamanca para el cumplimiento de las competencias propias de ésta.*
2. *El Registro de Uniones de Hecho tendrá carácter administrativo y se regirá por el presente Reglamento y demás disposiciones que puedan dictarse en su desarrollo.*

#### **Artículo 2.- Ámbito.**

Tendrán acceso a este Registro las uniones no matrimoniales de convivencia de parejas tanto heterosexuales como homosexuales, cuyos miembros tengan su residencia habitual en el término municipal de Doñinos de Salamanca.

#### **Artículo 3.- Requisitos de las inscripciones.**

1. Las inscripciones se realizarán previa solicitud conjunta de los miembros de la unión de hecho, acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - Ser mayor de edad o menores emancipados.
  - No tener relación o parentesco por consanguinidad o adopción en línea recta o línea colateral en segundo grado.
  - No estar incapacitados judicialmente.
  - No estar ligados con vínculo matrimonial.
  - Tener la condición de residentes habituales en el término municipal de Doñinos de Salamanca.
  - Declaración responsable de no figurar inscrito como miembro de otra unión de hecho no cancelada.
2. Solamente las inscripciones que hagan referencia a la extinción de la unión de hecho podrá efectuarse a instancia de uno sólo de los miembros.

#### **Artículo 4.- Declaraciones y actos inscribibles.**

1. Serán objeto de inscripción:
  - a) La constitución y la extinción de las uniones de hecho.
  - b) Los contratos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales entre los miembros de las uniones de hecho.

2. No podrá practicarse inscripción alguna en el Registro sin el consentimiento conjunto de los miembros de la unión de hecho, salvo lo previsto en el apartado segundo del artículo 3 de este reglamento.

**Artículo 5.- Efectos.**

La inscripción en el Registro declara los actos registrados pero no afecta a su validez ni a los efectos jurídicos que le sean propios, que se producen al margen del mismo.

**Artículo 6.- Publicidad.**

1. El medio de publicidad formal del Registro es la expedición de certificaciones de los asientos a instancia de cualquiera de los miembros de la unión de hecho o de los jueces y tribunales de Justicia.

2. El acceso al Registro se efectuará de acuerdo con las normas generales vigentes al respecto.

**Artículo 7.- Gratuidad.**

Las inscripciones que se practiquen y las certificaciones que se expidan serán gratuitas.

**DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.** El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el día 14 de mayo de 1999 y entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE ALIMENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA**

**I N D I C E**

Objeto (Art. 1).....	Pág. 43
Beneficiarios (Art. 2) .....	Pág. 43
Tipos de ayudas (Art. 3) .....	Pág. 43
Requisitos de los beneficiarios (Art. 4) .....	Pág. 43
Documentación (Art. 5) .....	Pág. 43
Presentación de solicitudes y procedimiento de valoración (Art. 6) .....	Pág. 44
Reparto de alimentos (Art. 7) .....	Pág. 44
Vigencia (Art. 8) .....	Pág. 44
Anexo I .....	Pág. 45
Anexo II .....	Pág. 47
Anexo III .....	Pág. 48

**Artículo 1.- Objeto**

El Objeto del presente Reglamento es regular los requisitos y condiciones de acceso al Plan de Ayuda Alimentaria a las personas más necesitadas, gestionado por Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca y en colaboración con la Asociación de Mujeres “Mercedes Amaro”

**Artículo 2.- Beneficiarios**

Podrán ser beneficiarios de las ayudas alimentarias las personas o familias residentes y empadronadas en el municipio de Doñinos de Salamanca que cumplan con los requisitos que se establecen en el artículo 4 del presente Reglamento.

**Artículo 3.- Tipos de ayudas**

Las ayudas consistirán en la entrega de un lote de productos alimenticios básicos y ropa.

**Artículo 4.- Requisitos de los beneficiarios**

Para acceder a la condición de beneficiario del Programa, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o en su defecto haber iniciado el trámite legal de emancipación.
- Estar empadronado en Doñinos de Salamanca, con una antigüedad mínima de seis meses.
- Que el cómputo total de los ingresos anuales de la unidad familiar no supere el Salario Mínimo Interprofesional vigente, entendiéndose por Unidad Familiar, el total de las personas que conviven en un mismo domicilio.
- Acreditación de que al menos el 50% de la unidad familiar en situación legal de trabajar se encuentre en desempleo.
- Certificado de no tener en propiedad inmueble distinto a la residencia habitual en toda la unidad familiar.

**Artículo 5.- Documentación**

Las personas interesadas en obtener la condición de beneficiario, deberán aportar la siguiente documentación:

- Solicitud de ayuda, según modelo que se acompaña como **Anexo I**. (Solo se atenderá una solicitud por unidad familiar.)
- Declaración de la Renta o en su defecto, Autorización firmada por el interesado para que el Ayuntamiento pueda recabar datos tributarios a la Agencia Tributaria relativos al nivel de Renta (IRPF) según **Anexo II**.
- Certificado catastral sobre titularidad de bienes inmuebles o en su defecto, Autorización del interesado para que el Ayuntamiento pueda recabar datos de la Dirección General del Catastro, según **Anexo III**
- Certificado de convivencia

#### **Artículo 6.- Presentación de solicitudes y Procedimiento de valoración**

Las solicitudes se presentaran en el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca cualquier día del año y una vez que se compruebe por los funcionarios municipales que las mismas cumplen con los requisitos expresados en el presente Reglamento, se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, en función de los miembros de la Unidad Familiar.

- De 5 o más miembros: 10 puntos
- 4 miembros: 8 puntos
- 3 miembros: 6 puntos
- 2 miembros: 4 puntos
- 1 miembro: 2 puntos

Una vez valoradas las solicitudes, se aprobará por la Alcaldía la relación de beneficiarios y se procederá al reparto de alimentos de acuerdo con lo dispuesto en el siguiente artículo.

Se atenderán todas aquellas solicitudes que cumplan los requisitos y / o hasta que se agote los alimentos.

#### **Artículo 7.- Reparto de alimentos**

Las fechas de reparto, así como la cantidad a repartir y los productos que se contengan en los lotes, se determinará en función de los alimentos que se dispongan y de la periodicidad de dicho suministro.

En principio, se fija una cantidad orientativa de 5 Kg de alimentos por persona integrante de la unidad familiar; No obstante, dicha cantidad podrá variar en función del número de solicitudes y de los alimentos disponibles.

Por tanto, cada vez que se suministre una partida de alimentos, se procederá a dividir el número de kilos suministrados entre el número de personas beneficiarias, por lo que se tratará de asignar la misma cantidad de alimentos a todas las personas beneficiarias

No obstante lo anterior, la Alcaldía u órgano en quién delegue, se reserva la facultad de que en caso de situaciones de extrema necesidad se exceptúe la aplicación de la regla anterior.

En el caso de que entre periodos de suministro de alimentos se agotaran, las solicitudes quedarán en espera.

#### **Artículo 8. Vigencia**

El presente Plan entrará en vigor el día siguiente de su aprobación, sin perjuicio de su posterior publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y continuará en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca el día 27 de marzo de 2013.

Fue publicado en el BOP nº 109 de 10 de junio de 2013

( ANEXO I )  
S O L I C I T U D D E F O N D O D E A L I M E N T O S

**1.- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Nombre:		DNI		Fecha de Nacimiento	
Domicilio:		Municipio:		Teléfonos:	
Nacionalidad		Estado Civil:		Ingresos mensuales	
Situación laboral (1)				Fecha Empadronamiento:	

**2.- DATOS DE LAS PERSONAS QUE CONVIVEN EN LA VIVIENDA**

Nombre y Apellidos	DNI.	Parentesco	Fecha Nacimiento	Estado Civil	Fecha Empadronam.	Situación laboral/Económica (1)	Ingresos Mensuales

**3.- RÉGIMEN DE LA VIVIENDA**

Propia pagada     
  propia pagándose     
  Alquiler     
  Embargada     
  Cedida por : \_\_\_\_\_ (padre, madre, hermano, etc.)

4.- La persona solicitante podrá exponer situaciones de dificultad no reflejadas en los apartados anteriores:

\_\_\_\_\_

(1) **Situación laboral/económica:**

*Trabajador por cuenta ajena y tipo de trabajo // Trabajador cuenta propia y tipo de trabajo // Desempleado por prestación o subsidio (RAI, RGD..) // Desempleado sin prestación desde..... // Tipo de pensión (No contributiva, jubilación, viudedad...)// Estudiante: Centro de Enseñanza y curso*

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos reflejados y me comprometo a comunicar cualquier variación en los mismos y en mis circunstancias personales o familiares.

En Doñinos de Salamanca, a      de      de 20\_\_  
FIRMADO POR EL SOLICITANTE

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE TODAS LAS PERSONAS QUE CONVIVEN EN LA VIVIENDA:**

- Fotocopia DNI / NIE
- Fotocopia del Libro de Familia
- Certificado o Justificante de Empadronamiento (lo aportará de oficio el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca)
- Fotocopia tarjeta de demandante de empleo de todos los miembros en edad laboral (mayores de 16 años)
- Fotocopia del contrato de alquiler y recibo / justificante del pago de último mes
- Fotocopia del recibo / justificante bancario de abono de la hipoteca de la vivienda
- Fotocopia de la sentencia de separación o divorcio y Convenio Regulador.
- Fotocopia de los documentos que justifiquen todos los ingresos de la unidad familiar: carta de concesión de prestaciones, contrato laboral y última nómina, carta informativa de la pensión, ingresos ...
- Declaración jurada de ingresos procedentes de trabajos sin contrato laboral o declaración jurada de carencia de ingresos

**REQUISITOS:**

- Empadronamiento en el Municipio
- Personas solas o Familias sin ingresos o con insuficientes recursos
- Obligatoriedad de escolarización y asistencia regular al Centro de Enseñanza Obligatoria
- Presentar la solicitud y la documentación que corresponda a su situación.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

(ANEXO II)

## AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AL NIVEL DE RENTA (IRPF)

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n al Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca a solicitar a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, información de naturaleza tributaria para el reconocimiento, seguimiento y control de Fondo de Alimentos constituido por el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, siendo beneficiario o posible beneficiario la persona que figura en el apartado A de la presente autorización.

La presente autorización se otorga a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención y/o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto por la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003. General Tributaria, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP para el desarrollo de sus funciones.

**INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS DEL EJERCICIO \_\_\_\_.**

### A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA AYUDA DETALLADA QUE OTORGA LA AUTORIZACIÓN.

APELLIDOS Y NOMBRE:		
N.I.F.		FIRMA:

### B.- DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA FAMILIA DEL SOLICITANTE CUYOS INGRESOS SON COMPUTABLES PARA EL RECONOCIMIENTO, SEGUIMIENTO O CONTROL DE LA AYUDA. (Únicamente mayores de 18 años)

PARENTESCO CON EL SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FIRMA

En Doñinos de Salamanca, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

**NOTA:** La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.





# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

( ANEXO III )

**AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA PUEDA RECABAR DATOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO.**

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n al Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca a solicitar a la Dirección General del Catastro, información de naturaleza catastral para el reconocimiento, seguimiento y control de Fondo de Alimentos constituido por el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, siendo beneficiario o posible beneficiario la persona que figura en el apartado A de la presente autorización.

**INFORMACIÓN CATASTRAL AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CATASTRO REFERENTES AL AÑO \_\_\_\_\_**

**A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA AYUDA DETALLADA QUE OTORGA LA AUTORIZACIÓN.**

APELLIDOS Y NOMBRE:		
N.I.F.		FIRMA:

**B.- DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA FAMILIA DEL SOLICITANTE CUYOS DATOS SON RELEVANTES PARA EL RECONOCIMIENTO, SEGUIMIENTO O CONTROL DE LA AYUDA. (Únicamente mayores de 18 años)**

PARENTESCO CON EL SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FIRMA

En Doñinos de Salamanca, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

**NOTA:** La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## REGLAMENTO DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA.

### I N D I C E

TITULO PRELIMINAR (Art. 1 a 3).....	Pág. 49
TÍTULO I – DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA .....	Pág. 49
CAPÍTULO I – DERECHO A LA INICIATIVA CIUDADANA (art. 4 a 5) .....	Pág. 49
CAPÍTULO II – DERECHO A LA INFORMACIÓN (art. 6 a 8) .....	Pág. 50
CAPÍTULO III – DERECHO DE PETICIÓN (art. 9 a 15) .....	Pág. 50
TÍTULO II – LAS ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS.....	Pág. 51
CAPÍTULO I - REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES	
CIUDADANAS (art. 16 a 17).....	Pág. 51
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	Pág. 52
DISPOSICIÓN FINAL .....	Pág. 52

### TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, ejerciendo la potestad reglamentaria y de auto-organización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, regula la organización y el régimen de funcionamiento de participación ciudadana en su Municipio.

**Artículo 2.** El presente Reglamento tiene por objeto garantizar el ejercicio de los derechos de participación, regulando los cauces por los que pueden ejercitarse los mismos, promoviendo la participación y facilitando la más amplia información sobre su actividad.

**Artículo 3.** Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Texto Refundido de Régimen Local.

### TÍTULO I. DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

#### CAPÍTULO I. DERECHO A LA INICIATIVA CIUDADANA

**Artículo 4.** Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas o actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas, al menos, por el 20% de vecinos del Municipio.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Estas iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación por el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. Previamente se requerirá el informe de legalidad del Secretario del Ayuntamiento, así como el informe de Interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

**Artículo 5.** Las iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos que se regulan en este Reglamento.

## CAPÍTULO II. DERECHO A LA INFORMACIÓN

**Artículo 6.** Es el derecho que tienen todas las personas a ser informados, previa petición razonada, y de dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución, y a acceder a los Archivos públicos, según la Normativa que rige el procedimiento administrativo común.

**Artículo 7.** El Ayuntamiento tiene la obligación de informar la ciudadanía de su gestión administrativa, a través de los medios de comunicación, ya sea por medio de bandos, folletos, Internet, tabloneros de anuncios, paneles informativos y cuantos otros medios que se consideren que sean necesarios.

**Artículo 8.** Las sesiones del Pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, a los que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

No son públicas las sesiones de las Juntas de Gobierno ni las de las Comisiones Informativas salvo que se determine otra cosa en su correspondiente Reglamento Orgánico Municipal.

## CAPÍTULO III. DERECHO DE PETICIÓN

**Artículo 9.** Las peticiones pueden incorporar una sugerencia, una iniciativa, una información, expresar quejas o súplicas. Su objeto, por tanto, se caracteriza por su amplitud y está referido a cualquier asunto de interés general, colectivo o particular. Ahora bien, su carácter supletorio respecto a los procedimientos formales específicos de carácter parlamentario, judicial o administrativo obliga a delimitar su ámbito a lo estrictamente discrecional o graciable, a todo aquello que no deba ser objeto de un procedimiento especialmente regulado.

**Artículo 10.** Lo puede ejecutar toda persona natural o jurídica, prescindiendo de su nacionalidad, puede ejercer el derecho de petición ante el Ayuntamiento, individual o colectivamente, sin que de su ejercicio pueda derivarse perjuicio alguno para el peticionario. No obstante, no resultarán exentos de responsabilidad quienes con ocasión del ejercicio del derecho de petición incurriesen en delito o falta.

Las peticiones podrán versar sobre cualquier asunto o materia comprendidos en el ámbito de competencias del Ayuntamiento, con independencia de que afecten exclusivamente al peticionario o sean de interés colectivo o general.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

**Artículo 11.** Las peticiones se formularán por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso de carácter electrónico, que permita acreditar su autenticidad, e incluirán necesariamente la identidad del solicitante, la nacionalidad si la tuviere, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.

En el caso de peticiones colectivas, además de cumplir los requisitos anteriores, serán firmadas por todos los peticionarios, debiendo figurar, junto a la firma de cada uno de ellos, su nombre y apellidos.

**Artículo 12.** Recibido el escrito de petición, el Ayuntamiento procederá a comprobar su adecuación a los requisitos previstos por la presente Ley, previas las diligencias, comprobaciones y asesoramiento que estime pertinentes. Como resultado de tal apreciación deberá declararse su inadmisión o tramitarse la petición correspondiente.

**Artículo 13.** Si el escrito de petición no reuniera los requisitos establecidos o no reflejara los datos necesarios con la suficiente claridad, se requerirá al peticionario para que subsane los defectos advertidos en el plazo de quince días con el apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, notificándose entonces su archivo con expresión de causa.

Asimismo, se podrá requerir al peticionario la aportación de aquellos datos o documentos complementarios que obren en su poder o cuya obtención esté a su alcance y que resulten estrictamente imprescindibles para tramitar la petición. La no aportación de tales datos y documentos no determinará por sí sola la inadmisibilidad de la petición, sin perjuicio de sus efectos en la contestación que finalmente se adopte.

**Artículo 14.** La declaración de inadmisibilidad será siempre motivada y deberá acordarse y notificarse al peticionario en los cuarenta y cinco días hábiles siguientes al de presentación del escrito de petición.

Cuando la inadmisión traiga causa de la existencia en el Ordenamiento Jurídico de otros procedimientos específicos para la satisfacción del objeto de la petición, la declaración de inadmisión deberá indicar expresamente las disposiciones a cuyo amparo deba sustanciarse, así como el órgano competente para ella. En otro caso, se entenderá que la petición ha sido admitida a trámite.

**Artículo 15.** Una vez admitida a trámite una petición, el Ayuntamiento vendrá obligado a contestar y a notificar la contestación en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de su presentación. Asimismo podrá, si así lo considera necesario, convocar a los peticionarios en audiencia especial.

La contestación recogerá, al menos, los términos en los que la petición ha sido tomada en consideración por parte de la Autoridad u órgano competente e incorporará las razones y motivos por los que se acuerda acceder a la petición o no hacerlo. En su caso de que, como resultado de la petición, se haya adoptado cualquier Acuerdo, medida o resolución específica, se agregará a la contestación.

## TÍTULO II. LAS ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS

### CAPÍTULO I. REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS

**Artículo 16.** El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas será único para todas las Entidades y Asociaciones, que cumplan los requisitos solicitados en el artículo siguiente.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Por medio de este Registro, se permite reconocer a todas las entidades pudiéndoles garantizar el ejercicio de derechos que regula este Reglamento, permitiendo conocer al Ayuntamiento el número de Asociaciones y Entidades registradas que existen en el municipio y con las que se debe contar para realizar las actividades de participación ciudadana.

**Artículo 17.** Las Entidades que funcionen democráticamente, sin ánimo de lucro, y cuyo ámbito de actuación se desenvuelva en los términos de Doñinos de Salamanca, podrán solicitar la inscripción en el Registro de Entidades, presentando la siguiente documentación:

- Solicitud a la Alcaldía
- Copia compulsada del CIF de la Entidad o Asociación
- Copia compulsada de la Inscripción en el registro de asociaciones de la Junta de Castilla y León.
- Copia compulsada de los Estatutos de la Entidad o Asociación.
- Certificado del Secretario/a de la Entidad o Asociación del número de socios/as, así como de las actividades que habitualmente desarrolla la Entidad o Asociación.
- Documento que especifique la siguiente información sobre los miembros de la Junta Directiva: responsabilidad/cargo, nombre, dirección, DNI, teléfonos.
- Relación de datos públicos de la Entidad o Asociación
- Certificación bancaria de número cuenta

Anualmente y siempre con la renovación de cargos, deberán presentar nueva relación de datos de los miembros de la Junta Directiva, certificado del secretario/a de la Entidad o Asociación del número de socios/as o miembros y de las actividades que desarrolla habitualmente, así como en su caso la relación de datos públicos de la Entidad o Asociación.

En el plazo máximo de 30 días a contar desde la recepción de la solicitud, el Alcalde mediante resolución, procederá a ordenar la inscripción en el registro, notificando el acuerdo inmediatamente

La negativa a la inscripción habrá de ser acordada mediante resolución motivada.

En ningún caso se podrá admitir la inscripción de Entidades o Asociaciones que fomenten de una u otra forma la xenofobia, el racismo o cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, creencias o condición.

Las Entidades o Asociaciones inscritas en el Registro podrán acceder a los beneficios, ayudas y subvenciones municipales, así como se les reconocerá su derecho a participar en los foros e instituciones municipales que se creen al amparo de este Reglamento

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas Normas municipales, acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Este Reglamento fue aprobado por el pleno ordinario del día 1 de octubre de 2015 y fue publicado íntegro en el B.O.P. nº 232 del martes 1 de diciembre de 2015



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

---

## ORDENANZAS NO FISCALES

---

### **ORDENANZA NÚMERO 17. ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES**

#### INDICE

1.	OBJETO DE LA SUBVENCIÓN (Art. 1).....	Pág. 54
2.	ÁREAS OBJETO DE LA SUBVENCIÓN (Art. 2) .....	Pág. 54
3.	BENEFICIARIOS (Art. 3) .....	Pág. 55
4.	ENTIDADES COLABORADORAS (Art. 4) .....	Pág. 56
5.	PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES (Art. 5) .....	Pág. 56
6.	CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES (Art. 6) .....	Pág. 56
7.	CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA (Art. 7) .....	Pág. 57
8.	OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS (Art. 8) .....	Pág. 59
9.	CUANTÍA (Art. 9) .....	Pág. 60
10.	JUSTIFICACIÓN Y COBRO (Art. 10) .....	Pág. 60
11.	REINTEGRO (Art. 11) .....	Pág. 60
12.	PAGOS ANTICIPADOS Y ABONOS A CUENTA (Art. 12) .....	Pág. 61
13.	RESPONSABLES DE LA INFRACCIONES (Art. 13) .....	Pág. 61
14.	EXENCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD (Art. 14) .....	Pág. 61
15.	INFRACCIONES LEVES (Art. 15) .....	Pág. 62
16.	INFRACCIONES GRAVES (Art. 16) .....	Pág. 63
17.	INFRACCIONES MUY GRAVES (Art. 17) .....	Pág. 63
18.	SANCCIONES (Art. 18) .....	Pág. 63
19.	ENTRADA EN VIGOR (Art. 19) .....	Pág. 65

#### **ARTÍCULO 1. Objeto de la Subvención**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la presente Ordenanza se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley.

#### **ARTÍCULO 2. Áreas Objeto de Subvención**

El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos previstos en esta Ordenanza, podrá conceder subvenciones en las siguientes áreas:

- a) Cultura: teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
- b) Música: espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.
- c) Deportes: gastos derivados de participación en competiciones oficiales, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud; también podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos especiales.
- d) Educación: serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.
- e) Juventud: fomento e implantación del asociacionismo.
- f) Tercera edad: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.
- g) Turismo social: aquellas actividades turísticas con un marcado objeto cultural.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

- h) Sanidad y consumo: actividades de formación en este sector.
- i) Medio ambiente: cursos y actividades de sensibilización con el medio ambiente.
- j) Participación ciudadana: con destino a subvencionar a las Entidades ciudadanas y a las Asociaciones de Vecinos.
- k) Prestaciones o ayudas de contenido social o de fomento de la natalidad, empadronamiento o similares

En ningún caso serán subvencionables los programas, actividades, o adquisición de material para los que se hayan convocado Planes a nivel provincial o regional, siempre que estén abiertos a los peticionarios a que se refiere la base siguiente, salvo que, realizada la oportuna solicitud en tiempo y forma, su inclusión en ellos haya sido denegada.

## **ARTÍCULO 3. Beneficiarios**

1. Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

Si así se recoge en las bases, podrán ser también beneficiarios:

a) Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención, en nombre y por cuenta del primero, tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

b) Las agrupaciones físicas o jurídicas, públicas o privadas, las Comunidades de Bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentre en situación que motiva la concesión de la subvención.

Cuando se trata de Agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la Agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

2. Podrán obtener la condición de beneficiario las personas o Entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en las bases y en la convocatoria.

3. No podrán obtener la condición de beneficiario o Entidad colaboradora de las subvenciones las personas o Entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante Sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la Sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los Administradores de las Sociedades Mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado; de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la Normativa autonómica que regule estas materias.





# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta Ley o la Ley General Tributaria.

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o Entidad colaboradora de las subvenciones, las Asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o Entidad colaboradora las Asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el Registro.

## **ARTÍCULO 4. Entidades Colaboradoras**

Será Entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del Ayuntamiento a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios, cuando así se establezca en las bases reguladoras, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos.

Igualmente, tendrán esta consideración los que habiendo sido denominados beneficiarios conforme a la Legislación comunitaria tengan encomendadas, exclusivamente, las funciones enumeradas en el párrafo anterior.

La obtención de la condición de Entidad colaboradora y las prohibiciones para obtener dicha condición serán las señaladas en los puntos segundo y tercero del artículo anterior.

Las condiciones y requisitos que deberán reunir las Entidades colaboradoras serán las exigidas con carácter general para los contratistas establecidas en la Ley de Contratos del Sector público.

## **ARTÍCULO 5. Procedimientos de Concesión de Subvenciones**

Las subvenciones podrán concederse de forma directa o mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

## **ARTÍCULO 6. Concesión Directa de Subvenciones**

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Entidad, en los términos recogidos en los Convenios y en esta Ordenanza.

El Presupuesto municipal contendrá la consignación anual que se destinará a la concesión de estas subvenciones.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Las subvenciones que no requieran la forma de Convenio se abonarán en el plazo máximo de quince días hábiles desde la aprobación de la justificación. La justificación de la subvención se efectuará en la forma y plazo establecido en el artículo 10 de esta Ordenanza.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una Norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia Normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

No podrán concederse subvenciones directas a Entidades Ciudadanas o Asociaciones que no estén inscritas en el Registro Público de Entidades del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca y que al menos un 50% de sus socios estén empadronados en Doñinos de Salamanca.

En la Resolución o Acuerdo o Convenio se establecerán las condiciones de todo tipo aplicables a estas subvenciones, y deberán de incluir los siguientes extremos:

- Determinación del Objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso para cada beneficiario si fuesen varios.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

## **ARTÍCULO 7. Concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva**

### **A) Iniciación de oficio:**

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria que, tendrá como mínimo, el contenido siguiente:

- La referencia a la publicación de la Ordenanza específica de la misma.
- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- Requisitos para solicitar la subvención y la forma de acreditarlos.
- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones del artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.
- Plazo de resolución y notificación.
- Documentos e informaciones que deben acompañar a la petición.
- En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

— Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

— Criterio de valoración de las solicitudes.

— Medio de notificación o publicación de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **B) Presentación de solicitudes:**

La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud irá acompañada de la documentación que se fije en la convocatoria, en el convenio u ordenanza específica, según el caso.

En solicitudes no recogidas en convocatoria previa, convenio u ordenanza específica, deberá ir acompañada de una declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en la presente ordenanza y de un proyecto y/o presupuesto de las actividades objeto de la subvención y que sirven de base a la concesión de la subvención.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos.

Si no se reúnen todos los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **C) Instrucción del procedimiento:**

El órgano instructor se designará en la convocatoria.

Las actividades de instrucción comprenderán las siguientes actividades:

— Petición de cuantos informes se estimen necesarios para resolver o que sean exigidos por las Normas que regulan la subvención.

— Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración, establecidos en la Norma reguladora de la subvención.

Esta podrá prever una fase de pre-evaluación, en la que se verifica el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá el expediente al órgano colegiado que, en cumplimiento del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, haya establecido las bases reguladoras, que emitirá informe sobre las solicitudes.

En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de autoorganización de las Administraciones Públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras.

A la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, con un plazo de diez días para presentar alegaciones.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

La propuesta de resolución definitiva deberá contener:

- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.
- La cuantía de la subvención.
- Especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva podrá notificarse a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de cinco días comuniquen su aceptación.

## **D) Resolución:**

Aprobada la propuesta de la resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento en el plazo de quince días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución. La resolución deberá ser motivada y, en todo caso, deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte. Igualmente, deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los beneficiarios; cuando el importe de la subvención y su percepción dependan de la realización por parte del beneficiario de una actividad propuesta por él mismo, deberá quedar claramente identificada tal propuesta o el documento donde se formuló.

Deberá contener el solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, y la desestimación del resto de las solicitudes (ya sea por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida). El plazo máximo de resolución y notificación es de seis meses. El plazo se computará desde la publicación de la correspondiente convocatoria, a no ser que esta posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

## **ARTÍCULO 8. Obligaciones de los Beneficiarios**

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

i) Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.

## **ARTÍCULO 9. Cuantía**

No se podrá conceder subvenciones por Entidad o Asociación registrada previamente en el Registro de Entidades Ciudadanas por una cuantía superior al 60% del presupuesto base de la concesión.

En las subvenciones de concurrencia competitiva, el importe de la misma, será el establecido en las Bases u ordenanza que las regule.

Con carácter general, y salvo que la Ordenanza específica disponga lo contrario, las subvenciones directas que otorgue el Ayuntamiento, no podrán superar el 60% del coste de la actuación subvencionada o del presupuesto base sobre el que se concede la subvención.

Se podrá conceder un anticipo de la subvención concedida de un máximo del 50% del importe concedido, a abonar en el momento de la resolución o acuerdo de la concesión.

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

## **ARTÍCULO 10. Justificación y Cobro**

Para percibir la subvención será necesario presentar al Ayuntamiento, además de la que se exija, en su caso, en la Ordenanza específica correspondiente, la siguiente documentación:

— Instancia suscrita por el beneficiario dirigida al Alcalde, solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia.

— Memoria de la actividad realizada.

— Facturas originales o fotocopias compulsadas de las facturas justificativas del gasto, así como el justificante bancario de pago.

— Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de un mes desde la finalización de la actividad subvencionada, salvo que en la convocatoria se establezca otro específico.

## **ARTÍCULO 11. El Reintegro**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, y en su caso, en las Normas reguladoras de la subvención.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la citada Ley 38/2003.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

i) En los demás supuestos previstos en la Normativa reguladora de la subvención.

## **ARTÍCULO 12. Pagos Anticipados y Abonos a Cuenta**

Las Ordenanzas específicas podrán contemplar la realización de pagos a cuenta y de pagos anticipados, estableciendo las garantías que deberán presentar, en estos casos, los beneficiarios.

## **ARTÍCULO 13. Responsables de las Infracciones**

Son infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los Entes sin personalidad jurídica (Agrupación de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las Comunidades de Bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de subvenciones), que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la Ley General de Subvenciones y, en particular, las siguientes:

— Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas jurídicas o Entes sin personalidad jurídica que se hayan comprometido a efectuar las actividades que fundamentan la concesión de la subvención.

— Las Entidades colaboradoras.

— El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.

— Las personas o Entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida.

## **ARTÍCULO 14. Exención de la Responsabilidad**

Las acciones u omisiones tipificadas no darán lugar a responsabilidad por infracción administrativa en materia de subvenciones en los siguientes supuestos:

— Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

- Cuando concurra fuerza mayor.
- Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se tomó aquella.

## **ARTÍCULO 15. Infracciones Leves**

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en las bases reguladoras de subvenciones y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.
- c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.
- d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:
  - La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
  - El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.
  - La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la Entidad.
  - La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- f) El incumplimiento por parte de las Entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en la Ley 38/2003.
- g) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios municipales en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

- No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.
- No atender algún requerimiento.
- La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.
- Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la Entidad colaboradora, o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

— Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.

h) El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o Entidades que tienen esa obligación, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.

i) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

## **ARTÍCULO 16. Infracciones Graves**

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

b) El incumplimiento de las condiciones establecidas, alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.

d) La obtención de la condición de Entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.

e) El incumplimiento por parte de la Entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.

f) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

## **ARTÍCULO 17. Infracciones Muy Graves**

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.

b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control, previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) La falta de entrega, por parte de las Entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos, de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.

e) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

## **ARTÍCULO 18. Sanciones**

Sanciones por infracciones leves:

a) Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 €, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

b) Serán sancionadas, en cada caso, con multa de 150 a 6000 €, las siguientes infracciones:





# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

- La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
- El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.
- La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer la verdadera situación de la Entidad.
- La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.
- El incumplimiento, por parte de las Entidades colaboradoras, de obligaciones establecidas en el artículo 15 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El incumplimiento por parte de las personas o Entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.

#### Sanciones por infracciones graves:

Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada, o, en el caso de Entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50% de la subvención concedida o de las cantidades recibidas por las Entidades colaboradoras, y excediera de 30 000 €, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de esta Ley, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros Entes Públicos.
- Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros Entes Públicos.
- Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como Entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta Ley.

#### Sanciones por infracciones muy graves:

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada, o, en el caso de Entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

No obstante, no se sancionarán las infracciones consistentes en la no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida y la falta de entrega, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos de acuerdo, por las Entidades colaboradoras, con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención, cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30 000 €, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, los infractores podrán ser sancionados, además, con:



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

— Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros Entes Públicos.

— Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros Entes Públicos.

— Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como Entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta Ley.

## **ARTÍCULO 19. Entrada en Vigor**

La presente Ordenanza fue aprobada por el pleno el día 19 de noviembre de 2021, será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, entrando en vigor al día siguiente de su publicación, lo que ocurrió el 18 de enero de 2021 (BOP nº 13).



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA NÚMERO 19 REGULADORA DE LA SEGURIDAD Y DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA

### I N D I C E

1.	PREÁMBULO	Pág. 66
2.	TÍTULO I “Normas Generales”	Pág. 66
	I. CAPÍTULO I “Disposiciones Generales” (Art. 1 a 3)	Pág. 66
	II. CAPÍTULO II “Derechos y obligaciones de los ciudadanos” (Art. 4 a 6)	Pág. 67
3.	TÍTULO II “Ornato público y convivencia ciudadana”	Pág. 68
	I. CAPÍTULO I “Ornato público” (Art. 7 a 8)	Pág. 68
	II. CAPÍTULO II “Regulación de la convivencia ciudadana” (Art. 9 a 11)	Pág. 69
4.	TÍTULO III “Vía pública y jardines”	Pág. 70
	I. CAPÍTULO I. “Utilización de la vía pública” (Art. 12 a 16)	Pág. 70
	II. CAPÍTULO II. “Protección de espacios verdes y paisaje urbano” (Art. 17 a 19)	Pág. 71
5.	TÍTULO IV “Medio Ambiente”	Pág. 71
	I. CAPÍTULO I. “Ruidos” (Art. 20 a 23)	Pág. 71
	II. CAPÍTULO II. “Residuos” (Art. 24 a 26)	Pág. 72
6.	TÍTULO V “Régimen Sancionador” (Art. 27 a 31)	Pág. 73
7.	DISPOSICIÓN ADICIONAL “Prescripción”	Pág. 75
8.	DISPOSICIÓN FINAL	Pág. 75

#### **PREÁMBULO**

En aplicación del principio de Autonomía Local que la Constitución Española de 1978 garantiza a todo Ayuntamiento, el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca ejercitando la potestad reglamentaria que le viene reconocida por el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adopta la presente Ordenanza con el fin de fomentar la seguridad y la convivencia ciudadana en el municipio y establecer una adecuada regulación normativa que impulse las actividades que desarrollen las personas físicas y jurídicas, ya sean residentes o no en el municipio, en todos los espacios que tenga naturaleza o trascendencia pública y no meramente privada, contribuyendo al desarrollo del civismo y la tolerancia, así como el respeto a los demás y el propio ciudadano de los bienes públicos y comunes, con especial referencia al medio ambiente.

Asimismo, el objetivo primordial de esta Ordenanza es preservar el espacio público como un lugar de encuentro, convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás y a la pluralidad de expresiones y formas de vida diversas.

#### **TÍTULO I. NORMAS GENERALES**

#### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1. Fundamento Legal**

La Ordenanza incorpora los criterios orientadores de la Carta Europea de Autonomía Local en relación con las colectividades contempladas en la legislación española de Régimen Local previstas en los artículos 140 y 141 de la Constitución.

La presente Ordenanza se fundamenta, con carácter general, en el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de Ordenanzas y Bandos.

Asimismo, esta Ordenanza se ha elaborado de acuerdo con la potestad municipal de tipificar infracciones y sanciones que, con la finalidad de ordenar las relaciones de convivencia ciudadana, se establece en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ARTÍCULO 2. Finalidad y Objeto

Esta Ordenanza tiene por finalidad preservar el espacio público como lugar de convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio, encuentro y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás y a la pluralidad de expresiones culturales, políticas, lingüísticas y religiosas y de formas de vida diversas existentes en el Municipio de Doñinos de Salamanca.

La presente Ordenanza tiene por objeto ordenar aspectos básicos de la actividad ciudadana, que garanticen el normal funcionamiento de la vida social del Municipio y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, el respeto al medio ambiente y la salud pública, en concreto:

- Regular la actuación municipal para la convivencia en comunidad.
- Regular la actuación municipal respecto a la venta y consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública.
- Regular la actuación municipal respecto a la emisión de ruidos y vibraciones realizada por la comunidad.

Asimismo, esta Ordenanza tiene por objeto la prevención de cualesquiera actuaciones perturbadoras de la convivencia ciudadana y la protección, tanto de los bienes públicos de titularidad municipal como de las instalaciones y elementos que forman parte del patrimonio urbanístico y arquitectónico del Municipio de Doñinos de Salamanca frente a las agresiones, alteraciones y/o usos indebidos de que puedan ser objeto, la sanción de las conductas incívicas y la reparación de los daños causados.

## ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza es de aplicación en todo el término municipal de Doñinos de Salamanca. La ordenanza es de aplicación en todos los espacios públicos de la ciudad (calles, vías de circulación, aceras, plazas, espacios verdes, aparcamientos..., así como construcciones, instalaciones, mobiliario urbano y demás bienes y elementos de dominio público municipal situados en aquéllos).

La Ordenanza se aplicará a todas las personas que estén en el término municipal de Doñinos de Salamanca, sea cual sea su concreta situación jurídica administrativa.

El término municipal de Doñinos de Salamanca es el comprendido dentro de los límites señalados en las correspondientes actas de delimitación y fijación.

## CAPÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS

### ARTÍCULO 4. Derechos

Los derechos de los vecinos del término municipal son los siguientes:

- Derecho a la protección de su persona y sus bienes.
- Utilizar los servicios públicos municipales y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las Normas aplicables.
- Ser informado, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración Municipal de todos los expedientes y documentación municipal.
- Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.
- Exigir la prestación y el establecimiento de un servicio público.
- Aquellos otros derechos atribuidos por la Ley.

Todo ello sin perjuicio de todos cuantos otros derechos les hayan sido o pudieran serles reconocidos por la Constitución Española de 1978, las leyes y el resto de Ordenamiento Jurídico.

### ARTÍCULO 5. Obligaciones

Los vecinos del término municipal de Doñinos de Salamanca y quienes desarrollen en él las actividades que la presente ordenanza regula deberán cumplir con las obligaciones contenidas en la presente ordenanza y en



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

los bandos que, en uso de sus atribuciones, pudiera publicar la Alcaldía. El desconocimiento del contenido de esta ordenanza y de los Bando municipales no eximirá de su observancia y cumplimiento.

En todo caso están obligados a:

- Realizar un uso adecuado de las vías y espacios públicos, entendiéndose por tales: calles, avenidas, paseos, plazas, caminos, parques, jardines, puentes, fuentes así como de los locales municipales y dependencias oficiales del término municipal.
- Hacer un uso adecuado de los materiales y enseres que se encuentren en los locales municipales y dependencias oficiales.
- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo que se prevea en las leyes y, en su caso, cuando los órganos de gobierno y la Administración Municipal soliciten la colaboración de los vecinos con carácter voluntario.
- Cumplir con las obligaciones que derivan de la legislación vigente.

## ARTÍCULO 6. Extranjeros

Los extranjeros domiciliados mayores de edad tienen los derechos y deberes propios de los vecinos, excepto aquellos de carácter político. No obstante, tendrán derecho de sufragio activo o pasivo en los términos que prevea la legislación electoral vigente.

## TÍTULO II. ORNATO PÚBLICO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

### CAPÍTULO I. ORNATO PÚBLICO

## ARTÍCULO 7. Objeto

Constituye objeto del presente capítulo la regulación del uso común de todos los elementos calificados como de uso y disfrute común, y en particular, de las plazas, calles, avenidas, paseos, parques, jardines, fuentes y estanques, puentes, Casa Consistorial, mercados, lonjas, hospitales, museos, escuelas, cementerios, elementos de transporte, piscinas y campos de deporte, centros culturales, centros juveniles, colegio públicos, consultorio médico, centro educación infantil polideportivo, y demás bienes que tenga carácter público en nuestro Municipio.

## ARTÍCULO 8. Prohibiciones

Los vecinos del término municipal de Doñinos de Salamanca y quienes desarrollen en él las actividades que la presente ordenanza regula tienen, en relación con la materia regulada en el presente Capítulo, las obligaciones de:

- Realizar un uso adecuado de las vías y espacios públicos entendiéndose por tales: calles, avenidas, paseos, plazas, caminos, parques, jardines, puentes, fuentes y del mobiliario *urbano*, así como de los locales municipales y de las dependencias oficiales radicadas en el término municipal.
- Hacer un uso adecuado de los materiales y enseres que se encuentren en locales municipales y dependencias oficiales.
- Abstenerse de realizar en la vía pública cualquier actividad que sea susceptible de causar daños a personas o bienes públicos o privados, y en especial, el maltrato o deterioro de elementos de uso común, tales como el mobiliario urbano —bancos, papeleras, farolas, contenedores—, la tala o corta de árboles y plantas de los jardines y parques públicos, o el tronchado de sus ramas, así como el pintado o grafiado de paredes y fachadas, públicas o privada, con cualquier tipo de simbología y materiales, sin el previo permiso de sus propietarios.
- Arrojar papeles, desperdicios y otros residuos de semejante naturaleza a la vía pública.
- Colocar tendedores en las ventanas o balcones de forma tal que resulten visibles desde la vía pública. (Quedan exentas de esta obligación aquellas fincas en las que no exista patio interior en donde poder colocar dichos tendedores, si bien, en este último caso, deberán instalarse de la manera que resulte más discreta).
- Colocar de manera temeraria adornos en las ventanas, tales como macetas, plantas...
- Colocar anuncios, rótulos, elementos publicitarios sin la correspondiente autorización.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## CAPÍTULO II. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA

### ARTÍCULO 9. Establecimientos Públicos

Los propietarios de los Establecimiento abiertos al público, y en su defecto, los titulares de la actividad que en ellos se desarrolle, deberán evitar en la medida de lo posible las actuaciones que vayan o puedan ir en perjuicio del resto de personas, así como todos aquellos otros actos que puedan calificarse como incívicos o molestos. Y si por razones a ellos no imputables, no pudieran evitar su producción, deberán avisar a la policía local o autoridad competente para que éstas puedan mantener el orden y respeto públicos.

### ARTÍCULO 10. Establecimientos de Ambientación Musical

En todos los establecimientos de ambientación musical es obligatorio disponer, como mínimo, de una persona encargada de velar por la seguridad, el orden y el buen funcionamiento en el interior y en el exterior del establecimiento.

Tienen la consideración de establecimientos de ambientación musical aquellos ámbitos donde el nivel sonoro, por causa del sonido que se produce en su interior, supere los 90 dB calculados en el interior del establecimiento, independientemente de la licencia fiscal que tenga para el ejercicio de su actividad.

La responsabilidad administrativa que se pueda derivar de las alteraciones del orden público producidas por personal que entren o salgan de estos establecimientos recaerán sobre el titular de la licencia municipal, siempre que no haya adoptado en cada supuesto las medidas establecidas en la presente Ordenanza y normativa concordante.

El servicio de orden del establecimiento será responsable de advertir al público de los posibles incumplimientos de sus deberes cívicos, como la producción de ruidos, la obstrucción de las salidas de emergencia y del tránsito de vehículos y otros similares. En el supuesto que sus recomendaciones no fueran atendidas, deberá avisar inmediatamente a los servicios de orden público que correspondan.

### ARTÍCULO 11. Limitaciones en la Convivencia Ciudadana

Por razón de la conservación y, más aun, de un mejor desarrollo de la urbanidad social y la convivencia cívica queda prohibido:

- Acceder a los locales y dependencias municipales, fuera del horario establecido.
- Llevar animales sueltos sin las pertinentes medidas de seguridad.
- Usar las infraestructuras de los locales municipales y dependencias oficiales, fuera del horario fijado, sin previa autorización del responsable municipal o encargado.
- Acceder a los locales municipales y dependencias oficiales para la realización de actividades y reuniones que no cuenten con la preceptiva autorización municipal.
- Encender fuego fuera de los lugares habilitados para ello.
- Suministrar bebidas alcohólicas en vías y espacios públicos del término municipal de Doñinos de Salamanca fuera de los supuestos que hubieran sido debidamente autorizados; en ningún caso se distribuirán bebidas alcohólicas a los menores de edad.
- Consumir bebidas alcohólicas en las vías públicas. Excepto en las fiestas patronales.
- Acampar libremente en el término municipal fuera de los lugares habilitados para ello.
- Arrojar a la vía pública papeles o anuncios informativos, los cuales solamente podrán entregarse en mano o en los buzones correspondientes.
- Entrar con animales en las dependencias e Instituciones municipales.
- Defecar y orinar fuera de recintos o instalaciones, públicos o privados, destinados a tal fin (y, muy especialmente, en la vía pública, aceras, calles, plazas, parques y jardines, etc...)
- Arrojar aguas sucias a la vía pública.
- Limpieza y lavado de vehículos en las vías públicas.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

- Venta y exposición de vehículos en las vías públicas
- Estacionamiento de caravanas y autocaravanas en las vías públicas.
- Estacionamiento de vehículos en las vías públicas que superen los 3.500 Kg.
- Estacionamiento de vehículos con el fin de publicitar marcas o empresas rotuladas en los mismos, en un periodo de dos días seguidos y que no se encuentren dados de alta en el Impuesto de Circulación de Vehículos de Doñinos de Salamanca.

## TÍTULO III. VÍA PÚBLICA Y JARDINES

### CAPÍTULO I. UTILIZACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

#### ARTÍCULO 12. Utilización de la Vía Pública

Se entiende por utilización de la vía pública a los efectos de esta ordenanza el uso o aprovechamiento que toda persona física o jurídica pueda hacer en ella.

Se prohíbe expresamente:

- Utilizar la vía pública como un lugar de ejercicio o desarrollo de profesiones, trabajos u oficios, sin perjuicio de las excepciones que las establecidas en la Ordenanza sobre utilización de la vía pública.
- Colocar o dejar abandonados en la vía pública objetos particulares, sin perjuicio de las excepciones que las establecidas en la Ordenanza sobre utilización de la vía pública.

#### ARTÍCULO 13. Utilización de Bienes de Dominio Público

En la utilización de los bienes de dominio público se considerará:

- Uso común, el correspondiente por igual a todos los ciudadanos indistintamente, de manera que el uso de unos no impida el de los demás.
- Uso general, cuando concurren circunstancias singulares.
- Especial, si concurren circunstancias de este tipo por su peligrosidad, intensidad u otras análogas.
- Uso privativo, es el constituido por la ocupación directa o inmediata por un particular de una parcela del dominio público, de manera que limite o excluya la utilización por parte de otros.

#### ARTÍCULO 14. Uso, Aprovechamiento y Disfrute de la Vía Pública

El uso, aprovechamiento y disfrute de la vía pública tiene en principio el carácter de uso común general, ejercido libremente por todos los ciudadanos, y en las demás disposiciones legales.

Las actividades, ocupaciones o aprovechamientos que impliquen una utilización común especial de la vía pública estarán sujetas a licencia municipal previa. Podrá autorizarse la ocupación de la vía pública con la finalidad siguiente:

- Para la venta no sedentaria.
- Para instalaciones de mesas y sillas en bares y terrazas.
- Para la colocación de contenedores de escombros de obras y derribos.

Podrá autorizarse la colocación de terrazas en la vía pública a los establecimientos que así lo soliciten, y observen todos los requisitos y condiciones establecidos en la ordenanza sobre utilización de la vía pública y en la Norma técnica sobre terrazas en la vía pública.

#### ARTÍCULO 15. Venta No Sedentaria

A los efectos de esta Ordenanza, se considerará venta no sedentaria la que realicen los comerciantes fuera de un establecimiento comercial, de manera habitual, ocasional, periódica o continuada, en los recintos, perímetros o lugares debidamente autorizados, y en instalaciones comerciales desmontables o transportables. Este tipo de



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

venta requerirá autorización municipal, que se otorgará con la acreditación previa del cumplimiento de los requisitos y las condiciones establecidas en la normativa vigente.

Se establecen las siguientes modalidades de venta no sedentaria:

- Venta no sedentaria en mercados periódicos: aquella que se autorice en lugares establecidos, con una periodicidad habitual y determinada.
  - Venta no sedentaria en mercados ocasionales: aquella que se autorice en mercados esporádicos que se hagan con motivo de fiestas o acontecimientos populares.
- No se permite la venta de productos alimenticios y de animales, ni de los productos que prohíban explícitamente las leyes.

## ARTÍCULO 16. Uso Privativo de la Vía Pública

La ocupación de la vía pública en régimen de uso privativo podrá ser autorizada bien por licencia, bien por concesión administrativa. Se autorizará por licencia cuando no comporte la transformación o la modificación del dominio público, y por concesión administrativa cuando comporte dicha transformación o modificación.

Podrá autorizarse la ocupación de la vía pública con carácter de uso privativo para la instalación de:

- Quioscos permanentes o temporales.
- Aparatos estáticos anunciadores y publicitarios iluminados.
- Carteles publicitarios.
- Relojes-termómetros iluminados.
- Otras instalaciones u objetos que en cada momento determine el Ayuntamiento.

## CAPÍTULO II. PROTECCIÓN DE ESPACIOS VERDES Y PAISAJE URBANO

### ARTÍCULO 17. Disposiciones Generales

Es objeto de regulación en el presente título la defensa y protección de los espacios vegetales y las plantaciones efectuadas sobre estos espacios y su entorno, tanto si son de titularidad pública como privada, y con independencia de que la propiedad sea municipal, provincial o de otras administraciones, siempre que estén en el término municipal de Doñinos de Salamanca y reconocidas como zona verde o estén afectadas por planeamiento urbanístico.

### ARTÍCULO 18. Conservación, Defensa y Protección del Arbolado Urbano

Las acciones necesarias en relación con el arbolado urbano son competencia del Ayuntamiento quien deberá autorizar expresamente cualquier acción que con aquel objeto desarrollen los particulares.

Los propietarios de tierras donde haya árboles, contiguos a la vía pública, procederán a su mantenimiento de forma que no ocupen la citada vía, o comporten riesgo para los vendedores. Este incumplimiento facultará al Ayuntamiento para la ejecución subsidiaria de los trabajos necesarios, por cuenta del propietario obligado.

### ARTÍCULO 19. Parques, Jardines y Plazas

Los ciudadanos deberán respetar las instalaciones formadas por patrimonio vegetal, así como los parques, jardines, plazas y similares, como por ejemplo estatuas, juegos, bancos o farolas.

## TÍTULO IV. MEDIO AMBIENTE

### CAPÍTULO I. RUIDOS





# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ARTÍCULO 20. Ruidos Domésticos

Todos los ciudadanos están obligados a respetar el descanso de los vecinos y a evitar la producción de ruidos domésticos que alteren la normal convivencia. Por este motivo se establecen las prevenciones siguientes:

— No está permitido cantar o hablar en un tono excesivamente alto en el interior de los domicilios particulares y en las escaleras, patios y en general en cualquier espacio de uso comunitario de las viviendas, desde las 12 horas de la noche hasta las 8 horas de la mañana.

— No está permitido cerrar puertas y ventanas estrepitosamente, especialmente en el período señalado anteriormente.

— No está permitido cualquier otro tipo de ruido que se pueda evitar en el interior de las casas, en especial en el periodo de tiempo comprendido desde las doce horas de la noche hasta las ocho horas de la mañana, producido por reparaciones materiales o mecánicas de carácter doméstico, cambio de muebles, aparatos electrodomésticos u otras causas, que en cualquier caso no deberán superar los 30dB en el punto de recepción.

Los vecinos procurarán, desde las once horas de la noche hasta las ocho horas de la mañana, no dejar en los patios, terrazas, galerías, balcones y otros espacios abiertos o cerrados, animales que con sus sonidos, gritos o cantos estorben el descanso de los vecinos. A cualquier hora deberán ser retirados por sus propietarios o encargados cuando, de manera evidente, ocasionen molestias a los otros ocupantes del edificio o de los edificios vecinos.

## ARTÍCULO 21. Ruidos Producidos por Actividades Industriales y Comerciales

La emisión de ruidos y vibraciones derivados del ejercicio de la industria, y actividades en general, ya sean comerciales, profesionales, o de cualquier tipo, no podrá, en ningún caso, sobrepasar los niveles máximos, ni en horario establecido en la preceptiva licencia municipal ni en la legislación específica que regula esta materia.

## ARTÍCULO 22. Actividad en la Vía Pública

Las fiestas, verbenas y otras formas de manifestación popular deberán comunicarse a la Administración Municipal, para que esta pueda disponer las medidas necesarias para su correcto desarrollo. En todo caso deberán cumplirse los requisitos siguientes:

— La solicitud de autorización o comunicación, en la cual se hará constar la hora de inicio y de finalización de la fiesta o el acto, deberá formularse con la misma antelación que la legislación vigente señala para solicitar la autorización gubernativa o autonómica, según corresponda.

— La Alcaldía, en atención a la posible incidencia por ruidos, o cualquier otra alteración de la convivencia ciudadana, podrá recomendar la adopción de medidas a fin de reducir las molestias que se puedan ocasionar.

## ARTÍCULO 23. Circulación de Vehículos

Los vehículos que circulen por el término municipal de Doñinos de Salamanca irán equipados de un silenciador adecuado, permanentemente en funcionamiento y en buen estado, para evitar un exceso de ruido o ruidos extraños y molestos en relación con aquellos que llevan el tipo de silenciador de origen u homologado por la Unión Europea.

Ningún silenciador estará montado con dispositivos de bypass u otros que le puedan dejar fuera de servicio. Ninguna persona podrá hacer funcionar un vehículo de forma que origine ruidos excesivos o extraños.

Queda especialmente prohibida la utilización del claxon o señales acústicas, alarmas activadas, excepto en los casos de emergencia y los previstos en la normativa de seguridad viaria.

También quedan especialmente prohibidos los ruidos originados por aceleraciones bruscas y estridentes.

## CAPÍTULO II. RESIDUOS



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ARTÍCULO 24. Concepto de Residuos

Se definen como desechos y residuos sólidos urbanos los siguientes:

- Residuos sólidos que constituyan basuras domiciliaria o se generen por las actividades comerciales o de servicios, así como los procedentes de la limpieza viaria o de los parques y jardines.
- Vehículos y enseres domésticos, maquinaria y equipo industrial abandonado.
- Escombros y restos de obras.
- Residuos de biológicos y sanitarios, incluyendo los animales muertos, y los residuos o enseres procedentes de actividades sanitarias, de investigación o fabricación, que tengan una composición biológica y deban someterse a tratamiento específico.
- Residuos industriales, incluyendo lodos y fangos.
- Residuos de actividades agrícolas, entre los que se incluyen expresamente sustratos utilizados para cultivos forzados y los plásticos y demás materiales utilizados para la protección de tales cultivos contra la intemperie.

## ARTÍCULO 25. Regulación de los Residuos

Se prohíben la realización de actuaciones tales como:

- Depositar basura, fuera de los contenedores adecuados, sitios en la vía pública, dificultando el tránsito o causando trastorno a los ciudadanos.
- Depositar basura en los contenedores habilitados para ello, antes de las veinte horas, por los olores que de los mismos se desprende.
- Depositar mobiliario en los contenedores, ya que para estos residuos el Ayuntamiento habilitará un servicio independiente, llamado punto blanco, donde los particulares podrán depositar todos los residuos que no puedan eliminarse en los contenedores generales.
- Arrojar o depositar desperdicios, embalajes y, en general, cualquier tipo de residuos, en las vías públicas o privadas, en sus accesos y en los solares o fincas valladas o sin vallar, debiendo utilizarse siempre los elementos de limpieza viaria (contenedores, papeleras, etc.) específicamente destinados a tal fin.
- La utilización de la vía pública como zona de almacenamiento de materiales o productos de cualquier tipo.
- Se prohíbe expresamente la incineración incontrolada de cualquier tipo de residuos a cielo abierto.
- Cualesquiera otros similares que vayan en detrimento de la conservación, limpieza de las vías públicas.

## ARTÍCULO 26. Obligaciones de Limpieza de los Titulares de Licencia de la Ocupación de la Vía Pública

Será obligación de todo titular de una licencia o autorización de ocupación de la vía pública, mantener limpio el espacio en que se desarrolle la actividad autorizada, durante el horario en que se lleve a efecto la actividad y dejarlo en dicho estado tras la finalización del ejercicio de aquélla, especialmente en el caso de tratarse de quioscos o puestas instalados en la vía pública, o de bares, cafés o similares, por lo que se refiere a este último caso, a la superficie de la vía pública que se ocupe con veladores y sillas.

## TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

## ARTÍCULO 27. Inspección

Corresponde al Ayuntamiento la vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

En su condición de policía administrativa, la Policía Local y otras fuerzas de seguridad de estado que auxilian a las autoridades locales, son las encargadas de velar por el cumplimiento de esta Ordenanza, de denunciar, cuando proceda, las conductas que sean contrarias a la misma y de adoptar, en su caso, las demás medidas de aplicación.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Los ciudadanos están obligados a prestar colaboración a la acción municipal inspectora, a fin de permitir que se lleven adecuadamente a efecto los controles, la recogida de información, toma de muestras y demás labores necesarias para el normal cumplimiento de dicha acción inspectora.

## ARTÍCULO 28. Uso de Videocámaras

En todo caso, la utilización de videocámaras requerirá, si procede, las autorizaciones previstas en la legislación aplicable, así como su uso de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

La utilización de instalaciones de vídeo vigilancia en la vía pública se reserva a las Fuerzas y cuerpos de Seguridad por la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en lugares públicos.

## ARTÍCULO 29. Potestad Sancionadora

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el ejercicio de la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde, dentro del ámbito de sus competencias, respecto de las conductas e infracciones cuya sanción e inspección tenga atribuidas legal o reglamentariamente y siempre previa incoación del expediente administrativo correspondiente, todo ello sin perjuicio de que deban ponerse los hechos en conocimiento de otras instancias administrativas que pudieran resultar competentes por razón de la materia o de la autoridad judicial cuando pudieran revestir los caracteres de delito o falta.

El expediente sancionador que se instruya deberá observar cuanto sobre la materia y el procedimiento disponen el artículo 17 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, y los artículos 80, 127 y siguientes, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ARTÍCULO 30. Infracciones

A efectos de la presente Ordenanza las infracciones se clasifican muy graves, graves y leves.

Se consideran infracciones muy graves la reincidencia en la comisión de las graves, y cualquiera de las que se enumeran a continuación:

— Acceder a los locales y dependencias municipales fuera del horario establecido o para la realización de actividades y reuniones que no cuenten con la preceptiva autorización municipal.

— Usar las infraestructuras de los locales municipales y dependencias oficiales, fuera del horario fijado, sin previa autorización del responsable municipal o encargado.

— Suministrar bebidas alcohólicas en vías y espacios públicos del término municipal de Doñinos de Salamanca fuera de los supuestos que hubieran sido debidamente autorizados; en ningún caso se distribuirán bebidas alcohólicas a los menores de edad.

Se consideran infracciones graves:

— No realizar un uso adecuado de las vías y espacios públicos entendiéndose por tales: calles, avenidas, paseos, plazas, caminos, parques, jardines, puentes, fuentes, de los locales municipales y dependencias oficiales del término municipal.

— Hacer un uso inadecuado de los materiales y enseres que se encuentren en los locales municipales y dependencias oficiales.

— Consumir bebidas alcohólicas en las vías públicas.

— Depositar basura fuera de contenedores en la vía pública, dificultando el tránsito o causando trastorno a los ciudadanos.

— Acampar libremente en el término municipal fuera de los lugares habilitados para ello.

— Depositar mobiliario en los contenedores, ya que para estos residuos el Ayuntamiento tiene habilitado un servicio independiente.

-- Lavado y limpieza de vehículos en las vías públicas.

-- Aparcamiento de caravanas y autocaravanas en las vías públicas



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

- Exposición y venta de vehículos en las vías públicas
- La reiteración de infracciones leves.

Se considerarán faltas leves todas aquellas infracciones a esta Ordenanza que no estén tipificadas ni como graves ni como muy graves.

## **ARTÍCULO 31. Sanciones**

Las multas por infracción de esta Ordenanza Municipal deberán respetar las siguientes cuantías

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL. Prescripción**

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

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.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y permanecerá en él hasta su modificación o integra derogación.

Fue publicada en el BOP nº 246 de 27 de diciembre de 2019



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA Nº 22 REGULADORA DE APERTURA MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE / COMUNICACIÓN PREVIA O COMUNICACIÓN PREVIA DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

### I N D I C E

1.	CAPÍTULO PRIMERO. <i>Disposiciones generales</i>	Pág. 77
	• Artículo 1.- Objeto	Pág. 77
	• Artículo 2.- Definiciones	Pág. 77
	• Artículo 3.- Ámbito de aplicación	Pág. 78
	• Artículo 4.- Normas comunes para el desarrollo de las actividades	Pág. 79
	• Artículo 5.- Documentación necesaria	Pág. 79
2.	CAPÍTULO SEGUNDO. <i>Procedimiento</i>	Pág. 80
	• Artículo 6.- Toma de conocimiento	Pág. 80
	• Artículo 7.- Comprobación previa	Pág. 80
3.	CAPÍTULO TERCERO. <i>Comprobación e Inspección</i>	Pág. 81
	• Artículo 8.- Actividad de comprobación e inspección	Pág. 81
	• Artículo 9.- Actas de comprobación e inspección	Pág. 81
	• Artículo 10.- Suspensión de la actividad	Pág. 81
4.	CAPÍTULO CUARTO. <i>Régimen sancionador</i>	Pág. 81
	• Artículo 11.- Infracciones y sanciones	Pág. 81
	• Artículo 12.- Tipificación de infracciones	Pág. 82
	• Artículo 13.- Sanciones	Pág. 82
	• Artículo 14.- Responsables de las infracciones	Pág. 82
	• Artículo 15.- Graduación de las sanciones	Pág. 83
	• Artículo 16.- Medidas provisionales	Pág. 83
	<i>Disposición adicional única: Modelos de documentos</i>	Pág. 83
	<i>Disposición transitoria primera</i>	Pág. 83
	<i>Disposición derogatoria</i>	Pág. 83
	<i>Disposición final. Entrada en vigor</i>	Pág. 83
	ANEXOS.	Pág. 84
	• ANEXO I – Modelo de Comunicación previa para ejercicio de actividad económica	Pág. 84
	• ANEXO II- Modelo declaración responsable para ejercicio de actividad económica incluida en el Anexo del RDL 19/2012	Pág. 85
	• ANEXO III – Modelo de declaración responsable para ejercicio de actividades económicas incluida en el anexo del RID. 19/2012 con realización de obras de acondicionamiento del local	Pág. 86
	• ANEXO IV – Modelo de comunicación previa para cambio de titularidad de Actividad económica incluida en el Anexo del RD. 19/2012.	Pág. 87
	• ANEXO V – Certificado acreditativo de las condiciones del local que se ejercen actividad sujetas a declaración responsable o comunicación previa	Pág. 88



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## CAPÍTULO PRIMERO

### *Disposiciones generales*

#### **Artículo 1. Objeto.**

1. La presente Ordenanza tiene por objeto delimitar los supuestos en que, de conformidad con la Ley 17/2009 de 23 de noviembre, de libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio (LAS) y Real Decreto Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios (RDLCM), no sea exigible licencia o autorización previa para el inicio de las actividades comerciales minoristas y prestación de determinados servicios, y/o inicio de las correspondientes obras de acondicionamiento de las mismas, y por lo tanto les sea aplicable el régimen de declaración responsable y comunicación previa a que se refiere el art. 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAPyPAC) y 84.1 c) de la Ley 7/1985, de dos de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL).

Se incluirán en esta Ordenanza también, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 11/2003, de Prevención Ambiental de Castilla y León (LPACyL), al no estar sujetas a la necesidad de obtención de licencia ambiental y sí al régimen de comunicación previa, las actividades reguladas en el Título VII en relación con el Anexo V de esta norma. De igual forma se hará con la apertura de actividades inocuas anteriormente sometidas a licencia según el artículo 22 del Decreto de 17/06/1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Entidades Locales (RS), y en la actualidad, con la modificación de este precepto introducida por el Real Decreto 2009/2009 de 23 de diciembre, a comunicación previa. Por último, se regularán en este instrumento reglamentario municipal las comunicaciones de inicio de actividades sujetas a licencia ambiental, contempladas en los artículos 30 y siguientes de la LPACyL; las cuales, aunque con algunas variables, del mismo modo siguen a su vez el sistema de la comunicación previa.

2. La finalidad de esta Ordenanza, según lo dispuesto en los artículos 84 ter. de la LBRL y 5 del RDLCM, es regular dentro del marco de las competencias municipales el establecimiento y planificación de los **procedimientos de comunicación** (declaración responsable, comunicación previa) necesarios, así como los de **verificación/comprobación posterior** de los elementos y circunstancias puestas de manifiesto por el interesado a través de la declaración responsable o de la comunicación previa, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 71 bis de la LRJAPyPAC. Con relación a los procedimientos de comunicación, dado que la distinción entre ambas técnicas no resulta fácil de realizar, se opta por canalizar los supuestos contemplados en el RDLCM a través de un modelo de declaración responsable donde se recoge mejor la “manifestación explícita del cumplimiento de requisitos” que como contenido mínimo para este documento exige el artículo 4.2 de esta norma. En el caso de la comunicación previa, se elige este mecanismo cuando las normas de aplicación: LPACyL o RDLCM así lo establecen expresamente.

3. Y su propósito último no es otro que garantizar que los establecimientos dedicados a las antedichas actividades económicas cumplen con las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en las Normas Básicas de Edificación y Protección contra Incendios en los Edificios y con la normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

#### **Artículo 2. Definiciones.**

A los efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

1. «Actividad Económica»: Toda aquella actividad industrial o mercantil consiste en producción de bienes o prestación de servicios conforme a lo previsto en el art. 22.1 del Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales (RS). «Servicio»: cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración, contemplada en el artículo 50 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
2. «Declaración responsable»: el documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio (artículo 71 bis de la LRJAPyPAC).
3. «Comunicación previa»: El documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad (artículo 71 bis de la LRJAPyPAC).



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

4. «Autorización»: cualquier acto expreso o tácito de la autoridad competente que se exija, con carácter previo, para el acceso a una actividad económica o su ejercicio.

## Artículo 3. **Ámbito de aplicación.**

1.) El régimen de **declaración responsable** y control posterior se aplica a:

- a) Las aperturas de actividades comerciales minoristas y determinados servicios previstos en el Anexo del RDLCM, realizados a través de establecimientos permanentes cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 300 metros cuadrados (artículos 2.1 y 3.1 del RDLCM).
- b) La realización de las obras ligadas al acondicionamiento de los anteriores locales para desempeñar la actividad comercial o servicio, en el caso de que no requieran de la redacción de un proyecto de obra, de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE), (artículo 3.3 del RDLCM). Todo ello sin perjuicio de que el promotor de la actuación cuente con carácter previo al inicio de las obras, con la necesaria documentación técnica relativa a seguridad y salud en la construcción, así como con los proyectos relativos a las instalaciones para las actividades, es decir los documentos suscritos por técnico competente, que tengan por objeto definir los elementos mecánicos y electrónicos, maquinaria e instalaciones específicas que se precisen en un local para desarrollar una actividad determinada.

Se considera **que no requieren proyecto**, de conformidad con la LOE, las obras a realizar sobre locales comerciales consistentes en acondicionamiento menor, que afectando a éstos no altere:

- Elementos estructurales; portantes o resistentes de la edificación, tales como cimentación y estructuras.
- Elementos funcionales: Usos, instalaciones generales.
- Elementos formales; composición exterior de fachada, volumen.

Tampoco requerirá proyecto la ejecución de pequeñas obras interiores, reparación de cubiertas y azoteas, pintura, estuco y reparación de fachadas, colocación y sustitución de puertas, persianas en aperturas existentes, escaparates siempre que no alteren los huecos existentes; reparación y sustitución parcial de tuberías de instalaciones, desagües y albañales, formación y modificación de aseos.

En estos casos, a los efectos de la correspondiente liquidación tributaria, el promotor de la actuación deberá contar al menos, con carácter previo al inicio de las obras, con documento emitido por empresa constructora o técnico competente que refleje el Presupuesto de Ejecución Material, con indicación de partidas y unidades, así como una Memoria Descriptiva y justificativa de las obras a realizar.

■ Cuando deban realizarse diversas actuaciones relacionadas con la misma actividad o en el mismo local en que ésta se desarrolla, las declaraciones responsables/ comunicaciones previas, se tramitarán conjuntamente (artículo 4.4 del RDLCM)

2.) El régimen de **comunicación previa** y control posterior se aplica a:

- a) Las actividades e instalaciones sometidas a comunicación incluidas en el Anexo V de la LPACyL. No obstante, en el caso de que se trate de actividades comerciales o servicios contempladas en el Anexo I del RDLCM, se aplicará con preferencia el antedicho régimen de declaración responsable.
- b) Las aperturas de establecimientos para el ejercicio de las actividades económicas, de cualquier otra índole, incluidas dentro del ámbito de aplicación de la LAS cuando no se encuentren sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la LPACyL.
- c) Los cambios de titularidad de las actividades comerciales o de servicios a los solos efectos informativos (artículo 3.2 RDLCM)
- d) Las puestas en conocimiento previas de inicio de las actividades sujetas a licencia ambiental, que se recoge en los artículos 33 y siguientes de la LPACyL.

3.) Se ajustarán a la normativa específica de aplicación quedando excluidos del ámbito de esta Ordenanza:

- a) Los establecimientos situados en puestos de mercado de abastos municipales.
- b) Los ubicados en instalaciones, parcelas u otros inmuebles de organismos o empresas públicas, que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial y sean gestionados por éstos.
- c) Los quioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, golosinas, flores y otros de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público del municipio.
- d) La venta ambulante, situada en la vía y espacios públicos y en general el uso del dominio público que pueda realizarse en el ejercicio de una actividad económica.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## Artículo 4. Normas comunes para el desarrollo de las actividades.

Las personas responsables de las actividades y establecimientos están obligadas a desarrollarlas y mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental, reduciendo la posible afección de los espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles, que en su caso, resultaren necesarias para el cumplimiento de las condiciones expresadas.

## Artículo 5. Modelos normalizados y documentación necesaria.

1.- Se adoptan los modelos normalizados para facilitar a los interesados la aportación de los datos y la documentación requerida, que se recogen en el ANEXO de esta Ordenanza. Dichos modelos estarán a disposición de los ciudadanos por medios electrónicos en la ventanilla única prevista en el artículo 18 de la LAS, y en las correspondientes oficinas municipales.

2.- En las actuaciones sometidas a **declaración responsable se aportará** la siguiente documentación:

1. Modelo normalizado que figura en el ANEXO de declaración responsable debidamente cumplimentado, en el que se acredite debidamente la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante. Deberá contener igualmente este documento una manifestación explícita del cumplimiento de aquellos requisitos que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente, incluido estar en posesión del proyecto suscrito por técnico competente, en caso de exigirlo la LOE (artículo 4.1,2 y 3 del RDLCM); de que dispone de la documentación que así lo acredita; y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo de ejercicio de la actividad.
2. Acreditación de la representación, en los casos en que proceda.
3. Justificante de pago del abono del tributo correspondiente, cuando, de acuerdo a sus respectivas Ordenanzas reguladoras sea exigible: Tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas y tramitación de la declaración responsable o comunicación previa; Tasa por otorgamiento de licencias de apertura y tramitación de la declaración responsable o comunicación previa; Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).

Complementariamente, se deberá **identificar (o podrá aportar** con carácter voluntario), sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación/ verificación o de la inspección de la actividad, la siguiente documentación:

- Proyecto técnico, si así lo exige la LOE, en el caso de que se ejecuten obras de acondicionamiento de local para el ejercicio de la actividad; de no ser así, Memoria Valorada de las obras a realizar.
- Licencia urbanística (obras, primera utilización, ocupación, apertura) del local en el que se va a ejercer la actividad. En el caso de que sea anterior a la entrada en vigor del Código Técnico de Edificación, Certificado acreditativo de las condiciones del local en el que se ejercen actividades sujetas a declaración responsable o comunicación previa que figura en el ANEXO.

3.- Para las actuaciones sometidas a **comunicación previa** se aportará la siguiente documentación:

- a) Modelos normalizados de comunicación previa debidamente cumplimentados que figuran en el ANEXO, en el que se acredite debidamente la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante; así como se dé cuenta de los demás requisitos exigibles para el inicio de la actividad.
- b) Acreditación de la representación, en los casos en que proceda.
- c) Justificante de pago del abono del tributo correspondiente, cuando, de acuerdo a sus respectivas Ordenanzas reguladoras sea exigible: Tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas y tramitación de la declaración responsable o comunicación previa; Tasa por otorgamiento de licencias de apertura y tramitación de la declaración responsable o comunicación previa; Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).

Complementariamente, se deberá **identificar (o podrá aportar** con carácter voluntario), sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación/ verificación o de la inspección de la actividad, la siguiente documentación:

- Copia del escrito de presentación en el Ayuntamiento (por cualquier medio contemplado en el artículo 38.4 de la LRJAYPAC) de la solicitud de licencia urbanística municipal (obras, primera ocupación o utilización etc.) en el caso de que se ejecuten obras de acondicionamiento de local para el ejercicio de la actividad, cuando así lo exija normativa urbanística de Castilla y León, y no se trate de una actividad comercial minorista o servicio incluido en el Anexo del RDLCM.
- Licencia urbanística (obras, primera utilización, ocupación, apertura) del local en el que se va a ejercer la actividad. En el caso de que sea anterior a la entrada en vigor del Código Técnico de Edificación,





# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Certificado acreditativo de las condiciones del local en el que se ejercen actividades sujetas a declaración responsable o comunicación previa que figura en el ANEXO.

- El documento acreditativo de la transmisión en caso de cambio de titularidad.

**4.-** Para las actuaciones sometidas a **comunicación previa de inicio**, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 34. 1 de la LPACyL, el titular de la actividad acompañará en todo caso, y sin perjuicio de cualquier otra exigida por la legislación autonómica al efecto, la siguiente documentación:

- Certificación del técnico director de la ejecución del proyecto sobre la adecuación de la actividad y de las instalaciones al proyecto objeto de la licencia.
- Certificación emitida por un organismo de control ambiental acreditado, relativa al cumplimiento de los requisitos exigibles, siempre que técnicamente sea posible. En el caso de que dicha certificación, por razones técnicamente fundadas, no pueda ser emitida por la totalidad de las instalaciones con anterioridad al inicio de la actividad, el titular de la misma deberá aportarla en el plazo menor posible considerando los condicionantes técnicos.
- Acreditación de las demás determinaciones administrativas contenidas en la licencia.

## CAPÍTULO SEGUNDO

*Procedimiento:*

### **Artículo 6. Toma de conocimiento.**

La declaración responsable o comunicación previa respectivamente deben formalizarse una vez acabadas las obras e instalaciones necesarias (salvo en el caso de las relativas a la adaptación del local que se declaren conjuntamente con el inicio de la actividad o servicio), y obtenidos los demás requisitos sectoriales y autorizaciones necesarios para llevar a cabo la actividad.

La presentación de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa faculta al interesado al inicio de la actividad proyectada desde el mismo día de la presentación o desde la fecha manifestada de inicio. Para el caso de la comunicación previa de inicio de actividad sujeta a licencia ambiental, conforme a lo dispuesto en el artículo 35.2 de esta Ley, solo la presentación de la documentación prevista en el artículo 34 de la LPACyL habilita para el ejercicio de la actividad y supone la inscripción de oficio en los correspondientes registros ambientales.

La copia de la documentación presentada y debidamente sellada o el recibo emitido por el registro electrónico tendrá la consideración de toma de conocimiento por la Administración. Este documento deberá estar expuesto en el establecimiento objeto de la actividad.

La toma de conocimiento no es una autorización administrativa para ejercer una actividad sino un medio para que la Administración conozca la existencia de dicha actividad y posibilitar un control posterior, distinto de la facultad de inspección ordinaria, mediante las oportunas actuaciones administrativas que permiten exigir una tasa por la actividad administrativa conforme se establezca en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

### **Artículo 7. Comprobación previa.**

1. Si la declaración responsable no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de la inmediata suspensión de la actividad en caso de requisitos de carácter esencial. De igual forma, se indicará que si no subsanara la declaración responsable en el plazo establecido se resolverá tenerla por no presentada, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, en el caso de que se presentara declaración responsable para el inicio de una actividad que se encuentre excluida del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza, mediante resolución motivada se declarará la inadmisibilidad de dicha declaración responsable, con el consiguiente pronunciamiento expreso sobre la imposibilidad de inicio del ejercicio del derecho o actividad afectada sin la previa obtención de la preceptiva licencia.

2. En cualquier momento, tras la presentación de la declaración responsable, podrá requerirse al interesado que aporte al expediente administrativo o exhiba la documentación que haya declarado poseer así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## CAPÍTULO TERCERO

### *Comprobación e Inspección:*

#### **Artículo 8. Actividad de comprobación e inspección.**

1. Las actuaciones de comprobación e inspección se ajustarán a las normas sectoriales que correspondan. En ausencia de las mismas serán de aplicación los preceptos contenidos en el presente Capítulo.

2. Los servicios municipales competentes realizarán, en cualquier momento, las inspecciones y comprobaciones que se consideren necesarias en relación con las actividades objeto de la Ordenanza, en el ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación vigente, sin perjuicio de que pueda exigirse la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de cualquier extremo basado en la normativa de aplicación.

3. En caso de apreciación de indicios de la comisión de una posible infracción, se advertirá a la persona responsable, dejando constancia de dicha advertencia en el acta, y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes.

#### **Artículo 9. Actas de comprobación e inspección.**

1. De la actuación de comprobación o inspección se levantará acta, cuyo informe podrá ser:

- a) Favorable: Cuando la actividad inspeccionada se ejerza conforme a la normativa de aplicación.
- b) Condicionado: Cuando se aprecie la necesidad de adoptar medidas correctoras.
- c) Desfavorable: Cuando la actividad inspeccionada presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario se propondrá el cese definitivo de la actividad.

2. En el supuesto de informe condicionado o desfavorable, los servicios competentes determinarán el plazo para la adopción de las medidas correctoras que señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de plazo establecido, que no exceda de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme al artículo 49 de la LRJAPyPAC.

3. Transcurrido el plazo concedido a que se refiere el número anterior sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará, por el órgano competente, resolución acordando la suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador que pudiera corresponder.

#### **Artículo 10. Suspensión de la actividad.**

1. Toda actividad a que hace referencia la presente Ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan de acuerdo con el artículo 18.

2. Las denuncias que se formulen darán lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

3. Las actividades que se ejerzan sin la presentación de la correspondiente declaración responsable, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato. Asimismo, la comprobación por parte de la Administración Pública de la inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se hubiere aportado o del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4. La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere al apartado anterior, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

## CAPÍTULO CUARTO

### *Régimen sancionador:*

#### **Artículo 11. Infracciones y sanciones.**

1. En defecto de normativa sectorial específica (artículo 74 de la LPACyL, en el caso de las actividades ambientales) tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

normas contenidas en la presente Ordenanza, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación establecida en los artículos siguientes.

## **Artículo 12. Tipificación de infracciones.**

1. Se consideran infracciones **muy graves**:

- a) El ejercicio de la actividad o servicio sin la presentación de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa, siempre que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la seguridad o salud de las personas.
- b) El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.
- c) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
- d) Cualquier conducta infractora tipificada como infracción grave cuando genere daños muy graves para las personas o el medio ambiente.

2. Se consideran infracciones **graves**:

- a) La puesta en marcha de actividades o servicios sin la presentación de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa cuando no se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la seguridad o salud de las personas.
- b) Con carácter general, el ejercicio de la actividad incumpliendo las especificaciones que en la declaración responsable o comunicación previa se declarara cumplir sin que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la seguridad o salud de las personas.
- c) La inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato de carácter esencial, que se hubiere aportado en la declaración responsable o comunicación previa.
- d) Impedir, retrasar u obstruir la actividad de inspección y control.
- e) El incumplimiento del requerimiento efectuado para la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.
- f) La presentación de la documentación técnica final o la firma del certificado final de instalación sin ajustarse a la realidad existente a la fecha de la emisión del documento o certificado.
- g) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves.

3. Se consideran infracciones **leves**:

- a) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.
- b) El funcionamiento de la actividad con puertas, ventanas u otros huecos abiertos al exterior, cuando la actividad cause perjuicios o molestias al entorno.
- c) No encontrarse en el establecimiento el documento acreditativo de haber presentado la declaración responsable y la documentación a que se refiere dicha declaración.
- d) La modificación no sustancial de las condiciones técnicas de los establecimientos sin la correspondiente toma de conocimiento cuando ésta sea preceptiva.
- e) La modificación no sustancial de los establecimientos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización o toma de conocimiento, cuando proceda.
- f) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza y en las leyes y disposiciones reglamentarias a las que se remita, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

## **Artículo 13. Sanciones.**

La comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza llevará aparejada, en defecto de normativa sectorial específica (artículo 76 de la LPACyL, en el caso de las actividades ambientales), la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Infracciones muy graves: multa de mil quinientos un euros a tres mil euros.
- b) Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un euros a mil quinientos euros.
- c) Infracciones leves: multa de setenta y cinco euros a setecientos cincuenta euros.

## **Artículo 14. Responsables de las infracciones.**



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

1. Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes, quienes realicen las conductas infractoras o quienes resulten legalmente responsables y, en particular:

- a) Los titulares de las actividades.
- b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad.
- c) Los técnicos que suscriban la documentación técnica.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de extinción de personas jurídicas, se exigirá en su caso la responsabilidad a los administradores de las mismas, en la forma prevista en las normas por las que se rijan aquéllas.

## **Artículo 15. Graduación de las sanciones.**

1. Las multas correspondientes a cada clase de infracción se graduarán teniendo en cuenta la valoración de los siguientes criterios:

- a) El riesgo de daño a la salud o seguridad exigible.
- b) El beneficio derivado de la actividad infractora.
- c) La existencia de intencionalidad del causante de la infracción.
- d) La reiteración y la reincidencia en la comisión de las infracciones siempre que, previamente, no hayan sido tenidas en cuenta para determinar la infracción sancionable.

2. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad la adopción espontánea por parte del autor de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

## **Artículo 16. Medidas provisionales.**

En los términos y con los efectos previstos en el artículo 72 de la LRJAPyPAC, podrán adoptarse medidas de carácter provisional cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, las exigencias de los intereses generales, el buen fin del procedimiento o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

### **Disposición adicional única. Modelos de documentos.**

1. Se establecen los correspondientes modelos normalizados de declaración responsable, comunicación previa y consulta previa en los anexos I, II y III.
2. Se faculta al Alcalde para la aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta Ordenanza.

### **Disposición transitoria primera: Procedimientos en tramitación.**

En relación con los procedimientos de autorización iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza, los interesados podrán continuar la tramitación de los mismos por los procedimientos o regímenes regulados en la presente, mediante comunicación a este Ayuntamiento.

### **Disposición derogatoria.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta Ordenanza.

### **Disposición final: Entrada en vigor.**

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. En Salamanca a 6 de noviembre de 2012

Fue aprobada por el Pleno el día 12 de diciembre de 2012

Fue publicada en el B.O.P. Nº 47 de 8 de marzo de 2013

Entró en vigor el día 27 de marzo de 2013.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ANEXO I

### MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA PARA EJERCICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_ y con DNI/NIF \_\_\_\_\_, en nombre propio, o en representación de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ con dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ y telf. \_\_\_\_\_ y con DNI/NIF \_\_\_\_\_, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 1 c) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el 71 bis.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, **COMUNICA:**

Que va a iniciar el ejercicio de la actividad que a continuación se describe y que el establecimiento y sus instalaciones reúnen las condiciones establecidas en el planeamiento urbanístico municipal, ordenanzas municipales y demás Reglamentos y Disposiciones legales en vigor aplicables, que poseo la documentación que así lo acredita, y que me comprometo a cumplir dichos requisitos durante todo el tiempo de ejercicio de la actividad.

#### DATOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad.					
Nombre comercial			Superficie		
Dirección		Número	Portal	Planta	Puerta
Nombre del edificio			Referencia catastral		
Primera instalación <input type="checkbox"/>		Cambio de titularidad <input type="checkbox"/>		Reforma establecimiento <input type="checkbox"/>	
Ampliación de actividad <input type="checkbox"/>		Ampliación de superficie <input type="checkbox"/>		Otros <input type="checkbox"/>	

#### DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Justificante de pago del abono del tributo correspondiente
- Certificado acreditativo de las condiciones del local.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.

El ciudadano/a presentador de la instancia autoriza que los datos personales recogidos en este impreso sean incorporados a los ficheros automatizados del Ayuntamiento, pudiendo el interesado ejercer ante este Ayuntamiento derechos de acceso, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de febrero, de Protección de Datos de Carácter Personal.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJERCICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA INCLUIDA EN EL ANEXO DEL RDL 19/2012

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_ y con DNI/NIF \_\_\_\_\_, en nombre propio, o en representación de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ con dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ y 85 elf. \_\_\_\_\_ y con DNI/NIF \_\_\_\_\_, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 1 c) de la de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el 71 bis.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 4 del RDL 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que va a iniciar el ejercicio de la actividad que a continuación se describe y que el establecimiento y sus instalaciones reúnen las condiciones establecidas en el planeamiento urbanístico municipal, ordenanzas municipales y demás Reglamentos y Disposiciones legales en vigor aplicables, que posee la documentación que así lo acredita, y que me comprometo a cumplir dichos requisitos durante todo el tiempo de ejercicio de la actividad.

#### DATOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad.					
Nombre comercial			Superficie		
Dirección		Número	Portal	Planta	Puerta
Nombre del edificio			Referencia catastral		
Primera instalación <input type="checkbox"/>	Cambio de titularidad <input type="checkbox"/>		Reforma establecimiento <input type="checkbox"/>		
Ampliación de actividad <input type="checkbox"/>	Ampliación de superficie <input type="checkbox"/>		Otros <input type="checkbox"/>		

#### DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Justificante de pago del abono del tributo correspondiente
- Certificado acreditativo de las condiciones del local.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.

El ciudadano/a presentador de la instancia autoriza que los datos personales recogidos en este impreso sean incorporados a los ficheros automatizados del Ayuntamiento, pudiendo el interesado ejercer ante este Ayuntamiento derechos de acceso, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de febrero, de Protección de Datos de Carácter Personal.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJERCICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA INCLUIDA EN EL ANEXO DEL RDL 19/2012 CON REALIZACIÓN DE OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_ y con DNI/NIF \_\_\_\_\_, en nombre propio, o en representación de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ con dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ y 1elf. \_\_\_\_\_ y con DNI/NIF \_\_\_\_\_, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 1 c) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el 71 bis.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 4 del RDL 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que va a iniciar el ejercicio de la actividad que a continuación se describe y que el establecimiento y sus instalaciones reúnen las condiciones establecidas en el planeamiento urbanístico municipal, ordenanzas municipales y demás Reglamentos y Disposiciones legales en vigor aplicables, que poseo la documentación que así lo acredita, y que me comprometo a cumplir dichos requisitos durante todo el tiempo de ejercicio de la actividad.

Que antes del inicio de la actividad es preciso efectuar las siguientes obras de acondicionamiento del local \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. Dichas obras requieren/ no requieren la redacción de un proyecto técnico (en el primer caso debe declararse que se posee el mismo o aportarse, en el segundo indicarse la posesión de memoria valorada o aportarse ésta), ascendiendo su presupuesto de ejecución material a \_\_\_\_\_€, iniciándose la ejecución de las mismas en el plazo de \_\_\_\_\_(días/meses) desde la presentación de este escrito, teniendo prevista una duración de ejecución de \_\_\_\_\_(días/meses).

#### DATOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad.					
Nombre comercial			Superficie		
Dirección		Númer o	Portal	Planta	Puerta
Nombre del edificio			Referencia catastral		
Primera instalación <input type="checkbox"/>	Cambio de titularidad <input type="checkbox"/>		Reforma establecimiento <input type="checkbox"/>		
Ampliación de actividad <input type="checkbox"/>	Ampliación de superficie <input type="checkbox"/>		Otros <input type="checkbox"/>		

#### DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Justificante de pago del abono del tributo correspondiente
- Certificado acreditativo de las condiciones del local.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Fdo.

El ciudadano/a presentador de la instancia autoriza que los datos personales recogidos en este impreso sean incorporados a los ficheros automatizados del Ayuntamiento, pudiendo el interesado ejercer ante este Ayuntamiento derechos de acceso, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de febrero, de Protección de Datos de Carácter Personal.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ANEXO IV

### MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA PARA CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDAD ECONÓMICA INCLUIDA EN EL ANEXO DEL 19/2012

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_ y con DNI/NIF \_\_\_\_\_, en nombre propio, o en representación de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ con dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ y telf. \_\_\_\_\_ y con DNI/NIF \_\_\_\_\_, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 1 c) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el 71 bis.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 4.2 del RDL 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios

#### COMUNICA:

EL CAMBIO DE TITULARIDAD de la actividad que a continuación se describe que con anterioridad figuraba a nombre de \_\_\_\_\_ (se adjunta copia de la licencia de apertura anterior o de la comunicación previa).

#### DATOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad.				
Nombre comercial			Superficie	
Dirección	Número	Portal	Planta	Puerta
Nombre del edificio		Referencia catastral		

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.

El ciudadano/a presentador de la instancia autoriza que los datos personales recogidos en este impreso sean incorporados a los ficheros automatizados del Ayuntamiento, pudiendo el interesado ejercer ante este Ayuntamiento derechos de acceso, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de febrero, de Protección de Datos de Carácter Personal.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA





# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ANEXO V

### CERTIFICADO ACREDITATIVO DE LAS CONDICIONES DEL LOCAL EN QUE SE EJERCEN ACTIVIDADES SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA.

D. \_\_\_\_\_, colegiado número \_\_\_\_\_ del Colegio Oficial de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

#### CERTIFICA

Que el local situado en \_\_\_\_\_ ubicado en planta \_\_\_\_\_ y cuyo titular es \_\_\_\_\_ y sus instalaciones reúnen las debidas condiciones de todo orden establecidas en el planeamiento urbanístico y Ordenanzas Municipales de este Ayuntamiento, Código Técnico de la Edificación, Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, Reglamento de Instalaciones Técnicas en Edificios, normativa de accesibilidad, normativa higiénico-sanitaria, Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás Reglamentos y disposiciones legales en vigor que le sean de aplicación para que la actividad de \_\_\_\_\_ pueda ser ejercida en el referido local.

Y para que conste y surta efecto ante el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca para la puesta en marcha de la actividad señalada, se emite y firma el presente certificado en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA Nº 23 REGULADORA DE LAS CONDICIONES ESTÉTICAS DE LAS EDIFICACIONES DEL MUNICIPIO DE DOÑINOS DE SALAMANCA.

### I N D I C E

1.- PREÁMBULO.....	Pág. 89
2.- OBJETO.....	Pág. 89
3.- FACHADAS.....	Pág. 89
4.- CUBIERTAS.....	Pág. 90
5.- CARPINTERÍAS EXTERIORES.....	Pág. 90
6.- DISPOSICIÓN FINAL.....	Pág. 90

#### **1.- PREÁMBULO.**

Las Normas Urbanísticas Municipales de Doñinos de Salamanca, en su Apartado 6. Normas Generales para las Edificaciones, no contemplan apenas condiciones estéticas para las edificaciones, sino más bien recomendaciones genéricas como el empleo de "materiales de buena calidad" en fachadas complementadas con alguna prohibición específica como el empleo de fibrocemento en cubiertas.

La supletoriedad de las Normas Subsidiarias Provinciales en todo aquello no recogido en las NNUUMM, tampoco resulta ser una herramienta útil en la práctica, al carecer igualmente de unas ordenanzas estéticas precisas.

La inexistencia de unas ordenanzas estéticas específicas ha dado lugar a interpretaciones que frecuentemente han dependido del criterio de los sucesivos técnicos municipales, no siempre coincidentes entre sí.

La siguiente ordenanza se formula con el objetivo de establecer unas ordenanzas que, sin modificar los parámetros urbanísticos que regulan las condiciones de volumen existentes, eviten la interpretación discrecional de las condiciones estéticas de los edificios que se recogen en la normativa vigente.

#### **2.- OBJETO.**

Es objeto de esta propuesta de ordenanza el establecimiento del régimen jurídico de las condiciones estéticas de las edificaciones en el municipio de Doñinos de Salamanca.

Quedan fuera del ámbito de esta ordenanza los edificios destinados a equipamiento público y los edificios de uso industrial o similar.

#### **3.- FACHADAS.**

##### MATERIALES RECOMENDADOS:

Se recomienda la utilización de los siguientes materiales:

- Zócalos, recercados de huecos y/o esquinas de granito nacional, acabado abujardado.
- Piedra arenisca.
- Mamposterías de piedras naturales oscuras (pizarras o cuarcitas).
- Revestimientos continuos con morteros de grano fino, adecuándose en textura y colorido al carácter del entorno.

##### MATERIALES TOLERADOS:

- Ladrillos cara vista de colores naturales acordes con las gamas tradicionales.
- Morteros monocapa de grano fino.
- Mamposterías de piedra natural granítica.

##### MATERIALES PROHIBIDOS:



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

- Morteros monocapa de árido proyectado.
- Aplacados cerámicos.
- Aplacados plásticos.
- Aplacados de fibrocemento.
- Aplacados de piedras naturales de importación.
- Materiales pulidos y brillantes, plásticos o acero inoxidable.
- Imitación de materiales nobles con otros materiales, falsos chapados, etc.

#### **4.- CUBIERTAS.**

##### MATERIALES RECOMENDADOS:

- Tejas cerámicas curvas en colores rojizos o tierra.

##### MATERIALES TOLERADOS:

- Tejas cerámicas mixtas en colores rojizos o tierra.
- Tejas cerámicas planas en colores rojizos o tierra.
- Cubiertas planas.
- Cinc.
- Cobre.

##### MATERIALES PROHIBIDOS:

- Tejas de hormigón.
- Teja cerámica vidriada, patinada o en colores que no sean colores rojizos o tierra.
- Pizarra.
- Placas de fibrocemento.
- Placas metálicas solo permitido en locales y garajes

#### **5.- CARPINTERÍAS EXTERIORES.**

##### MATERIALES RECOMENDADOS:

- Madera barnizada.

##### MATERIALES TOLERADOS:

- Aluminio y PVC.
- Acero pintado.

##### MATERIALES PROHIBIDOS:

- Aluminio anodizado natural.

Doñinos de Salamanca a 9 de abril de 2014

#### **6.- DISPISICIÓN FINAL**

La presente ordenanza fue publicada en el BOP nº 113 de 16 de junio de 2014 y entró en vigor el día siguiente de su publicación

Permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA Nº 24 REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES.

### I N D I C E

<b>CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	Pág. 91
Fundamento Legal (Art. 1) .....	Pág. 91
Objeto y potestad (Art. 2) .....	Pág. 91
Ámbito de aplicación y obligados (Art. 3) .....	Pág. 92
Concepto de solar (Art. 4) .....	Pág. 92
Concepto de vallado de solar (Art. 5) .....	Pág. 92
<b>CAPÍTULO II.- LIMPIEZA DE SOLARES</b> .....	Pág. 92
Deber de inspección por parte de la Admón. (Art. 6) .....	Pág. 92
Obligación de limpieza (Art. 7) .....	Pág. 93
Procedimiento (Art. 8) .....	Pág. 93
<b>CAPÍTULO III.- DEL VALLADO DE SOLARES</b> .....	Pág. 94
Obligación de vallar (Art. 9) .....	Pág. 94
Características de la valla (Art. 10) .....	Pág. 94
Necesidad de Licencia (Art. 11) .....	Pág. 94
Orden de ejecución (Art. 12) .....	Pág. 94
<b>CAPÍTULO IV.- INFRACCIONES Y SANCIONES</b> .....	Pág. 95
Infracciones (Art. 13) .....	Pág. 95
Sanciones (Art. 14) .....	Pág. 95
Sujetos responsables (Art. 15) .....	Pág. 95
Potestad sancionadora (Art. 16) .....	Pág. 96
<b>CAPÍTULO V.- RECURSOS</b> .....	Pág. 96
Recursos (Art. 17) .....	Pág. 96
<b>DISPOSICIÓN FINAL</b> .....	Pág. 96

#### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1. Fundamento Legal**

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con lo preceptuado en los artículos 8, 9 y 106 de la Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León; 14 y 19 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero de 2004 y 6 del Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

##### **ARTÍCULO 2. Objeto y Potestad.**



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Esta Ordenanza se elabora en relación con las facultades de policía urbana que corresponden al Ayuntamiento, en virtud de las cuales éstos podrán intervenir la actividad de sus administrados cuando existiere perturbación de la salubridad o seguridad públicas, con el fin de restablecerla o conservarla. No está ligada, por tanto, a unas directrices de planeamiento concreto, por venir referida a aspectos de salubridad, seguridad, y puramente técnicos.

## **ARTÍCULO 3. Ámbito de aplicación y obligados.**

El ámbito de aplicación de la Ordenanza será el núcleo urbano del Municipio de Doñinos de Salamanca, quedando sujeta a ella todos los solares del Municipio.

Quedan obligados al cumplimiento de la presente Ordenanza todos los habitantes de este Municipio, así como los visitantes en aquellos aspectos que les afecten.

## **ARTÍCULO 4. Concepto de Solar.**

Según el artículo 22 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, tendrán la condición de solar las superficies de suelo urbano consolidado legalmente divididas, aptas para su uso inmediato conforme a las determinaciones del planeamiento urbanístico, urbanizadas con arreglo a las alineaciones, rasantes y normas técnicas establecidas en aquél, y que cuenten con acceso por vía pavimentada de uso y dominio público, y servicios urbanos de abastecimiento de agua potable, evacuación de aguas residuales a red de saneamiento, suministro de energía eléctrica y alumbrado público, así como con aquellos otros que exija el planeamiento urbanístico, en condiciones de caudal y potencia adecuadas a los usos permitidos. La condición de solar se extinguirá por el cambio de clasificación de los terrenos o por la obsolescencia o inadecuación sobrevenida de la urbanización.

Los terrenos incluidos en suelo urbano no consolidado y urbanizable solo podrán alcanzar la condición de solar cuando se hayan ejecutado y recibido conforme al planeamiento urbanístico las obras de urbanización exigibles, incluidas las necesarias para la conexión del sector con los sistemas generales existentes, y para la ampliación o el refuerzo de éstos, en su caso.

## **ARTÍCULO 5. Concepto de vallado de Solar.**

Por vallado de solar ha de entenderse la obra exterior de nueva planta, de naturaleza no permanente, limitada al simple cerramiento físico del solar, ya sea opaco o con elementos de cierre transparente.

## **CAPÍTULO II. LIMPIEZA DE LOS SOLARES**

## **ARTÍCULO 6. Deber de Inspección por parte de la Administración.**

El Alcalde o la Junta de Gobierno Local dirigirá y ejercerá la inspección de las



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

parcelas, las obras y las instalaciones de su término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigibles, de limpieza sanitaria y de salubridad.

## **ARTÍCULO 7. Obligación de limpieza.**

Los propietarios de los solares están obligados a mantenerlos limpios, y en buen estado, estándoles prohibido arrojar basura, escombros, residuos industriales o cualquiera de los elementos señalados en el apartado siguiente.

Queda prohibido a cualquier persona arrojar, tanto en solares públicos como privados, basura, residuos industriales, residuos sólidos urbanos, escombros, maleza, objetos inservibles y cualquier otro producto de desecho, que pueda representar riesgos para la salud pública, o bien que incidan negativamente en el ornato público.

Se procederá al desbroce y limpieza del terreno, con medios mecánicos. Comprende los trabajos necesarios para retirar de las zonas previstas para la edificación o urbanización: pequeñas plantas, maleza, broza, maderas caídas, escombros, basuras o cualquier otro material existente, hasta una profundidad no menor que el espesor de la capa de tierra vegetal, considerando como mínima 25 cm. Incluso transporte de la maquinaria, retirada de los materiales excavados, carga a camión y transporte a vertedero autorizado.

Queda, asimismo, prohibido encender fuego en los solares, con cualquier fin, incluso para deshacerse de la vegetación o naturaleza que crezca en el recinto vallado.

## **ARTÍCULO 8. Procedimiento.**

El Alcalde, de oficio o a solicitud de persona interesada, iniciará el procedimiento poniéndolo en conocimiento del propietario o propietarios del terreno, urbanización o edificación, y previo informe de los servicios técnicos, si fuese preciso, y con audiencia a los interesados, dictará resolución señalando las deficiencias existentes, ordenando las medidas precisas para subsanarlas y fijando un plazo para su ejecución.

Los honorarios por los informes de los servicios técnicos serán abonados por el o los propietarios del solar o la finca.

Transcurrido el plazo concedido sin que los obligados a ello hayan ejecutado las medidas precisas, el Alcalde ordenará la incoación del procedimiento sancionador.

En la resolución, además, se requerirá al obligado o a su administrador para que proceda a la ejecución de la orden efectuada que, de no cumplirla se llevará a cabo por el Ayuntamiento a cargo del obligado, al que se le cobrará a través del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.

El coste de las obras necesarias para la conservación, limpieza o reposición de los terrenos y demás bienes inmuebles, correrá a cargo de los propietarios sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 106.3 de la Ley 5/1999 y 19.2 del Decreto 22/2004.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## CAPÍTULO III. DEL VALLADO DE SOLARES

### ARTÍCULO 9. Obligación de vallar.

Al objeto de impedir en los solares el depósito de basuras, mobiliario, materiales y desperdicios en general, se establece la obligación de proceder al vallado de los existentes en el término municipal.

Dicha obligación es independientemente de la que hace referencia a las vallas de protección encaminadas a cerrar los solares como medida de seguridad cuando se ejecutan obras de nueva planta o derribo cuyas características dependerán de la naturaleza de cada obra en particular, siendo intervenidas y autorizadas por el Ayuntamiento simultáneamente con las obras a las que sirvan.

Será igualmente obligación del propietario efectuar la reposición del vallado cuando por cualquier causa haya sufrido desperfectos o haya sido objeto de demolición total o parcial.

### ARTÍCULO 10. Características de la valla.

La valla se colocará de manera recta, siguiendo la línea de edificación mediante cerramiento de parcela mediante malla de simple torsión, de 8 mm de paso de malla y 1,1 mm de diámetro, acabado galvanizado y postes de acero galvanizado de 48 mm de diámetro y 2 m de altura. Incluye: Replanteo de alineaciones y niveles. Marcado de la situación de los postes y tornapuntas. Apertura de huecos para colocación de los postes. Colocación de los postes. Vertido del hormigón. Aplomado y alineación de los postes y tornapuntas. Colocación de accesorios. Colocación de la malla y atirantado del conjunto.

Queda prohibido utilizar alambre de espino u otro material o forma peligrosa para realizar el cerramiento por los peligros que podría originar. La misma se pintará en tonalidades claras, para favorecer el ornato del Municipio.

### ARTÍCULO 11. Necesidad de licencia.

Las obras de vallado requerirán la oportuna presentación de declaración responsable, de conformidad con el artículo 314 bis.1.b)2º, del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero de 2004 y se ejecutarán de acuerdo con lo dispuesto el planeamiento urbanístico.

### ARTÍCULO 12. Orden de Ejecución.

El Alcalde o la Junta de Gobierno Local, de oficio o a instancia de cualquier interesado, ordenará la ejecución del vallado de un solar, indicando en la resolución los requisitos y plazo de ejecución, previo informe de los Servicios Técnicos, si fuese preciso, y oído el propietario.

La orden de ejecución supone la autorización para realizar la actividad ordenada, siempre que se ajuste a lo establecido en esta Ordenanza y a los condicionantes que pudiese imponer este Ayuntamiento.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

El coste de las obras necesarias para el vallado de solares y demás bienes inmuebles, correrá a cargo de los propietarios.

Transcurrido el plazo concedido sin que los obligados a ello hayan ejecutado las medidas precisas, el Alcalde ordenará la incoación del procedimiento sancionador.

En la resolución, además, se requerirá al obligado o a su administrador para que proceda a la ejecución de la orden efectuada que, de no cumplirla, se llevará a cabo por el Ayuntamiento a su cargo, a través del procedimiento de ejecución subsidiaria o mediante la aplicación de multas coercitivas, en ambos casos hasta el límite del deber legal de conservación y previo apercibimiento del interesado. Si existiera riesgo inmediato para la seguridad de las personas o bienes, o deterioro al medio ambiente o del patrimonio natural o cultural, el Ayuntamiento debe optar por la ejecución subsidiaria.

Las multas coercitivas podrán imponerse hasta lograr la total ejecución de lo dispuesto en las órdenes de ejecución, sin que el importe acumulado de las multas rebase el límite del deber de conservación.

Las multas coercitivas son independientes de las sanciones que se impongan por las infracciones urbanísticas derivadas del incumplimiento de las órdenes de ejecución, y compatibles con las mismas.

## CAPÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

### ARTÍCULO 13. Infracciones.

Constituye infracción urbanística el incumplimiento de la orden de ejecución de las obras necesarias, incluido el vallado o cerramiento para mantener los terrenos, urbanizaciones de iniciativa particular y edificaciones en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, tal como disponen los artículos 115 y 116 de la Ley 5/1999, de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León y 347 y 348 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero.

### ARTÍCULO 14. Sanciones.

La infracción a que se refiere el artículo anterior será sancionada conforme a la escala y graduación de las sanciones que se recoge en el artículo 117 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León

### ARTÍCULO 15. Sujetos responsables.

Del incumplimiento de las órdenes de ejecución del cerramiento o vallado de terrenos, urbanizaciones particulares y edificaciones serán responsables los propietarios, y del incumplimiento de las órdenes de ejecución por razones de salubridad e higiene u ornato, ajenas al cerramiento o vallado serán responsables las personas que tengan el dominio útil.

Una vez determinada la responsabilidad de los infractores y sin perjuicio de la sanción que se les imponga, estarán obligados a la reposición de las cosas al estado anterior a la infracción cometida y a la restauración de lo dañado a consecuencia de tales infracciones, en la forma y condiciones fijadas por el Ayuntamiento.





# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ARTÍCULO 16. Potestad Sancionadora.

El órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador es el Alcalde conforme lo dispuesto en el artículo 21.1 k) de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las facultades de delegación en un concejal o en la Junta de Gobierno Local.

La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en los artículos 117.5 de la Ley 5/1999, de 8 de abril y 358 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por el Decreto 22/2004, de 29 de enero, siguiéndose para la tramitación lo previsto en el Reglamento regulador del procedimiento sancionador de Castilla y León, aprobado por el Decreto 189/1994, de 25 de agosto.

## CAPÍTULO V. RECURSOS

### ARTÍCULO 17. Recursos

Contra el acto o el acuerdo administrativo que sea notificado al interesado y que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que lo emite, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

## DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

La presente Ordenanzas fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 27 de noviembre de 2.017, entrarán en vigor y aplicación el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2.018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Fue publicada la aprobación provisional en el BOP nº 1 de 10 de enero de 2018.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA Nº 25 REGULADORA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA

### ÍNDICE DE ARTÍCULOS

<b>PREÁMBULO</b>	Pág. 98
<b>CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	
Artículo 1. Objeto	Pág. 98
Artículo 2. Ámbito de aplicación	Pág. 98
<b>CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN</b>	
Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación	Pág. 99
<b>CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA</b>	100
Artículo 4. Sede electrónica	Pág. 100
Artículo 5. Catálogo de procedimientos	Pág. 100
Artículo 6. Contenido de la sede electrónica	Pág. 100
Artículo 7. Tablón de edictos electrónico	Pág. 101
Artículo 8. Publicidad activa	Pág. 101
Artículo 9. Perfil de contratante	Pág. 102
<b>CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO</b>	Pág. 102
Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico	Pág. 102
Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico	Pág. 102
Artículo 12. Funciones del registro electrónico	Pág. 102
Artículo 13. Responsable del registro electrónico	Pág. 103
Artículo 14. Acceso al registro electrónico	Pág. 103
Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones	Pág. 103
Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones	Pág. 103
Artículo 17. Cómputo de los plazos	Pág. 104
<b>CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS</b>	Pág. 104
Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones	Pág. 104
Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas	Pág. 105
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica</b>	Pág. 106
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico</b>	Pág. 106
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad</b>	Pág. 106
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos</b>	Pág. 107
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios</b>	Pág. 107
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo</b>	Pág. 107
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza</b>	Pág. 107
<b>DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor</b>	Pág. 107



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## PREÁMBULO

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, estableció como un nuevo derecho de la ciudadanía la posibilidad de utilizar medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones públicas y fijó un plazo, que finalizó con el año 2009, para que estas últimas implantaran los medios necesarios para ello. Cumpliendo con lo dispuesto en esta norma.

Así pues, atendiendo al Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la mencionada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, este Ayuntamiento ha desarrollado y puesto en funcionamiento un sistema completo de administración electrónica, que incluye tanto la relación con los ciudadanos como la tramitación de los procedimientos dentro de la propia Administración municipal. Ello implica numerosos cambios y exige establecer, con la mayor precisión y claridad posibles, los nuevos conceptos y reglas que son necesarios para la sustitución de los medios tradicionalmente utilizados por sus equivalentes electrónicos.

También se hace preciso poner a disposición de la ciudadanía una norma que establezca en un único texto el conjunto de derechos y obligaciones, así como los aspectos instrumentales, asociados a la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con este Ayuntamiento. Exigencias, ambas, que viene a cubrir la presente Ordenanza, en la que se contempla de una forma integral la administración electrónica.

Por lo que este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de esta Ordenanza sobre la administración electrónica.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

## CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

### ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

### ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán **identificarse** electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán **firmar** a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optarán por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

### ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://doninosdesalamanca.sedelectronica.es>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

### ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

### ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

## **ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico**

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

## **ARTÍCULO 8. Publicidad activa**

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Información institucional, organizativa, y de planificación.

Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

Información económica, presupuestaria y estadística.

## **ARTÍCULO 9. Perfil de contratante**

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

## **CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO**

### **ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico**

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

### **ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico**

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

### **ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico**

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

## **ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico**

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

## **ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico**

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://doninosdesalamanca.sedelectronica.es>

## **ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones**

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

## **ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones**

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.





# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo, así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

## ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

— No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

## CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

### ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

No obstante, lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

## **ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas**

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica**

La sede electrónica entrará en funcionamiento el día en que entre en vigor esta ordenanza (una vez se haya publicado la aprobación definitiva con el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 LRBRL)

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico**

El Registro electrónico entrará en funcionamiento el día en que entre en vigor esta ordenanza (una vez se haya publicado la aprobación definitiva con el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 LRBRL)

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad**

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos**

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios**

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios ([www.eugo.es](http://www.eugo.es)), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo**

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza**

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

## **DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor**

La presente Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La presente ordenanza fue publicada en el BOP Nº 220 De 14 de noviembre de 2018, entró en vigor al día siguiente de su publicación.

Permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA REGULADORA Nº 26 REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD Y EL EMPADRONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE DOÑINOS DE SALAMANCA (Salamanca) “CHEQUE BEBÉ”.

### Í N D I C E

1.	OBJETO (Art. 1) .....	Pág. 108
2.	REQUISITOS (Art. 2).....	Pág. 108
3.	IMPORTE (Art. 3).....	Pág. 108
4.	SOLICITUD (Art. 4).....	Pág. 109
5.	MODELOS (Art. 5).....	Pág. 109
6.	TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES (Art. 6).....	Pág. 109
7.	RESOLUCIÓN (Art. 7).....	Pág. 109
8.	COMPATIBILIDAD DE LA AYUDA (Art. 8) .....	Pág. 109
9.	RECURSOS (Art. 9).....	Pág. 109
10.	RÉGIMEN JURÍDICO (Art. 10).....	Pág. 109
11.	DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	Pág. 109
12.	DISPOSICIÓN FINAL.....	Pág. 110
13.	ANEXO I.....	Pág. 111

**ARTÍCULO 1º.-** Objeto. Es objeto de la presente Ordenanza regular las condiciones y régimen jurídico para la concesión de subvenciones para el fomento de la natalidad por el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca (Salamanca). Se concederá una ayuda económica de DOSCIENTOS euros (200 €) a las familias del municipio de Doñinos de Salamanca en las que se produzca un nacimiento o adopción a partir de la fecha en que se proceda a la publicación de la aprobación definitiva y texto íntegro de la presente ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca; en los términos y condiciones establecidos en la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 2º.-** Serán requisitos indispensables para la obtención de la ayuda:

2.1.- EMPADRONAMIENTO: Que los padres biológicos o familias monoparentales se encuentren empadronados en el Municipio de Doñinos de Salamanca (Salamanca), en el que debe estar empadronado los dos progenitores, con 3 meses de antelación ininterrumpido, como mínimo, al hecho que motiva la petición de la ayuda. En el caso de que los padres se encuentren separados, lo que deberán acreditar con copia de la sentencia de separación, será necesario que se encuentren empadronados uno de los dos padres, con 3 meses de antelación ininterrumpidos al hecho que motiva la petición de la ayuda. El o los recién nacidos, y al menos uno de los padres, cuyo alumbramiento sea motivo de subvención deberán estar empadronados en el municipio de Doñinos de Salamanca, durante un periodo mínimo de 12 meses desde su nacimiento o adopción.

2.2.- PLAZO DE SOLICITUD: Que la solicitud se formule dentro de los 12 meses siguientes al acontecimiento que la motiva.

2.3.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ECONÓMICAS: Para ser beneficiario de la subvención se deberá estar al corriente en el cumplimiento de cualquier obligación de naturaleza económica con la Hacienda Local del municipio de Doñinos de Salamanca, en el momento en que se proceda al abono de la subvención. En todos aquellos casos y situaciones especiales que pudieran plantearse, y que no estuvieran previstos en la presente ordenanza, la Alcaldía, después de solicitar la documentación e informes que considerase necesarios, adoptará la resolución que proceda

**ARTÍCULO 3º.-** La ayuda consistirá en la entrega del importe de doscientos euros (200 €) por niño nacido o adoptado que pase a engrosar el número de miembros de la familia, en los términos y condiciones que se recogen en la presente ordenanza. La subvención concedida será para gastos en comercio local en productos para bebés y lactancia. El abono de la expresada cantidad se efectuará de la siguiente forma: - 200 euros, en el momento en que se dicte la resolución por la que se conceda la ayuda y se justifique de conformidad con lo establecido en el artículo 5º e). LIMITE PRESUPUESTARIO: Las obligaciones que, como máximo, puede contraer el Ayuntamiento en cada



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

ejercicio presupuestario por aplicación de la presente Ordenanza tendrán el límite de la consignación presupuestaria habilitada al efecto.

**ARTÍCULO 4º.**- La solicitud, salvo en el caso de familias monoparentales, habrán de formularla el padre o madre, por filiación natural o adoptiva, que tengan atribuidas las funciones relativas al ejercicio de la patria potestad de los nacidos o adoptados.

**ARTÍCULO 5º.**- Se formularán las solicitudes en el modelo oficial que figura como ANEXO I, suministrado en las propias oficinas municipales, en el que se expresará el número de cuenta bancaria (código cuenta cliente) designada para percibir, de ser concedida, dicha ayuda; y a las mismas se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I., o permiso de residencia de los dos solicitantes.
- b) En caso de nacimiento, certificado literal de la inscripción en el Registro Civil, o fotocopia compulsada del libro de familia donde conste el nuevo nacimiento.
- c) En caso de adopción, fotocopia compulsada del auto judicial de adopción y fotocopia compulsada del libro de familia.
- d) Copia compulsada de la sentencia de separación, en su caso. La acreditación del empadronamiento con expresión de la antigüedad ininterrumpida se realizará de oficio por el propio Ayuntamiento, sin necesidad de que el solicitante deba adjuntarlo a la solicitud
- e) Factura/s original justificativa de la cuantía subvencionada de productos comprados en comercio local de Doñinos de Salamanca.

**ARTÍCULO 6º.**- La solicitud dirigida al Sr/a. Alcalde/sa del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, acompañadas de la documentación necesaria se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ARTÍCULO 7º.**-Corresponde al Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento la resolución del expediente, que será resuelto expresamente en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin recaer resolución, se podrá entender desestimada la solicitud.

**ARTÍCULO 8º.**- Las subvenciones a que se hace referencia en las presentes bases serán compatibles con cualquiera otra establecida por las administraciones públicas o cualquiera de sus organismos.

**ARTÍCULO 9º.**- Las resoluciones recaídas en los procedimientos agotan la vía administrativa, y contra ellas se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano correspondiente de la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición regulado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ARTÍCULO 10º.**- Régimen jurídico. En aquellas materias no expresamente reguladas para la presente Ordenanza será de aplicación la legislación de régimen local y de procedimiento administrativo que sea aplicable a las entidades locales.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.** Tendrán la condición de beneficiarios de la subvención los nacidos desde el 1 de enero de 2020 hasta la entrada en vigor de la ordenanza, siempre que lo soliciten en el plazo de un mes contado a partir de la entrada en vigor de la presente disposición transitoria.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## DISPOSICION FINAL

- 1.ª La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Salamanca, lo que ocurrió en el BOP nº 13 de 18 de enero de 2021
- 2.ª La presente Ordenanza tendrá vigencia indefinida, hasta su derogación o modificación expresa.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## A N E X O I

### SOLICITUD DE SUBVENCION PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD

Don./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ titular de D.N.I. nº.: \_\_\_\_\_, con Tfno. nº.: \_\_\_\_\_  
y Don/Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ titular de D.N.I. nº.: \_\_\_\_\_, con Tfno. nº.: \_\_\_\_\_  
actuando como representantes legales del niño/a \_\_\_\_\_, nacido/a el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

#### **EXPONE :**

Que a la vista de la ORDENANZA REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD Y EMPADRONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DEL DOÑINOS DE SALAMANCA (Salamanca)- CHEQUE BEBÉ, hace constar que el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, ha nacido (le ha sido concedido/a en adopción) un/a niño/a según se acredita con certificación de nacimiento (copia compulsada del Libro de Familia o copia compulsada del auto judicial de adopción). Por todo ello:

#### **SOLICITO :**

la subvención prevista en dicha ordenanza, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación (márquese lo que proceda):

- Fotocopia compulsada del DNI/NIE o permiso de residencia
- Certificación literal de la inscripción en el Registro Civil o fotocopia compulsada del Libro de Familia.
- Fotocopia compulsada del auto judicial (en caso de adopción).
- Copia compulsada de la sentencia de separación, en su caso.

Se establece como número de cuenta en que efectuar el ingreso el siguiente (24 dígitos con IBAN):

\_\_\_\_\_

Doñinos de Salamanca, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/la primer solicitante,

El/la segundo/a solicitante,

Fdo \_\_\_\_\_ Fdo.: \_\_\_\_\_

#### **SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos de carácter personal contenidos en el impreso serán incluidos en un fichero para su tratamiento por el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, como titular responsable del mismo, con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitudes objeto del impreso, se informa que puede ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación ante el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.





# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA REGULADORA Nº 27 REGULADORA DE AYUDAS PARA FINANCIAR LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR DE DOÑINOS DE SALAMANCA.

### I N D I C E

OBJETO Y FINALIDAD (Art. 1).....	Pág. 112
MATERIAL SUBVENCIONABLE (Art. 2).....	Pág. 112
CUANTÍA DE LAS AYUDAS Y PAGO (Art. 3).....	Pág. 112
DESTINATARIOS DE LAS AYUDAS Y REQUISITOS (Art. 4).....	Pág. 113
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (Art. 5).....	Pág. 113
RESOLUCIÓN (Art. 6).....	Pág. 114
REINTEGRO DE LAS AYUDAS (Art. 7).....	Pág. 114
INFRACCIONES Y SANCIONES (Art. 8).....	Pág. 114
RÉGIMEN JURÍDICO (Art. 9).....	Pág. 115
DISPOSICIÓN FINAL.....	Pág. 115
ANEXO I.....	Pág. 116

#### **ARTÍCULO 1º.- Objeto y Finalidad.**

Es objeto de la presente Ordenanza regular las condiciones y régimen jurídico para la concesión de ayudas para financiar la adquisición de libros de texto y material escolar, dirigido al alumnado que curse Educación Infantil, Primaria y Educación Especial por el ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.

La finalidad de estas ayudas es colaborar con los padres en el gasto derivado de la adquisición de libros de texto y material escolar, fomentando de ese modo la escolarización así como la integración infantil y la igualdad efectiva de los niños mediante un adecuado apoyo para la cobertura de las necesidades económicas personales y familiares, con la finalidad de promover el bienestar de los niños y las familias mejorando su autonomía personal y su calidad de vida.

Las ayudas son compatibles con otras otorgadas por otras Administraciones Públicas o cualquiera de sus organismos, siempre y cuando el importe total obtenido en concepto de ayudas no supere el coste total justificado en concepto de libros de texto y material escolar.

Las obligaciones que, como máximo, puede contraer el Ayuntamiento en cada ejercicio presupuestario por aplicación de la presente Ordenanza tendrán el límite de la consignación presupuestaria habilitada al efecto.

#### **ARTÍCULO 2º.- MATERIAL SUBVENCIONABLE.**

Solo se subvencionará material comprado en comercio local. Se considerará, a los efectos de la presente Ordenanza como material subvencionable, el siguiente listado tasado: libros de texto, cuadernos de escritura y de dibujo, partituras, mapas, cartulinas, blocs de manualidades, papel coloreado, plastilina, pasta de modelado, rollos de plástico para forrar libros, folios blancos, bolígrafos, lapiceros, rotuladores, lápices de cera, pinturas, témperas, marcadores, pòsit, 'tippex', pegamentos, tijeras infantiles. Clips, compases, gomas de borrar, sacapuntas, carpetas de gomas, fundas transparentes, reglas y estuches.

Quedan excluidos de esta subvención: las mochilas, uniformes, material y ropa deportiva, grapadoras, taladradoras, carpetas organizadoras, dispositivos informático electrónico (e-books, tablets, memorias USB, cartuchos de tinta y toners de impresora, 'dymos', cd's, ...)

Sobre cualquier otro elemento no incluido en la clasificación anterior, quedará la admisión de su justificación a criterios de la Comisión de Valoración.

#### **ARTÍCULO 3º.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS Y PAGO.**

30,00 EUROS POR NIÑO.-

La ayuda percibida no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o entes Públicos o privados, supere el coste total de material escolar y/o libros de texto. En consecuencia, la cuantía de la ayuda percibida será la del importe justificado mediante factura acreditativa salvo que esta supere los límites máximos de la ayuda señalados en esta Ordenanza, en cuyo caso se aplicarán estos.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Se considerarán miembros de la Unidad Familiar los que figuren en el Libro de Familia como padres y aquellos que figuren como hijos biológicos y/o adoptados que convivan con los primeros, así como los que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento. En caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el solicitante de la ayuda. No obstante, tendrá la consideración de miembro computable los hijos del nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación y empadronado en el domicilio familiar.

El pago de las ayudas se realizará mediante transferencia bancaria al número de cuenta facilitado en la solicitud. El solicitante deberá figurar como titular de esa cuenta, si bien el ingreso de la ayuda en la cuenta señalada por el solicitante liberará al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad.

## **ARTÍCULO 4º.- DESTINATARIOS DE LAS AYUDAS. REQUISITOS.**

Serán requisitos indispensables para la obtención de las ayudas:

1.- Que el solicitante (padre, madre, -biológicos o adoptivos-, acogedores preadoptivos, tutor o representante legal del alumno) y el/la/los alumno-s/a-s estén empadronados en el municipio de Doñinos de Salamanca con tres meses de anterioridad a la solicitud de la ayuda y hasta la finalización del curso escolar para el que le ha sido concedida la ayuda.

2.- Que el/la/los alumno-s/a-s esté efectivamente cursando estudios de Educación Infantil, Primaria o Educación Especial.

3.- No estar incurso en ninguna de las circunstancias que se señalan en el art. 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- Que se solicite la ayuda conforme al modelo, documentación y forma de presentación señalados en la presente Ordenanza.

5.- Para ser beneficiario de la subvención se deberá estar al corriente en el cumplimiento de cualquier obligación de naturaleza económica con la Hacienda Local del municipio de Doñinos de Salamanca, en el momento en que se proceda al abono de la subvención, así como estar al corriente en sus obligaciones tributaria y con la Seguridad social.

En todos aquellos casos y situaciones especiales que pudieran plantearse, y que no estuvieran previstos en la presente ordenanza, el Ayuntamiento Pleno, después de solicitar la documentación e informes que considerase necesarios, adoptará la resolución que proceda.

## **ARTÍCULO 5º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

La presentación de las solicitudes supone la aceptación por parte de los solicitantes de todo lo establecido en esta Ordenanza.

La falsedad y/u omisión de datos en la documentación requerida implicará la revocación inmediata de la ayuda, sin perjuicio de que se inicien aquellas otras medidas legales que se estimen oportunas y el inicio, en su caso, del procedimiento de reintegro de los públicos percibidos.

La presentación de la solicitud conlleva la autorización al Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca por parte de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad para obtener de otras Administraciones Públicas (Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Junta de Castilla y León...) cuanta información se estime necesaria para la comprobación de los datos comunicados en la solicitud, así como los relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir la ayuda, así como la comprobación de los datos de escolarización del/la alumno/a.

### 5.1.- Plazo y lugar.

Las Solicitudes se presentarán en los siguientes plazos:

- Para el curso 2020-2021: en el plazo desde el 1 de Septiembre al 31 de octubre, ambos inclusive.
- En los sucesivos cursos: desde el 1 de septiembre al 31 de octubre ambos incluidos, de cada año.

La Solicitud junto con la documentación reseñada en el apartado 6.2 será presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca en el periodo que se señale en la convocatoria en horario de 9:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes. Igualmente podrá presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo establecido en esta Ordenanza como ANEXO I por uno de los padres, tutor, representante legal o quien ejerza la patria potestad en caso de divorcio (debiendo acreditarse tal circunstancia), los cuales tendrán la consideración de solicitantes.

## 5.2.- Documentación.

Dentro del plazo señalado para ello, deberá presentarse la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada en la que se concede Autorización para recabar datos tributarios relativos al nivel de renta, en caso de ser necesario.
- fotocopia compulsada del DNI o documento que lo sustituya del solicitante y del alumno/a en caso de tenerlo.
- Fotocopia Compulsada del Libro de Familia.
- Acreditación de la representación legal o de la patria potestad en caso de la que la solicitud se presente por tutor, representante legal o quien ejerza la patria potestad en caso de divorcio.
- En caso de adopción, fotocopia compulsada del auto judicial de adopción, o copia compulsada, en su caso, de la resolución administrativa de acogimiento preadoptivo.
- Copia compulsada de la sentencia de separación, en su caso.
- Certificado del Colegio o Escuela Infantil en el que figure el nombre y apellidos del alumno/a y el Curso que realiza.
- Certificado de Empadronamiento: La acreditación del empadronamiento con expresión de la antigüedad ininterrumpida se verificará de oficio por el propio Ayuntamiento, sin necesidad de que el solicitante deba adjuntarlo a la solicitud.
- Factura/s original justificativa de la adquisición de libros de texto o material escolar expedida a nombre del solicitante de la ayuda, con fecha correspondiente al curso escolar para el que se concede la ayuda y donde se especifique el material adquirido con el precio desglosado. En caso de ser beneficiario de más de una ayuda por tener la unidad familiar dos o más hijos, deberá presentarse SEPARADAMENTE una factura por cada ayuda obtenida. En ningún caso el importe de la ayuda podrá superar el expresado en las facturas, procediéndose al prorrateo en su caso. La factura deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, no aceptándose tickets ni documentos equivalentes.

## ARTÍCULO 6º.- RESOLUCIÓN.

Corresponde al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la resolución del expediente, que será resuelto expresamente en el plazo máximo de dos meses. Transcurrido dicho plazo sin recaer resolución, se podrá entender desestimada la solicitud.

Las resoluciones recaídas en los procedimientos agotan la vía administrativa, y contra ellas se pueden interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano correspondiente de la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición regulado en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

## ARTÍCULO 7º.- REINTEGRO DE LAS AYUDAS.

El incumplimiento por el beneficiario de sus obligaciones o de la finalidad de la ayuda dará lugar al reintegro total o parcial, según proceda, de la ayuda percibida, más los intereses de demora, en las condiciones y de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, correspondiente desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

## ARTÍCULO 8º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen de infracciones y sanciones será el establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## **ARTÍCULO 9º.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

Para lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y R. D. 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Así como en aquellas materias no expresamente reguladas por la presente Ordenanza será de aplicación la legislación de régimen local y de procedimiento administrativo que sea aplicable a las entidades locales.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

1.ª La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Salamanca.

2.ª La presente Ordenanza tendrá vigencia indefinida, hasta su derogación o modificación expresa.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## A N E X O I

### SOLICITUD DE SUBVENCION PARA LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR

Don./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ titular de D.N.I. nº.: \_\_\_\_\_, con Tfno. nº.: \_\_\_\_\_ y actuando como representante legal del niño/a \_\_\_\_\_, nacido/a el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

#### **EXPONE :**

Que a la vista de la **ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS PARA FINANCIAR LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR**, y teniendo la representación legal del menor \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ (**padre / madre / tutor / acogedor preadoptivo**), siendo este estudiante de \_\_\_\_\_ (**indicar curso**) en el Colegio \_\_\_\_\_ Por todo ello:

#### **SOLICITO :**

la subvención prevista en dicha ordenanza, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación (márquese lo que proceda):

- Fotocopia compulsada del DNI o documento que lo sustituya
- Fotocopia compulsada del DNI o documento que lo sustituya (en caso de tenerlo)
- Fotocopia compulsada del Libro de Familia.
- Acreditación de la representación legal o de la patria potestad (en caso de que la solicitud se presente por tutor, representante legal o quien ejerza la patria potestad en caso de divorcio)
- Fotocopia compulsada del auto judicial de adopción, o copia compulsada, en su caso, de la resolución administrativa de acogimiento preadoptivo. (en caso de adopción)
- Copia compulsada de la sentencia de separación, en su caso.
- Certificado del Colegio en el que figure el nombre y apellidos del alumno/a y el Curso que realiza. (sólo para los que cursen educación infantil)

Se establece como número de cuenta en que efectuar el ingreso el siguiente (24 dígitos con IBAN):

\_\_\_\_\_

Doñinos de Salamanca, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/la solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos de carácter personal contenidos en el impreso serán incluidos en un fichero para su tratamiento por el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, como titular responsable del mismo, con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitudes objeto del impreso, se informa que puede ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación ante el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

---

## ORDENANZAS FISCALES

---

### IMPUESTOS

#### **ORDENANZA FISCAL Nº 1 REGULADORA DEL TIPO DE GRAVAMEN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**

##### **INDICE**

Fundamento Legal .....	Pág. 117
Tipo de Gravamen .....	Pág. 117
Bonificaciones de bienes de naturaleza urbana .....	Pág. 117
Fraccionamiento .....	Pág. 117
Disposición final.....	Pág. 117

##### **Fundamento Legal**

###### **Artículo 1º.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se fija el tipo de gravamen aplicable en este municipio.

###### **Tipo de gravamen.**

###### **Artículo 2º**

1. Bienes de naturaleza urbana. - El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicables a los bienes de naturaleza urbana se fija en el 0,59 por 100.
2. Bienes de naturaleza rústica. - El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza rústica, se fija en el 0,70 por 100.
3. Bienes Inmuebles de características especiales. - El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicables a los Inmuebles de características especiales, se fija en el 0,60 por cien

###### **Artículo 3º Bonificaciones bienes de naturaleza urbana**

Se aplicará una bonificación para las familias numerosas de categoría general del 25% y del 50% para la categoría especial, ambas sobre la cuota íntegra del impuesto.

Será requisito que el sujeto pasivo se encuentre empadronado en Doñinos de Salamanca. La bonificación se aplicará a la vivienda habitual, entendida como aquella en la que figure empadronada la familia, o la mayor parte de la misma. La solicitud se presentará antes del 31 de diciembre del año en curso para que surta efectos en los ejercicios siguientes a la presentación.

###### **Artículo 4º.- Fraccionamiento**

El Ayuntamiento podrá fraccionar la recaudación de los recibos en dos periodos de cobro, entendiéndose que el fraccionamiento es por deuda individualizada. No por deuda acumulada por contribuyente.

###### **DISPOSICIÓN FINAL.-**

La presente Ordenanza entró en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. -



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

La presente modificaciones de las Ordenanzas fiscales, cuya aprobación inicial fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 27 DE NOVIEMBRE de 2.017, entrarán en vigor y aplicación el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2.018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Fue publicada la aprobación provisional en el BOP nº 231 de 1 de diciembre de 2017.

Fue publicada la aprobación definitiva en el BOP nº 7 de 10 de enero de 2018.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA FISCAL Nº 2 POR LA QUE SE FIJA EL COEFICIENTE DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

*(Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales)*

### I N D I C E

FUNDAMENTO LEGAL.....	Pág. 119
COEFICIENTE ÚNICO .....	Pág. 119
DISPOSICIONES FINALES .....	Pág. 119
APROBACIÓN .....	Pág. 119

#### **Fundamento legal.**

**Artículo 1.º** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se fija el coeficiente único sobre actividades económicas aplicables en este municipio.

#### **Coeficiente único.**

**Artículo 2º.** Las cuotas mínimas de las tarifas del impuesto sobre actividades económicas para todas las actividades ejercidas en el término municipal serán incrementadas mediante la aplicación sobre las mismas del coeficiente único del mínimo, incrementado el 10%.

#### **Disposiciones finales.**

**Primera.-** La Presente Ordenanza surtirá efectos a partir del 1 de enero de 1990, seguirá en vigor en tanto no se acuerde su derogación o modificación.

#### **Aprobación.**

La presente Ordenanza, que consta de dos artículos, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada en Doñinos de Salamanca el día 1 de septiembre de 1989.





# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA FISCAL Nº 3 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

### INDICE

1.	FUNDAMENTO LEGAL Y HECHO IMPONIBLE (Art. 1) .....	Pág. 120
2.	SUJETO PASIVO (Art. 2).....	Pág. 120
3.	EXENCIONES Y BONIFICACIONES (Art. 3) .....	Pág. 120
4.	BASES Y CUOTA TRIBUTARIA (Art. 4) .....	Pág. 121
5.	PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENTO (Art. 5) .....	Pág. 121
6.	REGÍMENES DE DECLARACIÓN E INGRESO (Art. 6 a 10) .....	Pág. 122
7.	PARTIDAS FALLIDAS (Art. 11).....	Pág. 122
8.	INFRACCIONES Y SANCIONES (Art. 12) .....	Pág. 122
9.	VIGENCIA .....	Pág. 122
10.	APROBACIÓN .....	Pág. 122

#### Fundamento legal y hecho imponible.

##### Art. 1º.

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 60-2 y 93 y siguientes de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las haciendas Locales, se establece el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que gravará los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sea su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este Impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

3. No están sujetos a este impuesto los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, pueden ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

#### Sujeto Pasivo

##### Art. 2º.

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

#### Exenciones y bonificaciones.

##### Art. 3º

1. Estarán exentos del impuesto:

- a) Los vehículos oficiales del Estado Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.
- b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, Agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.
- c) Asimismo, los vehículos de Organismos internacionales, con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.
- d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria, que pertenezcan a la Cruz Roja.
- e) Los vehículos de discapacitados o los adaptados para su conducción por discapacitados, siempre que no superen los 12 caballos fiscales y pertenezcan a personas con discapacidad reconocida.
- f) Los autobuses urbanos adscritos al servicio de transporte público en régimen de concesión administrativa otorgada por el municipio de la imposición.
- g) Los tractores, remolques y semirremolques y maquinaria provistos de la Cartilla de Inspección Agrícola.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

2. Para poder gozar de las exenciones a que se refieren las letras d) y f), del apartado 1, del presente artículo los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y causa del beneficio. Declarada ésta por la Administración municipal se expedirá un documento que acredite su concesión.

3.- Tendrán una bonificación del 100 por 100 de la cuota del Impuesto:

Los vehículos históricos o que tengan una antigüedad mínima de 25 años y que participen en eventos que permitan su exposición al aire libre.

4. Tendrán un descuento del 50% los vehículos híbridos y un 100% en vehículos totalmente eléctricos.

## Bases y cuota tributaria.

### Art. 4º

1. Las cuotas del cuadro de tarifas del impuesto fijado en el artículo 95.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se incrementará aplicando sobre las mismas el coeficiente 1,08.

2. Como consecuencia de lo previsto en el apartado anterior, el cuadro de tarifas vigentes en este Municipio será el siguiente:

CLASE DE VEHÍCULO	POTENCIA	CUOTA/ Euros. €
A) Turismos	De menos de 8 caballos fiscales	13,62 €
	De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	36,71 €
	De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	77,72 €
	De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	96,82 €
	De 20 caballos fiscales en adelante	121,00 €
B) Autobuses	De menos de 21 plazas	90,00 €
	De 21 a 50 plazas	128,18 €
	De más de 50 plazas	160,23 €
C) Camiones	De menos de 1.000 kg de carga útil.	45,67 €
	De 1.000 a 2.999 Kg. De carga útil	89,99 €
	De más de 2.999 a 9.999 kg. De carga útil	128,18 €
	De más de 9.999 Kg. De carga útil	160,23 €
D) Tractores	De menos de 16 caballos fiscales	19,10 €
	De 16 a 25 caballos fiscales	30,00 €
	De más de 25 caballos fiscales	89,99 €
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	De menos de 1.000 y más de 750 Kg. De carga útil	19,10 €
	De 1.000 a 2.999 Kg. de carga útil	20,00 €
	De más de 2.999 Kg. de carga útil	89,99 €
F) Otros vehículos	Ciclomotores	4,75 €
	Motocicletas hasta 125 CC.	4,75 €
	Motocicletas de más de 125 hasta 250 CC.	8,17 €
	Motocicletas de más de 250 CC hasta 500 CC.	16,36 €
	Motocicletas de más de 500 CC hasta 1000 CC	32,71 €
	Motocicletas de más de 1000 CC.	85,78 €

## Período Impositivo y devengo.

### Art. 5º

1. El periodo impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El impuesto se devenga el primer día del período impositivo



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

3. El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja del vehículo.

## **Regímenes de declaración e ingreso.**

**Art. 6º.** La gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo.

## **Art. 7º.**

1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación, la certificación de aptitud para circular o la baja definitiva de un vehículo, deberán acreditar, previamente, el pago del impuesto.

2. A la misma obligación estarán sujetos los titulares de los vehículos cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este impuesto, así como también en los casos de transferencia y e cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo.

3. Las jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán los expedientes de baja o transferencia de vehículos si no se acredita previamente el pago del impuesto.

**Art. 8º.** El pago del impuesto deberá realizarse dentro del primer trimestre de cada ejercicio para los vehículos que ya estuvieran matriculados o declarados aptos para la circulación. En caso de nueva matriculación o de modificación en el vehículo que altere su clasificación a efectos tributarios, el plazo del pago del impuesto o de la liquidación complementaria será de treinta días a partir del siguiente al de la matriculación o rectificación.

## **Art. 9º**

1. Anualmente se formará un Padrón en el que figurarán los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se liquiden por aplicación de la presente Ordenanza, el cual será expuesto al público por quince días a efectos de reclamaciones previo anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia y edictos en la forma acostumbrada en la localidad.

2. Transcurrido el plazo de exposición al público, el Ayuntamiento resolverá sobre las reclamaciones presentadas y aprobará definitivamente el Padrón que servirá de base para los documentos cobratorios correspondientes.

**Art. 10.** Las cuotas liquidadas y no satisfechas en el período voluntario, se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo a las normas de Reglamento General de Recaudación.

## **Partidas Fallidas.**

**Art. 11.** Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

## **Infracciones y sanciones.**

**Art. 12.** En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria, conforme se ordena en el artículo 12 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.

## **Vigencia**

La presente ordenanza regirá a partir del ejercicio 2021, y sucesivos, hasta que se acuerde su modificación o derogación.

## **Aprobación**



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

La presente ordenanza que consta de 12 artículos, fue aprobada por el Ayuntamiento pleno en sesión celebrada en Doñinos de Salamanca el día 19 de noviembre de 2020 y publicada en el BOP nº 13 de 18 de enero de 2021



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA FISCAL Nº 4- REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

### I N D I C E

1.	DISPOSICIÓN GENERAL (Art. 1) .....	Pág. 124
2.	HECHO IMPONIBLE (Art. 2) .....	Pág. 124
3.	SUJETO PASIVO (Art. 3) .....	Pág. 124
4.	BASE IMPONIBLE, CUOTAS Y DEVENTO (Art. 4) .....	Pág. 125
5.	EXENCIONES Y BONIFICACIONES (Art. 5) .....	Pág. 125
6.	NORMAS DE GESTIÓN (Art. 6) .....	Pág. 125
7.	INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN (Art. 7) .....	Pág. 126
8.	INFRACCIONES Y SANCIONES (Art. 8) .....	Pág. 126
9.	DISPOSICIÓN FINAL .....	Pág. 126
10.	ANEXO A LA ORDENANZA .....	Pág. 127

#### **Artículo 1. Disposición General**

De acuerdo con lo previsto en los artículos 100 a 103, ambos inclusive, del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo de 2004, se establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

#### **Artículo 2. Hecho Imponible**

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto, la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obra o urbanística, siempre que su expedición corresponda al municipio.

2. Las construcciones, instalaciones u obras a que se refiere el apartado anterior, podrán consistir en cualquiera de los actos de uso del suelo para los que se requiera licencia urbanística de conformidad con la legislación del Suelo aplicable en cada momento, y al menos los siguientes:

a) Toda clase de construcciones y obras de nueva planta, reforma, ampliación, pintura, decoración, conservación, entretenimiento o instalaciones y, en general, aquéllas que modifiquen tanto la disposición interior como el aspecto exterior de los edificios.

b) Revoque de fachadas.

c) Demolición de edificios.

d) Movimientos de tierras y excavaciones.

e) Actividades mineras y extractivas en general, incluidas canteras, graveras y análogos.

f) Cerramientos y vallados.

g) Obras de fontanería y alcantarillado.

h) Obras en cementerios.

i) Cualquier otra construcción, instalación u obra que requiera licencia de obra o urbanística.

3. Igualmente, quedan incluidas en el hecho imponible las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública con las empresas suministradoras de servicios públicos, que comprenderán tanto las obras necesarias para llevar a cabo la apertura de calicatas y pozos o zanjas, tendido de carriles, colocación de postes, canalizaciones, acometidas y, en general cualquier remoción del pavimento o aceras, como las que sean precisas para efectuar la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que se haya destruido o deteriorado con las expresadas calas o zanjas, siempre que la realización de cualquiera de las obras enumeradas necesite de la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística.

#### **Artículo 3. Sujeto Pasivo**

1. Es sujeto pasivo de este Impuesto, a título de contribuyente, el dueño de la construcción, instalación u obra, sea persona física o jurídica o se trate de alguna de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el Artículo 33 de la Ley General Tributaria, sea o no propietario del inmueble sobre el que se realicen aquéllas. Tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

2. Tienen la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones de obras, si no fueran los propios contribuyentes.

## **Artículo 4. Base Imponible, Cuotas y Devengo**

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, entendiéndose por coste real y efectivo, a estos efectos, el coste de ejecución material.

No forman parte de la base imponible:

- El IVA.
- Los demás impuestos análogos propios de los regímenes especiales.
- Las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionados con la construcción, instalación u obra.
- Los honorarios profesionales.
- El Beneficio empresarial del contratista.
- Cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

La base imponible será determinada conforme a las reglas de gestión que más adelante se especifican.

2. La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3. El tipo de gravamen será del 2,61 %-

4. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

## **Artículo 5. Exenciones y Bonificaciones**

Quedará eximida del pago del presente Impuesto, la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sean dueños el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, que estando sujetas al mismo, vayan a ser directamente destinadas a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Se establece una bonificación para aquellas empresas que se instalen en los Polígonos Industriales y casco urbano del municipio y que cuenten con la recepción de obras aprobada por el Ayuntamiento y promuevan la construcción de sus naves industriales. La bonificación será para las empresas de hasta 5 trabajadores del 40% de la cuota del impuesto. De 6 a 10 trabajadores, del 60% y más de 10 trabajadores, del 75%. Se deberá mantener el número de trabajadores y la actividad de la empresa un mínimo de cinco años a partir de la concesión de la licencia de primera utilización.

Estarán exentas del Impuesto el derribo de construcciones de viviendas que se encuentren situadas dentro del casco viejo comprendido entre las Calle Principal y Calle Castilla y León y entre Calle del Molino y Calle del Horno.

## **Artículo 6. Normas de Gestión:**

1. Cuando se conceda la licencia preceptiva se practicará una liquidación provisional, determinándose la base imponible de alguna de las dos formas siguientes:

- a) En función del presupuesto presentado por los interesados siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo.
- b) En otro caso, será determinada por los técnicos municipales, en función de los índices o módulos establecidos en el anexo a esta Ordenanza.

Los sujetos pasivos podrán igualmente presentar ante este Ayuntamiento declaración-liquidación, según el modelo determinado por el mismo, que contendrá los elementos tributarios imprescindibles para la liquidación procedente, determinando la base imponible de la forma antedicha.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

2. El pago de la liquidación resultante deberá ser efectuado en el momento de la concesión de la licencia de obras o urbanística, y en todo caso antes del comienzo de la ejecución de la instalación, construcción u obra, sin cuya justificación no se expedirá por el Ayuntamiento el documento de formalización de la licencia.

3. A la vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y del coste real efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar, en su caso, con arreglo a los criterios establecidos en el Anexo a esta Ordenanza, la base imponible, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

4. En caso de que se modifique el proyecto y hubiese incremento de presupuesto, una vez aceptada la modificación, se deberá presentar autoliquidación complementaria por la diferencia entre el presupuesto inicial y el modificado-, todo ello sin perjuicio del levantamiento del acta de inspección que proceda o de la imposición de las sanciones que sean aplicables de acuerdo con la legislación tributaria en vigor.

## **Artículo 7. Inspección y Recaudación**

La Inspección y Recaudación del Impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo

## **Artículo 8. Infracciones y Sanciones**

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementaban y desarrollan.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir de dicha fecha, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresas.

La presente Ordenanza, que consta de ocho artículos y el Anexo que se inserta a continuación, fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 6 de octubre de 2011, y fue publicada en el BOP nº 238 de 12 de Diciembre de 2011.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ANEXO A LA ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

### 1 . Obras de nueva construcción

Se establecen a los efectos de liquidación del Impuesto las siguientes categorías edificatorias que se pueden dar en función de la calidad constructiva que se utilice:

- Calidad de Lujo.
- Calidad Alta.
- Calidad Media.
- Calidad Baja.

Se fija como precio básico de referencia el precio medio definido para cada tipo de construcción que según su uso se expresa en las relaciones siguientes de este anexo.

A dicho precio se aplicarán los coeficientes 1,40 - 1,20 - 1,00 y 0,85 según se considere calidad de lujo, alta, media o baja respectivamente, cuyo resultado proporciona el precio de Ejecución Material para cada una de las construcciones que se ejecuten.

Se establece como precio estimativo de Presupuesto de Ejecución Material de viviendas en bloque, para calidad constructiva de tipo medio, el de 475,00 Euros por metro cuadrado construido, resultando los siguientes precios definitivos, una vez aplicados los coeficientes establecidos según la calidad de la vivienda:

PRECIO DE EJECUCIÓN MATERIAL:

Tipo de Vivienda	Modulo x Coeficiente	Euros/m <sup>2</sup> construido
A) Viviendas de Lujo	475,00 Euros x 1,40	665
B) Calidad Alta	475,00 Euros x 1,20	570
C) Calidad Media	475,00 Euros x 1,00	475
D) Calidad Baja	475,00 Euros x 0,85	403

De igual forma, se establece la tabla siguiente para todos los tipos de obras mayores que puedan presentarse, aplicando al precio de coste que figura en la misma (considerado de construcción de tipo medio) el coeficiente que corresponda en función de la calidad constructiva que en la ejecución de la obra se detecte:

USOEDIFICACIONES	COSTE EJECUCION MATERIAL (Euros./m <sup>2</sup> construido)
<b>1. Residencial</b>	
1.1. Viviendas en bloque	475,00
1.2. Viviendas adosadas	490,00
1.3. Viviendas aisladas	514,00
<b>2. Industrial</b>	
2.1. Naves industrial	235,00
2.2. Local Industrial	271,00
2.3. Mercados y mataderos	521,00
2.4. Secaderos y salas de despiece	521,00
2.5. Estaciones de servicio	592,00
2.6. Crematorios y tanatorios	474,00
<b>3. Comercial</b>	





# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

3.1. Edificios comerciales y grandes almacenes	544,00
3.2. Hipermercados y supermercados	474,00
<b>4. Deportes</b>	
4.1. Pabellones de deportes	498,00
4.2. Piscinas cubiertas	521,00
4.3. Piscinas al aire libre	164,00
<b>5. Espectáculos</b>	
5.1. Teatros en edificio exclusivo	948,00
5.2. Cines en edificio exclusivo	521,00
5.3. Discotecas en edificio exclusivo	568,00
<b>6. Turismo</b>	
6.1. Hoteles	663,00
6.2. Casinos	663,00
6.3. Exposiciones y congresos	948,00
6.4 Bares, restaurantes, cafeterías	568,00
<b>7. Sanidad y Beneficencia</b>	
7.1. Hospitales	568,00
7.2. Clínicas	568,00
7.3. Asilos y residencias de mayores	474,00
7.4 Guarderías	474,00
<b>8. Culturales y Religiosos</b>	
8.1. Facultades	521,00
8.2. Colegios	497,00
8.3. Bibliotecas y museos	521,00
8.4. Iglesias y capillas	521,00
8.5. Conventos y centros parroquiales	521,00
8.6. Colegios mayores y residencias	544,00
<b>9 Edificios Singulares</b>	
9.1. De carácter oficial Administrativos	544,00
9.2. De carácter oficial Representativos e Instituciones	544,00

Las superficies no distribuidas (locales, garajes y trasteros), en todos los casos, computarán al 50% del módulo básico de referencia.

Los derribos de edificaciones se computarán de acuerdo con el volumen total de la edificación a demoler, a razón de:

Edificios en general .....	6,68 Euros /M <sup>3</sup>
Naves distribuidas .....	3,38 Euros /M <sup>3</sup>
Naves diáfanas .....	1,71 Euros /M <sup>3</sup>

#### **DEFINICIONES PARA DETERMINACIÓN DE LA CALIDAD:**

A efectos de la aplicación de esta Ordenanza se entenderá por:

#### **A) CALIDAD DE LUJO:**

Cuando los acabados e instalaciones de los inmuebles presentan condiciones de calidad y confort excelentes.

Ejemplos:

- Fachadas en piedra arenisca tipo Villamayor con despieces artísticos, " almohadillados", molduras, etc.
- Portales acabados en piedra natural tipo mármol o granitos, maderas y piedra decorativa. Escaleras en piedra natural tipo mármol o granitos 1ª calidad.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

- Ventanas practicables con rotura de puente térmico y vidrios dobles.
- Pavimentos a base de tarimas flotantes, parquet de maderas tipo haya, robles 1ª, encina, pino 1ª etc.
- Carpinterías interiores de tableros armados, plafonadas, con rechapados en maderas de importación, raíz, nogal, etc.
- Instalación de fontanería en tuberías de polipropileno. Aparatos sanitarios series altas.
- Calefacción individual, combustible gas natural, eléctrica tipo suelo radiante o acumuladores eléctricos.
- Pinturas al liso.
- Videoportero.
- Ascensor hidráulico con cabina-camarín en acabados laminados de madera y lunas.
- Zonas comunes con piscina, zonas verdes, etc.

## B) CALIDAD ALTA:

- Fachadas en piedra arenisca tipo Villamayor tipo paramento recto. Portales acabados en mármol o granitos.
- Escaleras en piedra natural tipo mármol o granitos nacionales.
- Ventanas practicables series altas, sin rotura de puente térmico.
- Pavimentos a base de tarimas o parquet de maderas tipo roble nacional, elondo, castaño, pino gallego, etc.
- Carpinterías interiores de tableros armados, plafonadas, con rechapados en madera nacional, robles, sapelly, etc.
- Instalación de fontanería en cobre. Aparatos sanitarios series altas. Calefacción individual, combustible gas natural.
- Pinturas al gotelet rayado. Videoportero, portero automático series altas. Ascensor hidráulico con cabina-camarín en acabados laminados tipo formicas o similares.
- Zonas comunes con piscina, zonas verdes, etc.

## C) CALIDAD MEDIA:

- Fachadas en ladrillo cara vista, o revestimientos con mortero monocapa tipo "cotegrán" raspado o similar.
- Portales con pavimentos en piedra natural tipo mármol o granitos y paredes acabadas en pintura tipo gotelet.
- Escaleras en piedra natural tipo mármol o granitos, y piedra artificial pulida.
- Ventanas practicables de aluminio series medias.
- Pavimentos a base de parquet de roble, eucalipto, corcho, terrazos pulidos 12.
- Carpinterías interiores de tableros armados, plafonadas, tipo construcción, con rechapados en madera de sapelly o similar.
- Instalación de fontanería en cobre. Aparatos sanitarios series medias.
- Calefacción tipo individual o central.
- Pinturas al gotelet.
- Portero automático series medias.
- Ascensor eléctrico o hidráulico, calidad estándar.

## D) CALIDAD BAJA:

- Fachadas en ladrillo caravista o morteros monocapa tipo china proyectada.
- Portales con pavimento en piedra artificial o terrazo.
- Escaleras en piedra artificial.
- Ventanas de aluminio practicables, series económicas y correderas.
- Pavimentos de terrazo o gres.
- Carpinterías interiores de tableros armados, plafonadas, tipo construcción, series económicas.
- Instalación de fontanería en hierro galvanizado. Aparatos sanitarios series económicas.
- Sin calefacción, calefacción individual con caldera de series económicas o central para combustible de leña o carbón
- Pinturas al gotelet.
- Portero automático series económicas.
- Sin ascensor, o ascensor eléctrico serie estancar.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## 2. Obras de reforma

Se aplicará al precio de coste que figura en la siguiente tabla (considerado de construcción de tipo medio), el coeficiente 1,00 - 0,75 - 0,50 y 0,25, según se trate de reforma total, media, baja o mínima.

Cuando la reforma sea total, y la calidad de los elementos constructivos utilizados se constate técnicamente que son superiores a la calidad media establecida, el precio básico se verá afectado por los coeficientes 1,10 ó 1,20 respectivamente.

### DEFINICIONES:

Entendiéndose por,

#### a) Reforma Total

Cuando las obras a realizar parten de un local totalmente diáfano, una vez derribados los elementos constructivos existentes, o partiendo de local en estructura.

#### b) Reforma Media

Cuando la actuación constructiva tiene lugar sobre todas las unidades constructivas necesarias para la adaptación de una actividad, pero sin derribo de las tabiquerías ya existentes.

#### c) Reforma Baja

Cuando la actuación constructiva tiene lugar aproximadamente sobre el 25% de las unidades constructivas que componen un determinado local, manteniendo la generalidad de las mismas en su estado actual.

Ejemplo: Retirada de alicatados y pavimentos en cocina y baño con cambio de instalación de fontanería hasta contador y nuevos aparatos sanitarios,

#### d) Reforma mínima

Cuando la actuación constructiva tiene lugar, por ejemplo, sobre la retirada y reposición de los alicatados y pavimento de la cocina de una vivienda o local.

USO	EDIFICACIONES	COSTE EJECUCIÓN MATERIAL (Euros m/2 construido)
1. Residencial	1.1. Viviendas colectivas de carácter urbano	252,00
	1.2. Viviendas unifamiliares de carácter urbano	282,00
	1.3. Garajes, cuartos de instalaciones y trasteros	140,00
	1.4. Portales y viviendas y comunidades	180,00
	1.5. Anexos de viviendas unifamiliares	155,00
	1.6. Reformas y adecentamiento de fachadas	54,00
	1.7. Recorrido tradicional de tejados y retejado	29,00
	1.8. Apertura o reforma de hueco sobre fachada	219,00
2. Industrial	2.1. Fábricas en una planta	136,00
	2.2. Fábricas en varias plantas	243,00
	2.3. Almacenes, talleres y granjas	223,00
	2.4. Garajes y aparcamientos	120,00
	2.5. Estaciones de servicio	282,00



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

	2.6. Estaciones, puertos y aeropuertos	476,00
3. Oficinas	3.1. Múltiples en edificio exclusivo	237,00
	3.2. Unitarias en edificio exclusivo	233,00
	3.3. Múltiples en edificio mixto	223,00
	3.4. Unitarias en edificio mixto	214,00
	3.5. Banca y Seguros en edificio exclusivo	593,00
	3.6. Banca y Seguros en edificio mixto	583,00
4. Comercial	4.1. Locales comerciales en edificio mixto	252,00
	4.2. Galerías comerciales en edificio mixto	262,00
	4.3. Comercios en edificio exclusivo en una planta	252,00
	4.4. Comercios en edificio exclusivo en varias plantas	272,00
	4.5. Mercados y mataderos	311,00
	4.6. Supermercados	223,00
5. Deportes	5.1. Deportes varios edificación cubierta	155,00
	5.2. Piscinas edificación cubierta	155,00
	5.3. Deportes varios al aire libre	42,00
	5.4. Piscinas edificación descubierta	136,00
	5.5. Edificios auxiliares: Vestuarios, depuradoras, calefacción	214,00
	5.6. Espectáculos deportivos: Stadiums, plazas de toros	389,00
	5.7. Hipódromos, canódromos, velódromos	360,00
6. Espectáculos	6.1. En edificio exclusivo: Clubes, salas de fiestas, discotecas	418,00
	6.2. Unido a otros usos: Clubes, salas de fiesta, discotecas	272,00
	6.3. Cines	252,00
	6.4. Teatros	360,00
7. Turismo	7.1. Hoteles, hostales moteles	252,00
	7.2. Apartahoteles, bungaloes	252,00
	7.3. Restaurantes	311,00
	7.4. Bares y cafeterías sin aparatos musicales	278,00
	7.5. Bares y cafeterías con aparatos musicales	369,00
	7.6. Casinos y clubes sociales	311,00
	7.7. Exposiciones y Congresos	467,00
8. Sanidad y Beneficencia	8.1. Sanatorios y clínicas con camas	369,00
	8.2. Hospitales	389,00
	8.3. Ambulatorios y Consultorios	258,00
	8.4. Balnearios y casas de baño	389,00
	8.5. Asilos, residencias, etc,	252,00
	8.6. Comedores, clubes, guarderías, etc	252,00
9. Culturales y Religiosos	9.1. Internados	282,00
	9.2. Colegios mayores	282,00
	9.3. Escuelas, colegios y facultades	282,00
	9.4. Bibliotecas y museos	398,00
	9.5. Conventos y centros parroquiales	252,00
	9.6. Iglesias y capillas	252,00
	9.7. Crematorios y tanatorios	252,00
	9.8. Osarios y nichos	120,00
	9.9. Panteones y criptas	252,00
10. Edificios Singulares	10.1. Monumentales	467,00
	10.2. Ambientales y típicos	233,00
	10.3. De carácter oficial Administrativos	285,00
	10.4. De carácter oficial: Representativos	285,00
	10.5. Penitenciarios, militares y varios	285,00
	10.6. Obras de urbanización interior	48,00



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

10.7. Campings	42,00
10.8. Campos de golf	35,00
10.9. Jardinería	29,00
10.10. Silos y depósitos para sólidos	68,00
10.11. Depósitos para líquidos y gases	58,00
10.12. Antenas y edificio anexo	395,00

La presente modificaciones de las Ordenanzas fiscales, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29 de octubre de 2.019, entrarán en vigor y aplicación el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que ocurrió el 27 de diciembre de 2019 (BOP 246), y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2.020, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA NUM. 13. IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

### I N D I C E

1.	HECHO IMPONIBLE (Art. 1) .....	Pág. 133
2.	SUJETO PASIVO (Art. 2) .....	Pág. 134
3.	RESPONSABLES (Art. 3) .....	Pág. 134
4.	EXENCIONES (Art. 4).....	Pág. 135
5.	BASE IMPONIBLE (Art. 5).....	Pág. 135
6.	TIPO DE GRAVAMEN Y CUOTA (Art. 6) .....	Pág. 137
7.	PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENTO (Art. 7) .....	Pág. 137
8.	NULIDAD DE LA TRANSMISIÓN (Art. 8) .....	Pág. 137
9.	OBLIGACIONES MATERIALES Y FORMALES (Art. 9 y ss).....	Pág. 138
10.	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO (Art. 13) .....	Pág. 138
11.	COMPROBACIÓN E INVESTIGACIÓN (Art. 14) .....	Pág. 139
12.	INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN (Art. 15).....	Pág. 139
13.	DISPOSICIÓN ADICIONAL .....	Pág. 139
14.	DISPOSICIÓN FINAL .....	Pág. 139

#### **Artículo 1 – Hecho imponible**

1.1. El impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo que grava el incremento de valor que experimenten dichos terrenos y se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana:

a) Suelo urbano.

b) Suelo urbanizable o asimilado por contar con las facultades urbanísticas inherentes al suelo urbanizable en la Legislación urbanística aplicable.

c) Los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten, además, con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado público.

d) Los ocupados por construcciones de naturaleza urbana

1.2. No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón de aquél.

1.3. Estará sujeto al impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

1.4. No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

1.5. Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

1.6. No se devengará este impuesto en las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana derivadas de operaciones a las cuales resulte aplicable el régimen especial de fusiones, escisiones, aportaciones de ramas de actividad o aportaciones no dinerarias especiales a excepción de los terrenos que se aporten al amparo de lo que prevé el artículo 108 de la Ley 43/1995, de 27 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades, cuando no estén



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

integrados en una rama de actividad.

1.7. No se devengará el impuesto con ocasión de las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen como consecuencia de las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una sociedad anónima deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten a las normas de la Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte y el Real Decreto 1251/1999, de 16 de julio, sobre sociedades, anónimas deportivas.

1.8. En la posterior transmisión de los mencionados terrenos se entenderá que el número de años a través de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor no se ha interrumpido por causa de la transmisión de las operaciones citadas en los apartados 3 y 4.

## **Artículo 2 – Sujetos pasivos**

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terreno o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

3. Las entidades que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que, de conformidad con lo previsto en los apartados anteriores, tienen la condición de sujeto pasivo son las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición.

## **Artículo 3 - Responsables**

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria.

2. Los coparticipes o cotitulares de las entidades jurídicas o económicas a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. En el caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas, sus obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los socios o partícipes en el capital, que responderán de ellas solidariamente y hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les haya adjudicado.

4. Los administradores de personas jurídicas que no realicen los actos de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de aquellas responderán subsidiariamente de las deudas siguientes:

a) Cuando se ha cometido una infracción tributaria simple, del importe de la sanción

b) Cuando se ha cometido una infracción tributaria grave, de la totalidad de la deuda exigible.

c) En supuestos de cese de las actividades de la sociedad, del importe de las obligaciones tributarias pendientes en la fecha de cese.

5. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## Artículo 4 - Exenciones

1. Estarán exentos de este Impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes inmuebles que hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985 de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles por un importe superior a 601.012,10 euros durante los últimos tres años anteriores a la fecha de transmisión.

2. Asimismo están exentos de este impuesto los incrementos de valor correspondientes cuando la obligación de satisfacer dicho impuesto recaiga sobre las siguientes personas o Entidades:

a) El Estado, la Comunidad Autónoma y las Entidades locales, a las que pertenece este Municipio, así como sus respectivos Organismos autónomos.

b) Este Municipio y las Entidades locales integradas o en las que se integre y sus Organismos autónomos.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéfico-docentes.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre.

e) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

f) Los titulares de concesiones administrativas reversibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

g) La Cruz Roja Española.

## Artículo 5. Base imponible.

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento de valor de los terrenos, puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

A efectos de la determinación de la base imponible, habrá de tenerse en cuenta el valor del terreno en el momento del devengo, de acuerdo con lo previsto en los apartados 2 y 3 de este artículo y el porcentaje que corresponda en función de lo previsto en su apartado 4.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de los mismos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una Ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada Ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este Impuesto con arreglo al mismo. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva parcial o de carácter simplificado, recogidos en las normas reguladoras del Catastro, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.





# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del Impuesto no tenga determinado valor catastral, en dicho momento, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo, se aplicarán sobre la parte del valor definido en la letra anterior que represente, respecto del mismo, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en la letra a) que represente, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquéllas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en la letra a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará, como valor del terreno, o de la parte de éste que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales las reducciones siguientes:

- a) Primer año 40%
- b) Segundo año 45%
- c) Tercer año 50%
- d) Cuarto año 55%
- e) Quinto año 60%

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva de carácter general sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

4. Sobre el valor del terreno en el momento del devengo, derivado de lo dispuesto en los apartados 2 y 3 de este artículo, se aplicará el porcentaje anual de acuerdo con el siguiente cuadro:

- a) Periodo de uno hasta cinco años: 3,7%
- b) Periodo de hasta diez años: 3,5%
- c) Periodo de hasta quince años: 3,2%
- d) Periodo de hasta veinte años: 3%

Para determinar el porcentaje, se aplicarán las reglas siguientes:

*Primera:* El incremento de valor de cada operación gravada por el Impuesto se determinará con arreglo al porcentaje anual fijado en la escala de porcentajes establecida en este apartado, para el período que comprenda el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

*Segunda:* El porcentaje a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será el resultante de multiplicar el porcentaje anual aplicable a cada caso concreto por el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto el incremento del valor.

*Tercera:* Para determinar el porcentaje anual aplicable a cada operación concreta conforme a la regla Primera y para determinar el número de años por los que se ha de multiplicar dicho porcentaje anual conforme a la regla Segunda, sólo se considerarán los años completos que integren el período de puesta de manifiesto del incremento de valor, sin que a tales efectos puedan considerarse las fracciones de años de dicho período.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## **Artículo 6. Tipo de gravamen y cuota.**

1. El tipo de gravamen del Impuesto es el 10,39 por 100.
2. La cuota íntegra del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que corresponda de los fijados en el apartado anterior.
3. La cuota líquida del Impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, la bonificación a que se refiere el artículo 7 de esta Ordenanza fiscal”

## **Artículo 7 – Periodo impositivo y devengo**

1. El impuesto se devenga:
  - a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.
  - b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.
2. El período de generación es el tiempo durante el cual se ha experimentado el incremento de valor que grava el impuesto. Para su determinación se tomará los años completos transcurridos entre la fecha de la anterior adquisición del terreno que se transmite o de la constitución o transmisión igualmente anterior de un derecho real de goce limitativo del dominio sobre éste, y la fecha de realización del nuevo hecho imponible, sin considerar las fracciones de año.
3. A los efectos de lo que dispone el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:
  - a) En los actos o los contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un registro público, la de defunción de cualquiera de los firmantes o la de entrega a un funcionario público por razón de su oficio.
  - b) En las transmisiones por causa de muerte, la de defunción del causante.
4. El período de generación no podrá ser inferior a un año.
5. Se establece una bonificación del 50 por ciento de la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes.

## **Artículo 8 – Nulidad de la transmisión**

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cuatro años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.
2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda-
3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

## **Artículo 9 - Obligaciones materiales y formales.**

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento declaración según modelo determinado por el mismo que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindibles para la autoliquidación procedente, así como la realización de la misma.

2. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

- a) Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
- b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

3. A la declaración se acompañarán los documentos en los que consten los actos o contratos que originen la imposición.

## **Artículo 10.**

Simultáneamente a la presentación de la declaración a que se refiere el artículo, el sujeto pasivo realizará la autoliquidación utilizando los impresos que al efecto le facilitará la Administración Municipal e ingresará el importe de la cuota del Impuesto resultante de la misma. La autoliquidación estará sujeta a comprobación por el Ayuntamiento a fin de determinar que la misma se ha efectuado mediante la aplicación correcta de las normas reguladoras del Impuesto y sin que puedan atribuirse valores, bases o cuotas diferentes de las resultantes de dichas normas, y practicará, si así procediese, liquidación complementaria, sin perjuicio de las competencias de la Inspección Tributaria.

## **Artículo 11.**

Con independencia de lo dispuesto en el apartado primero del artículo 17 están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos

a) En los supuestos contemplados en la letra a) del artículo 6º de la presente Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en la letra b) de dicho artículo, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate. La comunicación a que se refiere el presente artículo contendrá como mínimo los siguientes datos:

Para el apartado a), lugar y notario autorizante de la escritura pública, número de protocolo de esta y fecha de la misma; nombre y apellidos o razón social y D.N.I. o C.I.F. del adquirente o transmitente, situación del inmueble, participación y cuota de propiedad, en su caso.

Para el apartado b), además de los requisitos antes mencionados, se acompañará a la comunicación, copia simple del documento que origina la imposición.

## **Artículo 12.**

Asimismo, los Notarios estarán obligados a remitir al ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

## **Artículo 13. Inscripción en el Registro**



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 254 de la Ley Hipotecaria de 8 de Febrero de 1946, atemperado con lo establecido en el artículo 255 de la propia Ley, no podrán inscribirse en el Registro de la Propiedad ningún documento que contenga acto o contrato determinante de la obligación de contribuir por este Impuesto, sin que se acredite previamente el pago del mismo.

## **Artículo 14 – Comprobación e investigación.**

1. La inspección y comprobación del impuesto se realizará de acuerdo con lo que se prevé en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

2. En relación a la calificación de las infracciones tributarias y a la determinación de las sanciones que les corresponden en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, en el Real Decreto 1930/1998, de 11 de septiembre, por el cual se desarrolla el régimen sancionador tributario, y en la Ordenanza General aprobada por este Ayuntamiento.

## **Artículo 15.- Inspección y Recaudación**

La inspección y recaudación del Impuesto se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Las modificaciones producidas por Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

## **DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

La presente modificaciones de las Ordenanzas fiscales, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29 de octubre de 2.019, entrarán en vigor y aplicación el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que ocurrió el 27 de diciembre de 2019 (BOP nº 246), y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2.020, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS

### ORDENANZA FISCAL Nº 5 - REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE

#### ÍNDICE DE ARTÍCULOS

<u>ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO</u>	140
<u>ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE</u>	140
<u>ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS</u>	141
<u>ARTÍCULO 4. RESPONSABLES</u>	141
<u>ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA</u>	141
<u>ARTÍCULO 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES</u>	142
<u>ARTÍCULO 7. DEVENGO</u>	142
<u>ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN</u>	142
<u>ARTÍCULO 10.- LEGISLACIÓN APLICABLE</u>	144
<u>DISPOSICIÓN FINAL</u>	145
<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA</u>	145

#### **ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.t) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por el suministro de agua potable, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **ARTÍCULO 2. Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio, que conlleva la utilización de la red general de distribución así como las actividades derivadas de enganches a la red general, colocación, mantenimiento y actividades análogas, conforme a lo establecido en el artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### **ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos**



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Son sujetos pasivos de la tasa todas las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios de suministro de agua potable.

## ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

## ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza será fijada por las tarifas contenidas en los apartados siguientes:

La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será la fijada en las siguientes tarifas:

**Epígrafe Primero:** Cuota de engancho o acometida particular a la red general:

- A) Por cada edificio de una sola vivienda o de un local: 65,00 €
- B) Por cada vivienda o local independientes, aunque pertenezcan al mismo edificio y dueño y aunque tengan una sola acometida común: 65,00 €
- C) Por cada alta de reiniciación del servicio posterior a una baja, producida por cualquier causa, conforme a los supuestos anteriores: 65,00 €

**Epígrafe Segundo:** Cuota fija del servicio y consumo semestral

- A) Cuota fija del servicio semestral: 15,00 €
- B) Por cada m<sup>3</sup> consumidos al semestre:

Bloque 1º: De 30 m<sup>3</sup>.A 60 m<sup>3</sup> de agua: 0,45 €/ m<sup>3</sup>

Bloque 2º: De 61 m<sup>3</sup> a 100 m<sup>3</sup> de agua: 0,97 €/m<sup>3</sup>

Bloque 3º: Más de 100 m<sup>3</sup> de agua: 1,69 € al m<sup>3</sup>

La tarifa de la letra A) de este epígrafe es irreductible por semestres, es decir, se cobrarán los semestres completos en los que se produzcan las altas o las bajas, independientemente de las fechas de las mismas dentro de referidos semestres.-

A las tarifas anteriores se les aplicará y añadirá el correspondiente tipo de I.V.A.-

OBSERVACIONES:



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

1º.- En los supuestos en los que no sea posible obtener la lectura del contador por ausencia o cualquier otra causa imputable al usuario, se exigirá únicamente la cuota de abono, sin que se puedan compensar los mínimos en períodos posteriores.-

2º.- En los contadores únicos para un solo edificio de viviendas y locales colectivos, se facturarán tantas cuotas de abono con sus correspondientes mínimos como viviendas y locales existan en el edificio.-

## ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

No se concederá exención alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en el artículo anterior.

## ARTÍCULO 7. Devengo

El devengo nace en el momento que se inicia la prestación del servicio sujeto a gravamen, entendiéndose iniciado:

- Desde la fecha de presentación de la solicitud de suministro, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.
- Cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal objeto de la presente regulación.

## ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El cobro de la tasa se hará mediante lista cobratoria, por recibos tributarios, en el período de cobranza que el Ayuntamiento determine, exponiéndose dicha lista cobratoria en lugares y medios previstos por la Legislación, a efectos de reclamaciones por los interesados.

En el supuesto de derechos de conexión, el contribuyente formulará la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida aquella, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para el ingreso directo en la forma y plazos que señalan los artículos 60 y 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El pago de este precio público se efectuará de la siguiente forma:

A) En cuanto a las cuotas del epígrafe primero, cuando se solicite por el particular la autorización o licencia de enganche a la red general, debiéndose acompañar a la solicitud el justificante del pago, sin cuyo requisito no se tramitará ni se autorizará el enganche.-

B) En cuanto a las cuotas resultantes del epígrafe segundo, cuando se ponga al cobro, de acuerdo con el procedimiento reglamentario establecido, el Padrón-Lista cobratoria relativa al semestre que corresponda, una vez aprobada por el Ayuntamiento o por el Alcalde y expuesta al público por el plazo de quince días hábiles en el B.O. de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.-



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Por excepción, a los beneficiarios que causen baja, se les liquidarán e ingresarán de forma directa el importe del semestre en que se produzca citada baja, debiendo acompañar a la solicitud el justificante de citado ingreso o fotocopia compulsada del mismo, sin cuyo requisito no se admitirá la misma.-

1º.- Las obras de la acometida particular, una vez autorizada, se realizarán por el interesado por medio de personal especialista, bajo el control de los Servicios Técnicos de este Ayuntamiento y siguiendo las instrucciones que se le dicten en cuanto materiales a emplear y forma de ejecutar las obras.-

2º.- El interesado está obligado a avisar con antelación suficiente a los Servicios Técnicos Municipales y quedar de acuerdo con ellos en cuanto al día y hora del comienzo de las obras, con el fin de que puedan ser controladas por citados Servicios.-

3º.- En todo caso, la rotura del pavimento de la vía pública se hará con disco de radial para obtener cortes limpios.-

4º.- Así mismo, la zanja se rellenará con material adecuado que será compactado suficientemente, y se repondrá el pavimento con material similar al existente.-

5º.- Todos los usuarios de este servicio municipal de agua, tienen la obligación de instalar por su cuenta el correspondiente contador, que irá alojado en una arqueta, que se construirá con las medidas adecuadas, en la fachada del edificio que será de fácil acceso desde la calle para la lectura periódica del contador por el personal del servicio, con la correspondiente arqueta de registro y llave de corte.-

6º.- En los edificios colectivos se instalará un contador único general para todo el edificio, con tantos mínimos como viviendas y locales independientes existan, debiendo figurar como abonado la Comunidad de Vecinos o Copropietarios. En estos supuestos no se admitirán bajas de mínimos.-

7º.- La tubería de las acometidas será del siguiente calibre:

a) de 3/4 de pulgada para los edificios de una sola vivienda o local.-

b) de pulgada y media para los edificios de viviendas colectivas y/o locales, así como en las Urbanizaciones.-

8º.- La interrupción parcial o total del servicio por causa de fuerza mayor no dará derecho a deducción de cantidad alguna en el importe de la factura ni a indemnización de ninguna clase.-

9º.- En caso de paralización de un contador, cualesquiera que fuesen las causas, el usuario tiene obligación de repararlo o sustituirlo. En todo caso, en este supuesto, el consumo de citado período se estimará en base al que hubiese registrado en idéntico período del año anterior.-

10º.- El Ayuntamiento o el Alcalde podrá, en cualquier momento y principalmente por motivos de escasez de agua, suprimir el suministro para riego de jardines, llenado de piscinas, etc., o para industrias, cuya actividad tenga como materia prima la utilización del agua, como lavanderías, etc., reservando el suministro únicamente para las personas e industrias y locales normales.-

11º.- En el supuesto de la norma anterior, el corte del servicio de agua podrá hacerse de forma directa precintando las llaves de corte cuando los suministros estén individualizados. Cuando los suministros sean comunes con viviendas y/o industrias o locales normales, la supresión se hará mediante bando de la Alcaldía y, caso de no cumplirse, se precintará y se podrá dar de baja de oficio a todo el inmueble, hasta que se separen por el afectado ambos suministros.-

12º.- El Ayuntamiento o el Alcalde podrán acordar de oficio las bajas de usuarios en el servicio o no conceder la primera conexión e incluso levantar las tuberías y demás instalaciones situadas en la vía pública, cuando





# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

se detecten anomalías en el funcionamiento del servicio, si no se reparan por los usuarios en el plazo de 15 días hábiles desde que se les adviertan las mismas, tales como:

a) Instalaciones defectuosas que no se ajustan a las prescripciones técnicas que se marquen por el Ayuntamiento.-

b) Falta de contador de agua, arquetas, llaves de corte, etc.-

c) Contador averiado.-

d) Fugas en la instalación de acometida particular entre la red general del Ayuntamiento y el contador.-

e) Falta de pago de la última factura puesta al cobro.-

f) Cualquier otra anomalía, imputable al usuario, que dé lugar a consumo incontrolado de agua o a un funcionamiento normal del servicio, como riegos de jardines o huertos, llenado de piscinas en tiempos en que se hallen prohibidos tales usos, etc.-

En principio, como norma general, se considerará usuario del servicio al propietario del inmueble.-

13º.- Independientemente de las sanciones que se le puedan aplicar a los infractores, se cortará de inmediato el suministro de agua, sin necesidad de previo aviso, a toda persona que utilice referido servicio sin haberse autorizado por el Ayuntamiento el enganche correspondiente o el alta por reiniciación del servicio. Para ello se precintarán mencionadas acometidas particulares o se destruirán las mismas, si fuere necesario, repercutiendo el coste al infractor.-

14º.- En cualquier momento el Ayuntamiento podrá exigir que se suscriba por parte del usuario el correspondiente contrato de suministro de agua, según modelo que se establezca, procediendo a dar de baja en el servicio todos los que en plazo que se disponga no lo hayan suscrito.-

Se considera usuario, en principio, al dueño del inmueble.-

15º.- El suministro de Agua a los inmuebles será solicitado preferentemente por los dueños de los mismos. En el caso de pretender darse de alta en el servicio los arrendatarios o inquilinos, deberán constar ante el Ayuntamiento el consentimiento expreso de los propietarios, siendo éstos, en cualquier caso, responsables subsidiarios del pago de las cantidades que se adeuden al Ayuntamiento.-

16º.- De las anomalías que se detecten en el servicio, a partir de la red general, serán responsables los propietarios de los inmuebles. No obstante, si el suministro estuviera a nombre del arrendatario o inquilino, será éste quien deba corregir las anomalías que se adviertan, caso de que el dueño no lo haga. A tal efecto, se les requerirá a ambos simultáneamente con la advertencia del corte y de la baja correspondiente.-

## ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones Tributarias

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

## ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir de uno de enero de dos mil veinte, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Fue publicada en el BOP Nº 223 de 21 de noviembre de 2019

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA (PUBLICADA EN EL BOP Nº 136 DE 17/07/2020)

Con carácter excepcional y para el ejercicio 2020 para las empresas minoristas que se han visto obligadas a suspender sus actividades y cerrar los locales comerciales, se establece una reducción en la cuota fija, en el período que corresponda, proporcional al periodo que dure el estado de alarma.

Los afectados deberán acreditar el cierre de sus instalaciones y la suspensión de la actividad.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA FISCAL Nº 6 REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS

### ÍNDICE DE ARTÍCULOS

<b>ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO</b> .....	Pág. 146
<b>ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE</b> .....	Pág. 146
<b>ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS</b> .....	Pág. 146
<b>ARTÍCULO 4. RESPONSABLES</b> .....	Pág. 147
<b>ARTÍCULO 5. EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES</b> .....	Pág. 147
<b>ARTÍCULO 6. TIPO DE GRAVÁMEN Y CUOTA TRIBUTARIA</b> .....	Pág. 147
<b>ARTÍCULO 7. PERIODO IMPOSITIVO</b> .....	Pág. 147
<b>ARTÍCULO 8. DEVENGO</b> .....	Pág. 147
<b>ARTÍCULO 9. DECLARACIÓN</b> .....	Pág. 147
<b>ARTÍCULO 10. LIQUIDACIÓN E INGRESO</b> .....	Pág. 148
<b>ARTÍCULO 11. NORMAS DE GESTIÓN</b> .....	Pág. 148
<b>ARTÍCULO 12. INFRACCIONES Y SANCIONES</b> .....	Pág. 148
<b>DISPOSICIÓN FINAL</b> .....	Pág. 148
<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA (BOP 136 DE 17/07/2020)</b> .....	Pág. 149

#### **Artículo 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.-**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del R.D.L. 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por recogida de basuras, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 de citado R.D.L. 2/2004.-

#### **Artículo 2º.- HECHO IMPONIBLE.-**

1.- Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación por parte de este Ayuntamiento del servicio de obligada prestación por el Ayuntamiento y recepción obligatoria por los particulares, de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos y su tratamiento procedentes de viviendas, alojamiento y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.-

2.- A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus, procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas.-

3.- Por el contrario, se excluyen de la prestación del servicio de recogida de basuras, los residuos de tipo industrial, escombros de obras, escorias y cenizas de calefacciones, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticos o de seguridad.-

#### **Artículo 3º.- SUJETO PASIVO.-**

1.- Son sujetos pasivos, contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, propietarios de las viviendas o locales ubicados en las zonas en que se preste este servicio o, en su lugar, los ocupantes de los mismos por cualquier título.-

2.- Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales.-



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## **Artículo 4º.- RESPONSABLES.-**

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.-

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores o Liquidadores de quiebras, concursos, Sociedades y Entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.-

## **Artículo 5º.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES.-**

5.1.- No se concederá exención, reducción o bonificación alguna a la exacción de esta Tasa, que no esté prevista por la presente Ordenanza o por disposición legal.-

5.2.- Estarán exentos de esta tasa, los jubilados mayores de sesenta y cinco años que cumplan los siguientes requisitos:

No percibir el total de la unidad familiar ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

No convivir con otra persona en edad laboral que perciba ingresos por su actividad.

Estar empadronado el beneficiario en Doñinos de Salamanca en la vivienda para la que solicita la exención y vivir de forma habitual en la vivienda.

Encontrarse al corriente de pago en los impuestos municipales

## **Artículo 6º.- TIPO DE GRAVAMEN Y CUOTA TRIBUTARIA.-**

La cuota tributaria por la prestación de este servicio se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles, de acuerdo con las siguientes tarifas:

Epígrafe Primero: Cuotas semestrales fijas:

A) 34,25 € al semestre por cada vivienda o apartamento, aunque pertenezcan a un mismo edificio, local comercial, industrial o de servicio.-

B) 44,66 € por cada local comercial, industrial o de servicio.-

## **Artículo 7º.- PERÍODO IMPOSITIVO.-**

El período impositivo de la presente tasa coincidirá con semestres naturales completos, cualquiera que fuere la fecha de alta o de baja en el servicio por cambio de titularidad del inmueble afectado.-

## **Artículo 8º.- DEVENGO.-**

1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria de referido servicio, cuando esté establecido y en funcionamiento el mismo en la zona donde se hallen las viviendas o locales desde el momento de la terminación de éstos.-

2.- Se entiende establecido y en funcionamiento el servicio, aunque la recogida de la basura no se efectúe diariamente en todas las zonas del Municipio.-

3.- Las cuotas se devengarán por semestres naturales completos, cualquiera que sea la fecha de las altas o de las bajas dentro de cada semestre del año, bien de las altas nuevas, bien por cambio de titular de los inmuebles afectados.-

## **Artículo 9º.- DECLARACIÓN.-**

1.- Dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que se produzca un alta en el servicio, los sujetos pasivos contribuyentes deberán comunicar la misma al Ayuntamiento por escrito, incluyéndoselas en el Padrón-Lista Cobratoria que se formalice por el semestre correspondiente.-



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

2.- No obstante lo anterior, si los beneficiarios no hicieran la declaración de alta, el Ayuntamiento teniendo en cuenta que el servicio es de recepción obligatoria, incluirá de forma automática en mencionado Padrón-Lista Cobratoria todas las viviendas y locales afectados, desde el momento de la terminación de su construcción, inicialmente a nombre de sus promotores o propietarios y por el semestre completo en que finalice referida construcción.-

## **Artículo 10º.- LIQUIDACIÓN E INGRESO.-**

1.- El pago de la presente tasa se efectuará por semestres vencidos mediante inclusión de los beneficiarios del servicio en el correspondiente Padrón-Lista Cobratoria, que se aprobará por el Ayuntamiento o por el Alcalde y se expondrá al público por plazo de quince días hábiles, mediante anuncio que se publicará en el B.O. de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.-

2.- Aprobado el Padrón-Lista Cobratoria, se pondrá al cobro mediante talón recibo, en los lugares, fechas y plazos que se anunciarán oportunamente, dando cumplimiento a cuanto al efecto se establece por el Reglamento General de Recaudación.-

3.- Por excepción, a los beneficiarios que causen baja se les liquidará e ingresarán de forma directa el importe del semestre en que se produzca citada baja, debiendo acompañar a la solicitud el justificante de citado ingreso o fotocopia compulsada del mismo, sin cuyo requisito no se admitirá la baja.-

## **Artículo 11º.- NORMAS DE GESTIÓN.-**

El Ayuntamiento prestará el servicio de la forma que estime más adecuada a las necesidades existentes y medios disponibles, pudiendo dividir el territorio del municipio para la recogida de la basura en días determinados no consecutivos de cada semana.-

2.- Todos los usuarios de este servicio municipal de prestación y recepción obligatorias deberán colocar las basuras o residuos sólidos urbanos en bolsas de plástico cerradas y depositarlas dentro de los contenedores instalados al efecto.-

3.- No se depositarán en los contenedores de basura materia que no contengan la calificación de residuos sólidos urbanos, de acuerdo con lo especificado en el apartado 3 del artículo 2º de esta ordenanza.-

4.- La división del territorio municipal para recogida en días no consecutivos, así como la interrupción parcial o total del servicio por causa de fuerza mayor no dará derecho a deducción de cantidad alguna en el importe de las cuotas previstas no a indemnización de ninguna clase.-

5.- Todos los usuarios de este servicio están obligados a cumplir las normas de gestión que se especifican en la presente ordenanza, así como las órdenes que por este Ayuntamiento o por esta Alcaldía se dicten sobre el mismo, de forma muy especial las que se dicten en aplicación de la legislación vigente sobre la materia.-

## **Artículo 12º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.-**

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como en la determinación de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto por la Ley General Tributaria y demás disposiciones que la complementan o desarrollan.-

No obstante lo anterior, son de aplicación, en todo caso, además de las Normas Tributarias, las Normas generales y específicas de este servicio en cuanto a su regulación, sanciones, etc., así como las Normas de gestión establecidas en el artículo 11º de esta Ordenanza.-

## **DISPOSICIÓN FINAL.-**

La presente Ordenanza entró en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.-

Las presentes modificaciones de las Ordenanzas fiscales, cuya aprobación inicial fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 25 de julio de 2013, entrarán en vigor y aplicación el mismo día de



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2.014, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Fue publicada en el BOP nº 192 de 4 de octubre de 2013.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA (PUBLICADA EN EL BOP Nº 136 DE 17/07/2020)**

Con carácter excepcional y para el ejercicio 2020 para las empresas minoristas que se han visto obligadas a suspender sus actividades y cerrar los locales comerciales, se establece una reducción en la cuota fija, en el período que corresponda, proporcional al periodo que dure el estado de alarma.

Los afectados deberán acreditar el cierre de sus instalaciones y la suspensión de la actividad.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA FISCAL Nº 7 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALCANTARILLADO

### I N D I C E

ARTÍCULO 1º FUNDAMENTO LEGAL.....	Pág. 150
ARTÍCULO 2º OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR.....	Pág. 150
ARTÍCULO 3º ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA.....	Pág. 150
ARTÍCULO 4º BAJAS.....	Pág. 150
ARTÍCULO 5º ALTAS.....	Pág. 150
ARTÍCULO 6º LICENCIAS DE ACOMETIDA.....	Pág. 151
ARTÍCULO 7º EXENCIONES Y BONIFICACIONES.....	Pág. 151
ARTÍCULO 8º BASE IMPONIBLE Y CUOTA.....	Pág. 151
ARTÍCULO 9º INFRACCIONES Y SANCIONES.....	Pág. 151
ARTÍCULO 10º PARTIDAS FALLIDAS.....	Pág. 151
DISPOSICIÓN FINAL.....	Pág. 151
DISPOSICIÓN ADICIONAL (BOP 136 DE 17/07/2020).....	Pág. 152

#### **Artículo 1º.- FUNDAMENTO LEGAL.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por prestación de los servicios de alcantarillado.

#### **Artículo 2º.- OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR.**

1.- HECHO IMPONIBLE: Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal, técnica y administrativa tendiente a verificar si se cumplen las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal. Así como la prestación del servicio de evacuación de aguas pluviales negras y residuales a través de la red de alcantarillado municipal y depuración de aguas residuales.

2.- OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR: La obligación de contribuir nace desde que tenga lugar la prestación del servicio.

3.- SUJETO PASIVO: Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que resulten beneficiadas.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, los propietarios de las viviendas o locales, quienes podrán repercutir, en su caso, sobre los respectivos beneficiarios.

#### **Artículo 3º.- ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA.**

1.- Semestralmente se formará un padrón en el que figurarán los contribuyentes afectados a las cuotas respectivas que se liquiden, por aplicación de la presente Ordenanza, el cual será expuesto al público por quince días a efectos de reclamaciones, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y por pregones y edictos en la forma acostumbrada en la localidad.

2.- Transcurrido el plazo de exposición al público, el Ayuntamiento resolverá sobre las reclamaciones presentadas y aprobará definitivamente el padrón que servirá de base para los documentos cobratorios correspondientes.

**Artículo 4º.-** Las bajas deberán cursarse, a lo más tardar, el último día laborable del respectivo período, para surtir efectos a partir del siguiente.

Quienes incumplan tal obligación seguirán sujetos al pago de la exacción.

**Artículo 5º.-** Las altas que se produzcan dentro del ejercicio, surtirán efectos desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir, por la Administración se procederá a notificar a los sujetos pasivos la liquidación correspondiente al alta en el padrón, con expresión de:



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

a) Los elementos esenciales de la liquidación.

b) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, con indicación de plazos y organismos en que habrán de ser interpuestos; Y

c) Lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.

**Artículo 6º.-** En el supuesto de licencia de acometida, el contribuyente deberá formular la correspondiente solicitud. Concedida la licencia, se practicará la liquidación que preceda que será notificada para ingreso directo en la forma y plazo que señala el Reglamento General de Recaudación.

## **Artículo 7º.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.**

No se concederá exención o bonificación alguna.

## **Artículo 8º.- BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA.**

1.- Epígrafe primero: La cuota tributaria correspondiente a la concesión de licencia de acometida a la red de alcantarillado se exigirá por una sola vez y consistirá en la cantidad de 65,00 €

2.- Epígrafe Segundo: Cuota fija del servicio y consumo semestral:

A) Cuota fija del servicio semestral: 22 €

B) Por m<sup>3</sup> consumidos al semestre:

Bloque 1º: De 31 M<sup>3</sup> al 60 M<sup>3</sup> de agua: 0,21 € al semestre.

Bloque 2º: De 61 M<sup>3</sup> A 90 M<sup>3</sup> de agua: 0,25 € al semestre.

Bloque 3º: Mas de 90 m<sup>3</sup> de agua: 0,33 € al semestre

La tarifa de la letra A) de este epígrafe es irreducible por semestres, es decir, se cobrarán los semestres completos en los que se produzcan las altas o las bajas, independientemente de las fechas de las mismas dentro de referidos semestres.

## **Artículo 9º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.**

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria, conforme se ordena en el artículo 11 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

## **Artículo 10º.- PARTIDAS FALLIDAS.**

Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

## **DISPOSICIÓN FINAL. APROBACIÓN Y VIGENCIA.**

La presente Ordenanza entró en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La presente modificaciones de las Ordenanzas fiscales, cuya aprobación inicial fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 27 DE NOVIEMBRE de 2.017, entrarán en vigor y aplicación el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2.018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.





# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Fue publicada la aprobación provisional en el BOP nº 231 de 1 de diciembre de 2017.

Fue publicada la aprobación definitiva en el BOP nº 7 de 10 de enero de 2018.

## **DIPOSICIÓN TRANSITORIA (PUBLICADA EN EL BOP Nº 136 DE 17/07/2020)**

Con carácter excepcional y para el ejercicio 2020 para las empresas minoristas que se han visto obligadas a suspender sus actividades y cerrar los locales comerciales, se establece una reducción en la cuota fija, en el período que corresponda, proporcional al periodo que dure el estado de alarma.

Los afectados deberán acreditar el cierre de sus instalaciones y la suspensión de la actividad.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA FISCAL NUM 8 TASAS POR LICENCIAS URBANÍSTICAS

(Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales)

### I N D I C E

FUNDAMENTO LEGAL.....	Pág. 153
OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR.....	Pág. 153
BASE IMPONIBLE Y CUOTRA TRIBUTARIA.....	Pág. 153
EXENCIONES O BONIFICACIONES.....	Pág. 154
ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA.....	Pág. 154
INFRACCIONES Y SANCIONES.....	Pág. 154
PARTIDAS FALLIDAS.....	Pág. 154
APROBACIÓN Y VIGENCIA.....	Pág. 154

#### **Fundamento Legal.**

Artículo 1º. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por licencia urbanística exigida por el artículo 178 de la Ley del Suelo.

#### **Obligación de contribuir.**

Art. 2.º 1. Hecho imponible: Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios técnicos y administrativos necesarios para el otorgamiento de las licencias referidas, en el artículo anterior, y verificar si los actos de uso del suelo se ajustan a las normas urbanísticas, de edificación y policía previstas en la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

2. Obligación de contribuir: La obligación de contribuir nace con la petición de la licencia o desde la fecha en que debió solicitarse en el supuesto de que fura preceptiva

3. Sujeto pasivo:

A) Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que sean propietarias o poseedoras, o, en su caso, arrendatarios de los inmuebles en los que se realicen las construcciones o instalaciones o se ejecuten las obras.

B) Serás sustitutos del contribuyente los constructores o contratistas de obras.

#### **Base imponible y cuota tributarias.**

Art. 3º.

1.- Se tomarán como base imponible de la tasa el coste real y efectivo de acuerdo con el presupuesto de ejecución material, que se determinará en función de los índices y módulos establecidos en al Anexo de la Ordenanza Fiscal Municipal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

2.- La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa sobre el coste real y efectivo de la obra:

- El 1,13 por 100 cuando se trate de movimientos de tierras, obras de nueva planta o modificación de estructuras o aspecto exterior de las edificaciones.

- El 0,56 por 100 cuando se trate de la primera utilización de los edificios y la modificación de uso.

- El 0,56 por 100 cuando se trate de parcelaciones urbanas o de demolición de construcciones. En este caso se incluirá el valor de los terrenos.”



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## **Exenciones o bonificaciones.**

Art. 4º. No se concederá exención o bonificación alguna.

## **Administración y cobranza.**

Art. 5. Las liquidaciones de la tasa se notificarán a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en el artículo 124 de la Ley General Tributaria, que a continuación se indican:

- a) De los elementos esenciales de la liquidación.
- b) De los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, con indicación de plazos y organismos en que habrán de ser interpuestos, y
- c) Del lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria

Art. 6º Las cuotas liquidadas y no satisfechas dentro del periodo voluntario se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

Art. 7º. Las cuotas correspondientes a la presente Ordenanza se satisfarán en efectivo en la Caja Municipal.

Art. 8 º. Los interesados en la obtención de las licencias, presentarán la oportuna solicitud con especificación de la obra o construcción a realizar, emplazamiento, presupuesto real de la misma y proyecto técnico suscrito por facultativo competente.

Art. 9º. En tanto no sea adoptado acuerdo municipal, el desistimiento en la petición de licencia de obras, se liquidará el 20 por 100 de los derechos a ellos correspondiente.

Art. 10. No se admitirá renuncia o desistimiento formulado una vez que haya caducado la licencia o transcurrido seis meses desde el requerimiento de pago.

Art. 11 Las licencias concedidas, se entenderán caducadas si dentro de los términos que en cada caso señalen, no se han iniciado o terminado las obras correspondientes.

## **Infracciones y sanciones.**

Art. 12 En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que las mismas correspondan, en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la ley General Tributaria, conforme se ordena en el Artículo 11 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

## **Partidas fallidas.**

Art. 13. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

## **Aprobación y vigencia.**

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza entró en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Las presentes modificaciones de las Ordenanzas fiscales, cuya aprobación inicial fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 25 de julio de 2013, entrarán en vigor y aplicación el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2014, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Fue publicada en el BOP nº 192 de 4 de octubre de 2013.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA FISCAL Nº 9 REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE CEMENTERIO

### I N D I C E

1. FUNDAMENTO LEGAL (Art. 1) .....	Pág. 155
2. OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR (Art. 2) .....	Pág. 155
3. BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA (Art. 3) .....	Pág. 155
4. EXENCIONES Y BONIFICACIONES (Art. 4) .....	Pág. 156
5. ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA (Art. 5 y ss).....	Pág. 156
6. INFRACCIONES Y SANCIONES (art. 9) .....	Pág. 156
7. PARTIDAS FALLIDAS (Art. 10) .....	Pág. 157
8. DISPOSICIÓN FINAL. APROBACIÓN Y VIGENCIA .....	Pág. 157

#### **Artículo 1º.- FUNDAMENTO LEGAL.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por el servicio de cementerio-

#### **Artículo 2º.- OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR.**

1.- HECHO IMPONIBLE. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios de cementerio, tales como:

- Asignación de sepulturas, nichos y columbarios.
- Asignación de terrenos para mausoleos y panteones.
- Permisos de construcción de mausoleos y panteones.
- Colocación de lápidas.
- Registro de transmisores.
- Inhumaciones.

2.- OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR. La obligación de contribuir nace cuando se inicie la prestación de los servicios solicitados.

#### 3.- SUJETO PASIVO.

Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación de los servicios, y en su caso, los titulares de la autorización concedida.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

Responderán subsidiariamente los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

#### **Artículo 3º.- BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA.**

- 1.- Constituirá la base imponible de la tasa la naturaleza de los servicios.
- 2.- La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente

#### T A R I F A



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

- 1.- Asignación de sepultura, nichos, parte vieja: 98,64 €
- 2.- Asignación de sepultura en la parte nueva del cementerio: 450,00 €.
- 3.- Asignación de nichos en la parte nueva del cementerio: 300,00 €.

## **Artículo 4º.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.**

Estarán exentos del pago de la tasa aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Enterramientos de los pobres de solemnidad que fallezcan en el municipio.
- b) Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial, y que se efectúen en la fosa común.

## **Artículo 5º.- ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA.**

### **Artículo 6º.-**

Los derechos insertos en la tarifa, devengados por el servicio de conservación y cuidado de los nichos y sepulturas corresponden a una anualidad bien que no serán exigibles sino cada cinco años.

Si los concesionarios no satisficieren quinquenalmente los derechos correspondientes, se practicará una nueva liquidación, la cual será exigible en el momento de practicar una nueva liquidación o traslado de restos, cualquiera que fuere el tiempo mediado desde el último pago de derechos por los conceptos de que se trate, a cuyos efectos se entenderá devengado el derecho o tasa correspondiente, en este caso en el momento en que se solicite la nueva inhumación o traslado.

Tratándose de concesiones a perpetuidad, si transcurridos más de treinta años a contar del último pago de derecho o por este concepto, el titular o titulares de la concesión no hubieren satisfecho los derechos posteriores, devengados por el servicio de enterramiento y cuidado de nichos o sepulturas, el Ayuntamiento requerirá personalmente a los interesados si fueren conocidos, y en otro caso por edicto en el Boletín Oficial en los que se expresará el nombre del último titular de la concesión, la naturaleza de ésta (panteón, nicho, etc.) y el número de la misma para el abono de los derechos pertinentes. Transcurridos sesenta días de este requerimiento se practicará un nuevo aviso, en la misma forma, por otros treinta días, con la prevención de que, de no satisfacerse dentro de este último plazo los derechos correspondientes, el Ayuntamiento quedará autorizado para disponer de la sepultura, previo traslado de los restos en el lugar del cementerio designado al efecto.

El pago de estos derechos podrá hacerlo cualquier persona por cuenta de los interesados.

### **Artículo 7º.-**

Se entenderá caducada toda concesión o licencia temporal cuya renovación no se pidiera dentro de los treinta días siguientes a la fecha de terminación, quedando en dicho caso facultado el Ayuntamiento para trasladar los restos a lugar designado al efecto en el propio cementerio.

### **Artículo 8º.-**

Las cuotas líquidas y no satisfechas a su debido tiempo, se harán efectivas por la vía ejecutiva de apremio.

## **Artículo 9º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.**

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria, conforme se ordena en el artículo 11 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## **Artículo 10º.- PARTIDAS FALLIDAS.**

Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

## **DISPOSICIÓN FINAL. APROBACIÓN Y VIGENCIA.**

La presente modificaciones de las Ordenanzas fiscales, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29 de octubre de 2.019, entrarán en vigor y aplicación el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que ocurrió el 27 de diciembre de 2019 (BOP 246), y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2.020, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA FISCAL NUMERO 10 REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

### I N D I C E

DISPOSICIONES GENERALES (Art. 1) .....	Pág. 158
HECHO IMPONIBLE (Art. 2).....	Pág. 158
SUJETO PASIVO (Art. 3) .....	Pág. 158
BASE IMPONIBLE, CUOTAS Y DEVENGO (Art. 4) .....	Pág. 158
EXENCIONES (Art. 5).....	Pág. 159
NORMAS DE GESTIÓN (Art. 6) .....	Pág. 159
INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN (Art. 7) .....	Pág. 159
INFRACCIONES Y SANCIONES (Art. 8) .....	Pág. 159
DISPOSICIÓN FINAL .....	Pág. 160

#### **Artículo 1º.** Disposición General

De acuerdo con lo previsto en los artículos 101 a 104, ambos inclusive, de la Ley 39/88, de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se establece la TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.-

#### **Artículo 2º.** Hecho Imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa, la realización, dentro de las dependencias municipales, servicios administrativos y/o técnicos, de la expedición de cualquier tipo de documento, siempre que su expedición corresponda al municipio.

2. La expedición de documentos que se indican en el apartado anterior pueden consistir en:

- Instancias.
- Modelos tipo.
- Certificados de cualquier clase.
- Reproducción de expedientes en su totalidad o parte de los mismos.
- Compulsas.
- Reproducción de Planos y/o proyectos.
- Autorización de obras menores.
- Segregaciones.

#### **Artículo 3º.** Sujeto Pasivo.

1. Son sujetos pasivos de esta Tasa, a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten su expedición o confección.

2. Tiene la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes lo soliciten.

#### **Artículo 4.** Base Imponible, Cuotas y Devengo.

1. La base imponible de esta TASA está constituida por el tipo indicado en cada caso.
2. La cuota de la TASA será el resultado de aplicar a la tarifa o tasa indicada.
3. La TASA se devenga en el momento de expedirse el documento solicitado.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

CONCEPTO	EUROS
Expedición de fotocopias a particulares, por unidad:	0,10
Fotocopia compulsada:	0,34
<b>Expedientes Administrativos:</b>	
- Por su remisión a empresas o imprentas	Factura + 25,53%
- Simple	3,40
- Completo o detallado	6,80
- Menos de 5 años	3,39
- Idem archivo histórico	6,80
<b>Segregaciones:</b>	
- De 1 a 5 parcelas	13,60
- De 5 a 10 parcelas	11,88
- De más de 10 parcelas	6,80
- Expedientes de actividad	34,16
- Expedientes de actualización y legalización actividad	68,33
<b>Fichas y/o cédulas urbanísticas:</b>	
- Sin plano	3,39
- Con plano de situación	6,80
- Con plano detalle parcela	20,42€
- Expedientes urbanísticos y de planeamiento que requieran aprobación por la Comisión Territorial de Urbanismo	682,14
- Expedientes urbanísticos y de planeamiento que no requieran aprobación por la Comisión Territorial de Urbanismo	334,08

#### **Artículo 5º.** Exenciones.

Quedará eximida del pago del presente Tasa, la realización de cualquier certificado de empadronamiento.

#### **Artículo 6º.** Normas de Gestión.

1. Cuando se conceda el documento referido, el interesado ingresará la cantidad solicitada en las arcas municipales, para lo cual se abrirá una caja diaria que se ingresará en cuenta bancaria al día siguiente de su recaudación por el responsable de la sección de registro de documentos.

#### **Artículo 7º.** Inspección y Recaudación.

La inspección y recaudación de la TASA se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

#### **Artículo 8º.** Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.





# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal entró en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzó a aplicarse a partir de dicha fecha, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

La presente modificaciones de las Ordenanzas fiscales, cuya aprobación inicial fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 25 de julio de 2.013, entrarán en vigor y aplicación el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2.014, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Fue publicada en el BOP nº 192 de 4 de octubre de 2013.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA FISCAL Nº 11 - TASA POR PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES SITUADOS EN TERRENO DE USO PÚBLICO E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMÁTOGRAFICO

### I N D I C E

ARTÍCULO 1.- CONCEPTO .....	Pág. 161
ARTÍCULO 2.- OBLIGADOS AL PAGO .....	Pág. 161
ARTÍCULO 3.- CUANTÍA.....	Pág. 161
ARTÍCULO 4.- NORMAS DE GESTIÓN .....	Pág. 161
ARTÍCULO 5.- OBLIGACIONES DE PAGO.....	Pág. 162
ARTÍCULO 6.- CONCIONES ESPECIALES PARA LAS INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBUANGES .....	Pág. 162
DISPOSICIÓN FINAL .....	Pág. 162

#### Concepto

**Artículo 1º.** De conformidad con lo previsto en artículos 133.2 y 140 de la Constitución y en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales derivados de la ocupación de la vía pública o terrenos de uso público con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, especificado en las tarifas contenidas en el artículo 3º siguiente, que se regirá por la presente Ordenanza.

#### Obligados al pago

**Artículo 2º.** Están obligados al pago de la tasa regulado en esta Ordenanza las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

#### Cuantía

**Artículo 3º.** La cuantía de la Tasa regulado en esta Ordenanza será la fijada en la Tarifa siguiente:

Toda clase de industria o Comercio de Actividad de venta ambulante:

- Por día: 3,22 €
- Por mes: 12,25 €
- Por año: 138,86 €

Casetas de feria 2,04 € el m<sup>2</sup>.”

#### Normas de gestión.

##### Artículo 4º.

1. Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado serán irreducibles por el periodo autorizado.

2.

a) Los emplazamientos, instalaciones, puestos, etc. Podrán sacarse a licitación, en concepto de precio público mínimo que servirá de base, será la cuantía fijada en las tarifas del artículo 3º de esta Ordenanza.

b) Se procederá, con antelación a la subasta, a la formación de un plano de los terrenos disponibles para ser subastados, numerando las parcelas que puedan dedicarse a coches de choque, circos, teatros, exposiciones de animales, restaurantes, bisutería, etc.

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

3.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

a) Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza y no sacados a licitación pública, deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, realizar el depósito previo a que se refiere el artículo 5.a) siguiente, y formular declaración en la que conste la superficie del aprovechamiento y los elementos que se van a instalar, así como un plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y de su situación dentro del municipio.

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

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

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

5.

a) Las autorizaciones prorrogables se entenderán prorrogadas mientras no se acuerde su caducidad por la Alcaldía o se presente baja justificada por el interesado o por sus legítimos representantes.

b) La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del período natural de tiempo siguiente señalado en el epígrafe de la tarifa que corresponda. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando el precio público.

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

## **Obligación de pago**

### **Artículo 5º.**

1. La obligación de pago de la tasa regulado en esta Ordenanza nace:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamiento ya autorizados y prorrogados, el día primero de cada uno de los períodos naturales de tiempo señalados en las tarifas

2. El pago de la tasa se realizará

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo en la Caja Municipal, siempre antes de retirar la correspondiente licencia.

c) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidas en los padrones de este precio público, por años naturales, en las oficinas de la Recaudación Municipal, en las fechas que se anunciarán oportunamente.

### **Artículo 6º.** Condiciones especiales para las Industrias callejeras y ambulantes.

La venta para estas industrias, con excepción de las actividades que con motivo de las fiestas que se celebren en la localidad ocuparán la vía pública o terrenos de uso público mediante puestos barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones y otras instalaciones análogas, se llevará a cabo en el lugar conocido por "Plaza de San Marcos", o por las calles de la localidad los miércoles de cada semana, de las 10 a las 14 horas.

### **DISPOSICIÓN FINAL.-**

Las presentes modificaciones de las Ordenanzas fiscales, cuya aprobación inicial fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 19 de noviembre de 2020, entrarán en vigor y aplicación el mismo día



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2.021, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La presente ordenanza fue publicada en el BOP N° 13 de 19/01/2021



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA NUM. 12 TASA POR LA UTILIZACIÓN DE SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS MUNICIPALES

### I N D I C E

1. CONCEPTO (Art. 1) .....	Pág. 164
2. OBLIGADOS AL PAGO (Art. 2) .....	Pág. 164
3. CUANTÍA (Art. 3).....	Pág. 164
4. OBLIGACIÓN DE PAGO (Art. 4) .....	Pág. 166
5. DISPOSICIÓN FINAL .....	Pág. 166

#### **Artículo 1º. Concepto.**

De conformidad con lo previsto en el art. 20 del Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación de los servicios de utilización de instalaciones deportivas y análogas especificadas en las tarifas contenidas en el apartado 2 del artículo 3º, que se regirá por la presente Ordenanza.

#### **Artículo 2º. Obligados al Pago.**

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza quienes se beneficien de los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo 1º.

#### **Artículo 3º. Cuantía.**

1.1.- La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la Tarifa contenida en el apartado 2 de este artículo para cada uno de los distintos servicios o actividades:

1.2.- La tarifa de esta tasa será la siguiente

#### A) – POR UTILIZACION DEL PABELLON POLIDEPORTIVO:

##### EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO

A-1.- Todos los días excepto sábados, domingos y festivos:

Hasta 16 años:	Frontón:	4,00 €/hora
	Fútbol sala o Baloncesto:	7,00 €/hora
Más de 16 años:	Frontón:	7,00 €/hora
	Fútbol sala o Baloncesto	10,00 €/hora

A-2.- Sábados, Domingos y Festivos:

Hasta 16 años:	Frontón:	2,00 €/hora
	Fútbol Sala o Baloncesto	3,00 €/hora
Más de 16 años:	Frontón:	4,00 €/hora
	Fútbol Sala o Baloncesto:	7,00 €/hora

Utilización de iluminación con ficha para monedero; 3,00 € por hora o fracción.

Para beneficiarse de esta tarifa todos los participantes del equipo deben ser vecinos y residentes en Doñinos de Salamanca y con una antigüedad mínima de tres meses.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## NO EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO

A-3.- Frontón: 12,00 €/hora

Fútbol sala o Baloncesto: 18,00 €/hora

Utilización de iluminación con ficha para monedero, 3,00 € por hora o fracción.

### B)- POR UTILIZACION DEL CAMPO DE FUTBOL:

#### B.1.- TARIFA BONIFICADA (PARA EMPADRONADOS)

- Por hora para entrenamiento o fracción 10,00 €
- Para competiciones sin taquilla, por competición 30,00 €
- Para competiciones con taquilla, por competición 50,00 €
- Iluminación por hora o fracción 5,00 €

#### B.2.- TARIFA NO BONIFICADA (PARA NO EMPADRONADOS)

- Por hora para entrenamiento o fracción 15,00 €
- Para competiciones sin taquilla, por competición 40,00 €
- Para competiciones con taquilla, por competición 100,00 €
- Iluminación por hora o fracción 8,00 €

Se establece una bonificación del 100 % de las tarifas por el uso del campo de fútbol por Clubs Deportivos registrados en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.

### C).- POR UTILIZACION DE LAS PISCINAS MUNICIPALES:

#### EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO

Niños menores de 4 años ..... GRATIS  
Niños entre 5 y 16 años y Jubilados .....1,85 €.  
Adultos .....3,00 €.

#### ABONOS TEMPORADA.-

- Abono familiar temporada .....80,00 €.  
- Abono individual Adulto .....47,40 €.  
- Abono individual niños y jubilados .....28,40 €.  
- Abono Adulto de 20 baños.....28,95 €.  
- Abono 20 baños niños y jubilados.....17,50 €.  
- Abono Adulto de 10 baños.....17,50 €  
- Abono 10 baño niños y jubilados .....10,30 €.

Para los abonos de temporada de las personas empadronadas será requisito imprescindible estar empadronado en Doñinos de Salamanca con una antigüedad mínima de tres meses.

Las personas empadronadas con discapacidad mayor o igual al 33%, familia numerosa empadronada o familia monoparental empadronada se le aplicará un 25% de reducción en el precio. Tanto en el precio individual como en cualquiera de los abonos.

Por cada abono familiar de temporada podrán tener dos invitaciones precio empadronados por día.

Por cada abono individual adulto, niño o jubilado, podrán tener una invitación precio empadronado por día.

#### NO EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO

Niños menores de 4 años ..... GRATIS  
Niños entre 5 y 16 años y Jubilados ..... 2,65 €.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Adultos ..... 5,50 €.

## ABONOS TEMPORADA.-

Abono familiar .....150,00 €.  
Abono individual adulto .....94,10 €.  
Abono individual niños y jubilados .....63,90 €.  
Abono Adulto de 20 baños.....57,30 €.  
Abono 20 baños niños y jubilados.....27,30 €.  
Abono Adulto de 10 baños.....34,30 €  
Abono 10 baño niños y jubilados .....16,40 €.

## D).- POR UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS

### AULAS CENTRO SOCIOCULTURAL

Para actividades no lucrativas, asociaciones, comunidades, etc...	0 €
Para actividades lucrativas (empadronados)	30 €
Para actividades lucrativas (no empadronados)	60 €

### CENTRO POLIVALENTE

Para actividades no lucrativas, asociaciones, comunidades, etc	0 €
Para actividades privadas	50 €
Para actividades lucrativas (empadronados)	75 €
Para actividades lucrativas (no empadronados)	100 €

Las personas empadronadas será requisito imprescindible estar empadronado en Doñinos de Salamanca con una antigüedad mínima de tres meses.

Se establece una fianza de 50€ para garantizar la limpieza de las instalaciones.

Las asociaciones deberán estar inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.

### **Artículo 4º. Obligación de Pago.**

1. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace desde que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades especificados en el apartado 2 del artículo 3º.

2. El pago de la tasa se efectuará en el momento de entrar al recinto o de solicitarse la utilización de los servicios e instalaciones o la participación en cursos o actividades deportivas y recreativas.

Asimismo, no estarán sujetos al pago de la tasa los escolares del colegio público siempre y cuando que la práctica deportiva se refiera a:

1. Horas lectivas de centros de enseñanza.
2. Competiciones oficiales del Deporte Escolar.
3. Escuelas de promoción deportiva municipales.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza entró en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La presente modificaciones de las Ordenanzas fiscales, cuya aprobación inicial fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29 de octubre de 2.019, entrarán en vigor y aplicación el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que ocurrió el 27 de diciembre de 2019 (BOP 246), y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2.020, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA FISCAL NUMERO 14 REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MERCANCÍAS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS, CONTENEDORES, VALLAS, PUNTALES, ASNILLAS, ANDAMIOS Y OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS

### I N D I C E

FUNDAMENTOS Y NATURALEZA (Art 1) .....	Pág. 167
HECHO IMPONIBLE (Art. 2).....	Pág. 167
SUJETO PASIVO (Art. 3) .....	Pág. 167
RESPONSABLES (Art. 4).....	Pág. 167
EXENCIONES Y BONIFICACIONES (Art. 5).....	Pág. 168
BASE IMPONIBLE (Art. 6).....	Pág. 168
CUOTA TRIBUTARIA (Art. 7).....	Pág. 168
GESTIÓN (Art. 8) .....	Pág. 168
DEVENGO Y NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (Art.9).....	Pág. 168
DECLARACIÓN E INGRESOS (Art. 10) .....	Pág. 169
INFRACCIONES Y SANCIONES (Art. 11) .....	Pág. 169
DISPOSICIÓN FINAL .....	Pág. 169

#### **ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y de conformidad con los artículos 15 y siguientes, 20.3.g) y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 6 a 23 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, este Ayuntamiento establece la «tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, contenedores, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas», que se registrará por lo establecido en la presente Ordenanza fiscal.

#### **ARTÍCULO 2. Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible la utilización privativa o el aprovechamiento del dominio público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, contenedores, vallas, grúas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.

#### **ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo**

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público en beneficio particular, mediante la ocupación de terrenos de dominio público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, grúas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.

#### **ARTÍCULO 4. Responsables**

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### **ARTÍCULO 5. Exenciones y Bonificaciones**

No se concederán exenciones o bonificaciones de esta tasa. No se admite beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos Territoriales o Institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales (artículo 18 de la Ley 8/1999, de 13 de abril, de Tasas y





# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Precios Públicos), excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas.

## **ARTÍCULO 6. Base Imponible**

Constituye la base imponible la superficie ocupada medida en metros cuadrados correspondientes a terrenos de uso público, el número de puntales instalados, teniéndose en cuenta el tiempo de duración del aprovechamiento especial.

## **ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria**

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija señalada de acuerdo con las tarifas contenidas en el apartado siguiente, atendiendo a la actividad objeto del aprovechamiento (valoración de la utilidad que represente), duración de la ocupación, el espacio ocupado (superficie en metros cuadrados.).

Las tarifas, para los supuestos contemplados en el artículo 20.3.g) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan establecidas de la manera siguiente:

Ocupación de la vía pública o terrenos de uso público, con escombros, materiales de construcción, contenedores para recogida o depósito de los mismos y otros aprovechamientos análogos:

Por m<sup>2</sup> o fracción al día 1,00€.

Ocupación de la vía pública o terrenos de uso público con vallas, cajones de cerramiento sean o no para obras, puntales, aspillas, andamios y otros elementos análogos:

Por m<sup>2</sup> o fracción al día 2,20€.”

## **ARTÍCULO 8. Gestión**

La utilización del aprovechamiento a que se refiere la presente Ordenanza deberá solicitarse por escrito al Ayuntamiento con carácter previo a aquella. En dicha solicitud se especificará, como mínimo: sujeto pasivo, situación exacta del lugar donde tendrá lugar la ocupación, superficie a ocupar, tipo de materiales o instalaciones y razones de la ocupación. El Ayuntamiento, previos los trámites oportunos, autorizará o no la ocupación.

## **ARTÍCULO 9. Devengo y Nacimiento de la Obligación**

La tasa se devengará cuando se inicie la utilización privativa o el aprovechamiento especial con cualquiera de los conceptos que constituyen el objeto de la presente Ordenanza, se halle o no autorizada, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de exigir el depósito previo de su importe total o parcial, de conformidad con el artículo 26.1 y 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, a tenor del artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

A tenor del artículo 24.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, la Entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados.

El Ayuntamiento no podrá condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere este apartado.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## **ARTÍCULO 10. Declaración e Ingreso**

Los sujetos pasivos de la tasa estarán obligados a practicar operaciones de autoliquidación tributaria y a realizar el ingreso de su importe en el Tesoro.

El pago de la tasa podrá hacerse efectivo en las oficinas municipales o a través de transferencia bancaria.

## **ARTÍCULO 11. Infracciones y Sanciones**

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

## **DISPOSICIÓN FINAL.-**

La presente Ordenanza entró en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.-

La presente modificaciones de las Ordenanzas fiscales, cuya aprobación inicial fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 25 de julio de 2.013, entrarán en vigor y aplicación el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2.014, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Fue publicada en el BOP nº 192 de 4 de octubre de 2013.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA Nº 15 REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE DOÑINOS DE SALAMANCA

### Í N D I C E

14. CONCEPTO (Art. 1) .....	Pág. 170
15. OBLIGADOS AL PAGO (Art. 2) .....	Pág. 170
16. TARIFAS (Art. 3) .....	Pág. 170
17. OBLICACIÓN DEL PAGO (Art. 4) .....	Pág. 171
18. NORMAS DE GESTIÓN (Art. 5) .....	Pág. 171
19. BONIFICACIONES (Art. 6) .....	Pág. 171
20. DISPOSICIÓN FINAL .....	Pág. 172

#### Artículo 1. Concepto

De conformidad con lo previsto en el art. 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por prestación de Servicios en el Centro de Educación Infantil, que se regirá por la presente Ordenanza

#### Artículo 2. Obligados al pago.

Están obligados al pago del precio público que se regula en esta ordenanza, quienes se beneficien de los servicios prestados por el Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior, entendiéndose beneficiarios a los padres, tutores o guardadores de los niños que reciban el servicio.

#### Artículo 3. Tarifas

3.1. La cuantía del precio público se satisfará con periodicidad mensual y será la especificada a continuación:

##### EMPADRONADOS

CONCEPTO DEL SERVICIO	IMPORTE PRECIO PÚBLICO
Por matrícula, cada niño, por curso	18,00 €
Por la asistencia en horario ordinario, por alumno y mes	115,00 €
Servicio de comedor, por usuario y mes	67,00 €
Servicio de comedor, por día suelto	5,00 €
Asistencia fuera del horario ordinario, al mes	50,00 €
Asistencia fuera del horario ordinario (programa madrugadores)	3,60 €/día

##### NO EMPADRONADOS

CONCEPTO DEL SERVICIO	IMPORTE PRECIO PÚBLICO
Por matrícula, cada niño, por curso	75€
Por la asistencia en horario ordinario, por alumno y mes	200€
Servicio de comedor, por usuario y mes	132,75 €



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Servicio de comedor, por día suelto	6,15 €
Asistencia fuera del horario ordinario, al mes	51,00 €
Por material escolar (a pagar en dos mensualidades)	102,10 €
Asistencia fuera del horario ordinario (programa madrugadores)	5,10 €/día

Para beneficiarse de las tarifas de empadronados, los cabezas de familia deberán tener una antigüedad de al menos seis meses antes de la solicitud de matriculación del alumno.

3.2. En la tarifa recogida en el apartado anterior se incluye el porcentaje que corresponda al IVA.

3.3. Se cobrará al usuario por el servicio de escolaridad, el cual será obligatorio, siendo opcional el servicio de comedor.

3.4. Si existe una acumulación de 2 recibos impagados, automáticamente se excluirá del Centro y se avisará al titular con el fin de valorar la causa y situación puntual del mismo. En caso de devolución de recibos, las costas del procedimiento correrán por cuenta de los titulares.

3.5. En Semana Santa, así como los meses de septiembre y diciembre, coincidentes con el inicio del curso y las fiestas de Navidad respectivamente, sólo se abonará en concepto de comedor la mitad de su importe.

3.6. Cuando por causa no imputable al interesado o solicitantes, se incorpore al Centro en cualquier día hábil posterior al 15 del mes que corresponda, se abonará, en ese mes, el 50% de la cuota establecida en el artículo 4, a excepción de los derechos de inscripción, que lo serán, en toda circunstancia, por el importe íntegro establecido.

3.7. En caso de enfermedad grave, ingreso en Hospital u operación quirúrgica, que conlleven falta en la asistencia durante un mes continuado, se bonificará el 100% del comedor y el 50% de la cuota por asistencia y estancia, debiendo acreditarse las circunstancias anteriores.

#### **Artículo 4. Obligación del pago**

La obligación de pago de este precio público nace desde que se inicie la prestación de la actividad a que se refiere la presente Ordenanza.

#### **Artículo 5. Normas de Gestión.**

El importe del precio público deberá ser ingresado en la entidad bancaria que se determine al efecto, por anticipado el primer día de cada mes. El concesionario de la explotación del Centro suplirá al Ayuntamiento en la gestión y recaudación de este precio público.

#### **Artículo 6. Bonificaciones.**

1. El Ayuntamiento podrá conceder becas a aplicar a la tarifa general o para el comedor a los niños cuyos padres o tutores tengan una precaria situación económica, o por circunstancias especiales que en ellos concurren, previo pertinente informe del Servicio de CEAS, y de conformidad con las normas que el Ayuntamiento establezca al efecto.

2. Por razones sociales, se establece, una bonificación en la cuantía del precio público regulado en la presente Ordenanza, del 50% para el segundo y demás hermanos que asistan al centro de educación infantil.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## **Disposición final.**

La presente Ordenanza entró en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La presente modificaciones de las Ordenanzas fiscales, cuya aprobación inicial fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 19 de noviembre de 2020, entrarán en vigor y aplicación el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que ocurrió el 18 de enero de 2021(BOP Nº 13) y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2.021, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA FISCAL Nº 16. REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA PARA RIEGO DE JARDINES EN CALLES DEL MUNICIPIO CON RED SEPARATIVA

### I N D I C E

1. CONCEPTO (Art. 1) .....	Pág. 173
2. OBLIGADOS AL PAGO (Art. 2) .....	Pág. 173
3. CUANTÍA (Art. 3).....	Pág. 173
4. EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES (Art. 4).....	Pág. 174
5. OBLIGACIONES DE PAGO (Art. 5) .....	Pág. 174
6. LIQUIDACIÓN E INGRESO (Art. 6) .....	Pág. 174
7. APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE APREMIO (Art. 7) .....	Pág. 174
8. NORMAS DE GESTIÓN (Art. 8) .....	Pág. 174
9. INFRACCIONES Y SANCIONES (Art. 9) .....	Pág. 176
10. DISPOSICIÓN FINAL .....	Pág. 176

#### **Artículo 1º - CONCEPTO.**

De conformidad con lo previsto en los artículos 41 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación de los servicios de suministro de agua para riego de jardines en aquellas zonas del municipio con red separativa de agua domiciliaria y agua para riego, que se regirá por la presente Ordenanza.

#### **Artículo 2º - OBLIGADOS AL PAGO.**

Están obligados al pago de la tasa regulado en esta ordenanza quienes se beneficien del servicio de suministro de agua para riego de jardines, prestado por el Ayuntamiento.

#### **Artículo 3º - CUANTÍA.**

La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza será la fijada en las siguientes tarifas:

Epígrafe Primero: Cuota de enganche o acometida particular a la red general de riego:

A) Por cada edificio de una sola vivienda o de un local con acometida de riego: 49,00 €

B) Por cada vivienda o local independientes, aunque pertenezcan al mismo edificio y dueño y aunque tengan una sola acometida común para riego de zonas verdes: 49,00 €

C) Por cada alta de reiniciación del servicio posterior a una baja, producida por cualquier causa, conforme a los supuestos anteriores: 49,00 €

Epígrafe Segundo: Cuota fija del servicio y consumo semestral

A) Cuota fija del servicio semestral: 9,00 €

B) Por cada m<sup>3</sup> consumidos al semestre:

Bloque 1º: De 31 m<sup>3</sup>.a 60 m<sup>3</sup> de agua: 0,33 €/ m<sup>3</sup>

Bloque 2º: De 61 m<sup>3</sup> a 90 m<sup>3</sup> de agua: 0,75 €/m<sup>3</sup>

Bloque 3º: Más de 90 m<sup>3</sup> de agua: 1,08 €/ m<sup>3</sup>

La tarifa de la letra A) de este epígrafe es irreductible por semestres, es decir, se cobrarán los semestres completos en los que se produzcan las altas o las bajas, independientemente de las fechas de las mismas dentro de referidos semestres.

A las tarifas anteriores se les aplicará y añadirá el correspondiente tipo de I.V.A.-



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## OBSERVACIONES:

1º.- En los supuestos en los que no sea posible obtener la lectura del contador por ausencia o cualquier otra causa imputable al usuario, se exigirá únicamente la cuota de abono, sin que se puedan compensar los mínimos en períodos posteriores.

2º.- En los contadores únicos para un solo edificio de viviendas y locales colectivos, se facturarán tantas cuotas de abono con sus correspondientes mínimos como viviendas y locales existan en el edificio y que dispongan de zonas verdes comunes con red de riego.

### **Artículo 4º - EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES.**

No se concederá exención, reducción o bonificación alguna en la aplicación de esta tasa, que no esté prevista por la presente Ordenanza o por disposición legal.

### **Artículo 5º - OBLIGACIÓN DE PAGO-**

1.- La obligación de pago de la tasa regulado en esta Ordenanza nace:

A) Para los conceptos del epígrafe primero, en el momento que se solicita el enganche o acometida o el alta por la reiniciación del servicio, tras una baja producida por cualquier causa.

B) Para los conceptos del epígrafe segundo, desde que se inicia la prestación del servicio, que se facturará por semestres naturales completos, cualquiera que fuere la fecha de alta o de baja en el servicio.

### **Artículo 6º - LIQUIDACIÓN E INGRESO.**

El pago de esta tasa se efectuará de la siguiente forma:

A) En cuanto a las cuotas del epígrafe primero, cuando se solicite por el particular la autorización o licencia de enganche a la red general de riego, debiéndose acompañar a la solicitud el justificante del pago, sin cuyo requisito no se tramitará ni se autorizará el enganche.

B) En cuanto a las cuotas resultantes del epígrafe segundo, cuando se ponga al cobro, de acuerdo con el procedimiento reglamentario establecido, el Padrón-Lista cobratoria relativa al semestre que corresponda, una vez aprobada por el Ayuntamiento o por el Alcalde y expuesta al público por el plazo de quince días hábiles en el B.O. de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Por excepción, a los beneficiarios que causen baja, se les liquidarán e ingresarán de forma directa el importe del semestre en que se produzca citada baja, debiendo acompañar a la solicitud el justificante de citado ingreso o fotocopia compulsada del mismo, sin cuyo requisito no se admitirá la misma.

### **Artículo 7º - APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE APREMIO.**

Las deudas de este precio público podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, tal y como reconoce al artículo 46.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### **Artículo 8º - NORMAS DE GESTIÓN.**

1º.- Las obras de la acometida particular, una vez autorizada, se realizarán por el interesado por medio de personal especialista, bajo el control de los Servicios Técnicos de este Ayuntamiento y siguiendo las instrucciones que se le dicten en cuanto materiales a emplear y forma de ejecutar las obras.

2º.- El interesado está obligado a avisar con antelación suficiente a los Servicios Técnicos Municipales y quedar de acuerdo con ellos en cuanto al día y hora del comienzo de las obras, con el fin de que puedan ser controladas por citados Servicios.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

3º.- En todo caso, la rotura del pavimento de la vía pública se hará con disco de radial para obtener cortes limpios.

4º.- Así mismo, la zanja se rellenará con material adecuado que será compactado suficientemente, y se repondrá el pavimento con material similar al existente.

5º.- Todos los usuarios de este servicio municipal de agua de riego, tienen la obligación de instalar por su cuenta el correspondiente contador, que irá alojado en una arqueta, que se construirá con las medidas adecuadas, en la fachada del edificio que será de fácil acceso desde la calle para la lectura periódica del contador por el personal del servicio, con la correspondiente arqueta de registro y llave de corte.

6º.- En los edificios colectivos se instalará un contador único general para todo el edificio, con tantos mínimos como viviendas y locales independientes existan, debiendo figurar como abonado la Comunidad de Vecinos o Copropietarios. En estos supuestos no se admitirán bajas de mínimos.

7º.- La tubería de las acometidas será del siguiente calibre:

a) de 3/4 de pulgada para los edificios de una sola vivienda o local.

b) de pulgada y media para los edificios de viviendas colectivas y/o locales, así como en las Urbanizaciones.

8º.- La interrupción parcial o total del servicio por causa de fuerza mayor no dará derecho a deducción de cantidad alguna en el importe de la factura ni a indemnización de ninguna clase.

9º.- En caso de paralización de un contador, cualesquiera que fuesen las causas, el usuario tiene obligación de repararlo o sustituirlo. En todo caso, en este supuesto, el consumo de citado período se estimará en base al que hubiese registrado en idéntico período del año anterior.

10º.- El Ayuntamiento o el Alcalde podrá, en cualquier momento y principalmente por motivos de escasez de agua, suprimir el suministro para riego de jardines

11º.- En el supuesto de la norma anterior, el corte del servicio de agua para jardines podrá hacerse de forma directa precintando las llaves de corte cuando los suministros estén individualizados. Cuando los suministros sean comunes con viviendas y/o industrias o locales normales, la supresión se hará mediante bando de la Alcaldía y, caso de no cumplirse, se precintará y se podrá dar de baja de oficio a todo el inmueble, hasta que se separen por el afectado ambos suministros.

12º.- El Ayuntamiento o el Alcalde podrán acordar de oficio las bajas de usuarios en el servicio o no conceder la primera conexión e incluso levantar las tuberías y demás instalaciones situadas en la vía pública, cuando se detecten anomalías en el funcionamiento del servicio, si no se reparan por los usuarios en el plazo de 15 días hábiles desde que se les adviertan las mismas, tales como:

a) Instalaciones defectuosas que no se ajustan a las prescripciones técnicas que se marquen por el Ayuntamiento.

b) Falta de contador de agua de riego, arquetas, llaves de corte, etc.-

c) Contador averiado.

d) Fugas en la instalación de acometida particular entre la red general del Ayuntamiento y el contador.

e) Falta de pago de la última factura puesta al cobro.

f) Cualquier otra anomalía, imputable al usuario, que dé lugar a consumo incontrolado de agua.

En principio, como norma general, se considerará usuario del servicio al propietario del inmueble.

13º.- Independientemente de las sanciones que se le puedan aplicar a los infractores, se cortará de inmediato el suministro de agua de riego, sin necesidad de previo aviso, a toda persona que utilice referido servicio





# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

sin haberse autorizado por el Ayuntamiento el enganche correspondiente o el alta por reiniciación del servicio. Para ello se precintarán mencionadas acometidas particulares o se destruirán las mismas, si fuere necesario, repercutiendo el coste al infractor.

14º.- En cualquier momento el Ayuntamiento podrá exigir que se suscriba por parte del usuario el correspondiente contrato de suministro de agua de riego, según modelo que se establezca, procediendo a dar de baja en el servicio todos los que en plazo que se disponga no lo hayan suscrito.

Se considera usuario, en principio, al dueño del inmueble.

15º.- El suministro de Agua de riego a los inmuebles será solicitado preferentemente por los dueños de los mismos. En el caso de pretender darse de alta en el servicio los arrendatarios o inquilinos, deberán constar ante el Ayuntamiento el consentimiento expreso de los propietarios, siendo éstos, en cualquier caso, responsables subsidiarios del pago de las cantidades que se adeuden al Ayuntamiento.

16º.- De las anomalías que se detecten en el servicio, a partir de la red general, serán responsables los propietarios de los inmuebles. No obstante, si el suministro estuviera a nombre del arrendatario o inquilino, será éste quien deba corregir las anomalías que se adviertan, caso de que el dueño no lo haga. A tal efecto, se les requerirá a ambos simultáneamente con la advertencia del corte y de la baja correspondiente.

## **Artículo 9º - INFRACCIÓN Y SANCIONES.**

Se establecen las siguientes sanciones:

- A) Aquellos contribuyentes que se les avisa de la avería de agua y no la reparan en el plazo de quince días: 100,00 € más la media de consumo de los tres últimos semestres.
- B) Aquellos contribuyentes que no dan de alta el servicio de agua y se comprueba su utilización: 200,00 €

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tipo tributarias, así como en la determinación de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto por la Ley General Tributaria y demás disposiciones que la complementan o desarrollan.

No obstante lo anterior, son de aplicación a este servicio, en todo caso, además de las Normas Tributarias, las Normas Generales y Específicas de esta actividad en cuanto a su regulación, sanciones, etc., así como las Normas de Gestión establecidas en el artículo 8º de esta Ordenanza.

## **DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza entró en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La presente modificaciones de las Ordenanzas fiscales, cuya aprobación inicial fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29 de Octubre de 2.019, entrarán en vigor y aplicación el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que ocurrió el 27 de diciembre de 2019 (BOP 246), y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2.020, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA FISCAL REGULADORA nº 18 DE LA TASA POR CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL POR EL ALCALDE O CONCEJALES DEL MUNICIPIO

### I N D I C E

1.	ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA (Art.1) .....	Pág. 177
2.	ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE (Art.2) .....	Pág. 177
3.	ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO (Art. 3) .....	Pág. 177
4.	ARTÍCULO 4. RESPONSABLES (Art. 4).....	Pág. 177
5.	ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA (Art. 5).....	Pág. 177
6.	ARTÍCULO 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES (Art. 6).....	Pág. 177
7.	ARTÍCULO 7. DEVENGO (Art. 7) .....	Pág. 178
8.	ARTÍCULO 8. RÉGIMEN DE DECLARACIÓN E INGRESO (Art. 8) .....	Pág. 178
9.	ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES (Art. 9) .....	Pág. 178
10.	DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA .....	Pág. 178

#### **ARTÍCULO 1. Fundamento Legal y Naturaleza**

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 144 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 106 ,4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Ordenanza regula la tasa por la prestación de servicio de celebración de matrimonio civil.

#### **ARTÍCULO 2. Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de matrimonio civil autorizado por el Alcalde o Concejales de la Corporación en quien delegue.

#### **ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo**

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyente, las personas físicas que soliciten la celebración del matrimonio civil que constituye el hecho imponible de la tasa.

#### **ARTÍCULO 4. Responsables**

La responsabilidad del pago de la tasa es solidaria, quedando ambos conyugues solidariamente obligados al pago de la tasa a la Administración Municipal.

#### **ARTÍCULO 5 Cuota tributaria**

La cuantía de la Tasa se determinará aplicando las tarifas siguientes:

- Matrimonio Civil en el Ayuntamiento: 50,00€
- Matrimonio Civil fuera del Ayuntamiento 100,00€

#### **ARTÍCULO 6. Exacciones subjetivas y Bonificaciones**

Se establece una bonificación sobre la cuota tributaria de un 50% en aquellos casos que ambos contrayentes se encuentren empadronados en el Municipio al tiempo de presentar la solicitud y al menos uno de ellos tenga una antigüedad en el Padrón Municipal superior a 2 años a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de tramitación del expediente.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## **ARTÍCULO 7. Devengo**

Se devenga la tasa por la prestación del servicio de casamiento y autorización del matrimonio por el Alcalde o Concejal.

El ingreso se efectuará anticipadamente en el momento de solicitar la autorización en la Tesorería Municipal.

## **ARTÍCULO 8. Régimen de Declaración e Ingreso**

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26 y 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, se establece para la exacción de la tasa el régimen de autoliquidación-

Las personas que proyecten contraer matrimonio civil, acompañarán a la solicitud el justificante acreditativo de haber satisfecho lo autoliquidación, utilizando el impreso existente para ello. La realización material de los ingresos se efectuará en la Tesorería Municipal o en las Entidades Financieras colaboradoras de la Recaudación municipal que designe el Ayuntamiento.

## **ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones**

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

## **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

La presente Ordenanza comenzará a regir a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca y permanecerá vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Quedan derogadas todas las Ordenanzas que se opongan o contradigan a lo establecido en la presente

La presente modificaciones de las Ordenanzas fiscales, cuya aprobación inicial fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29 de octubre de 2.019, entrarán en vigor y aplicación el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que ocurrió el 27 de diciembre de 2019 (BOP 246), y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2.020.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA REGULADORA NUMERO 20 DEL PRECIO PÚBLICO POR LA ASISTENCIA A ACTIVIDADES CULTURALES OFRECIDAS POR EL AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA

### Í N D I C E

1.	ARTÍCULO 1. OBJETO .....	Pág. 179
2.	ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE .....	Pág. 179
3.	ARTÍCULO 3. OBLIGADOS AL PAGO.....	Pág. 179
4.	ARTÍCULO 4. CUANTÍA .....	Pág. 179
5.	ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES Y FORMAS DE PAGO .....	Pág. 181
6.	ARTÍCULO 6. MODIFICACIÓN .....	Pág. 182
7.	ARTÍCULO 7. INFRACCIONES Y SANCIONES.....	Pág. 182
8.	ARTÍCULO 8. LEGISLACIÓN APLICABLE .....	Pág. 182
9.	DISPOSICIÓN FINAL.....	Pág. 182

#### ARTÍCULO 1. Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, establece el presente precio público por la asistencia a actividades culturales y Doñicampus ofrecidos por el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.

#### ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

El hecho imponible está constituido por el acceso a recintos abiertos o cerrados, sean o no de propiedad municipal, con motivo de la realización de actividades culturales municipales.

#### ARTÍCULO 3. Obligados al Pago

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza, quienes se beneficien de los servicios o actividades prestados o realizados por el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca a que se refiere el artículo segundo de esta Ordenanza, y en particular las personas que soliciten que soliciten las inscripciones de la prestación de los servicios o de la realización de las actividades.

#### ARTÍCULO 4. Cuantía

El importe de los precios públicos serán los siguientes:

ACTIVIDADES CULTURALES			
Actividades Infantiles/Trimestre			
ACTIVIDAD	HORAS	BONIFICADOS	NO BONIFICADOS
Patinajes y Otras actividades	1 HORA	15,00 €	30,00 €
Dibujo, arte y pintura, Taller de cocina y Otras actividades	1 HORA Y MEDIA	22,00 €	44,00 €
Danza moderna, Gimnasia rítmica, Inglés, Robótica, Kung fú, Sevillanas y Otras Actividades	2 HORAS	30,00 €	60,00 €

Actividades Adultos/Trimestre			
ACTIVIDAD	HORAS	BONIFICADOS	NO BONIFICADOS
Patinajes y Otras actividades	1 HORA	18,00 €	36,00 €
Bailes latinos, Iniciación a la lengua de	1 HORA Y MEDIA	27,00 €	54,00 €



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

signos, Taller de cocina y Otras actividades			
Pilates, Sevillanas, Pintura al óleo, Manejo de nuevas tecnologías, Step, Body Combat, Costura básica Zumba, Inglés, Yoga para bebés, Hipopresivos y Otras Actividades	2 HORAS	36,00 €	72,00 €
Taller de piedra, Restauración y Otras actividades	2 HORAS	40,00 €	80,00 €
Yoga, Zumba + Pilates y Otras actividades	3 HORAS	45,00 €	90,00 €

En todos aquellos cursos en que por su naturaleza y características especiales no pueda determinarse de forma anticipada el precio a satisfacer por parte de los usuarios ya que el mismo no dependerá tanto del coste de la realización de la actividad como de las posibles subvenciones destinadas a la misma, su cuantía se terminará en función de los informes emitidos por los Técnicos del departamento de Cultura del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.

## 1.- Bonificaciones:

Será requisito imprescindible para ser beneficiario de cualquier tipo de bonificación hallarse empadronado en Doñinos de Salamanca con al menos tres meses de antelación al momento de devengo de la tasa conforme al art. 3, así como mantener el empadronamiento durante el curso de forma ininterrumpida. Este requisito no se exigirá a los hijos económicamente dependientes, cuyos progenitores estén separados legalmente y convivan con uno de ellos en otro municipio, siempre que el progenitor empadronado en Doñinos de Salamanca. La aplicación de las bonificaciones se efectuará a instancia de los interesados, formalizándose ante el Ayuntamiento, que podrá efectuar las comprobaciones que estime oportunas y podrá solicitar los documentos justificativos correspondientes.

Se bonificará a las familias numerosas, personas discapacitadas, con una discapacidad mayor o igual al 33% y familias monoparentales con un 25% del importe total a pagar y que se encuentren empadronados con al menos tres meses de antelación desde el momento de la inscripción en la actividad.

La Concejalía correspondiente, previo estudio del informe presentado por los Servicios Sociales, cuando circunstancias especiales así lo aconsejen, podrá proponer al órgano competente del Ayuntamiento, la realización de las actividades con el importe que consideren en su caso.

No podrán matricularse en los cursos los sujetos pasivos que sean deudores de las tasas objeto de esta ordenanza hasta que no liquiden la deuda pendiente.

## Organización de los cursos y actividades

1. El Área de Cultura y del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca organizará cursos, talleres o actividades, con el mínimo de inscripciones que considere oportuno.

2. El número de horas de cada curso, así como su frecuencia será determinado por el Área de Cultura, en orden al interés social que se asigne al mismo.

## ACTIVIDADES DOÑICAMPUS

DOÑICAMPUS DURANTE EL CURSO ESCOLAR	
PRECIOS BONIFICADOS	PRECIOS NO BONIFICADOS



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

-Empadronados/as-	-No empadronados/as-
Programa completo: ..... 65,00 €	Programa completo:..... 82,50 €
Día suelto: ..... 6,50 €	Día suelto:..... 8,20 €
DOÑICAMPUS DE VERANO	
PRECIOS BONIFICADOS -Empadronados/as-	PRECIOS NO BONIFICADOS -No empadronados/as-
Mes completo: ..... 108,00 €	Mes completo:..... 132,00 €
Quincena: ..... 60,00 €	Quincena: ..... 71,50 €
Semana: ..... 32,50 €	Semana: ..... 44,00 €

Tendrán derecho a las tasas bonificadas ordinarias las personas que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Menores empadronados en el municipio con una antigüedad mínima de 3 meses.
- Personas que trabajen en Empresas radicadas en Doñinos de Salamanca.

Tendrán derecho a bonificaciones extraordinarias (sobre los precios establecidos en los periodos, excepto en los días sueltos) aquellas familias que reúnan alguno de estos requisitos en el momento de la inscripción y que se encuentren empadronadas en Doñinos de Salamanca con una antigüedad de tres meses:

- Aquellas familias que inscriban hermanos/as en cualquiera de los periodos de inscripción ofertados (semanas, quincenas o meses completos), tendrán un descuento en la cuota a pagar en la cuota a partir del segundo hermano/a, del 25% que deberá quedar reflejado en la autoliquidación a la hora de hacer la solicitud.
- Familias que tengan la consideración oficial de familias numerosas tendrán un descuento de un 25% del importe total a pagar que deberá quedar reflejado en la autoliquidación a la hora de hacer la solicitud, en cualquiera de los periodos de inscripción ofertados (semanas, quincenas o meses completos).
- El Ayuntamiento podrá conceder becas a aplicar a la tarifa general o para el comedor a los niños cuyos padres o tutores tengan una precaria situación económica, o por circunstancias especiales que en ellos concurren, previo pertinente informe del Servicio de CEAS, y de conformidad con las normas que el Ayuntamiento establezca al efecto.

## ARTÍCULO 5. Obligación y Forma de Pago

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento de la inscripción en los cursos o actividades, coincidiendo el periodo impositivo con el trimestre.

Para el pago de los trimestres, los interesados deberán domiciliar en una Entidad bancaria los recibos. Las cuotas se cargarán en su cuenta entre los días 1 y 5 de cada trimestre

En las actividades cuyo periodo impositivo sea trimestral, las altas que se produzcan una vez iniciado el trimestre abonarán el trimestre entero, a excepción de causa justificada.

En las actividades cuyo periodo impositivo sea mensual, las altas que se produzcan una vez iniciado el mismo abonarán el importe completo.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Cuando por causas no imputables al obligado al pago el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente.

Todos aquellos que deseen inscribirse en los cursos culturales ofertados, podrán realizar durante el periodo que determine el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca a través de la información elaborada por la Concejalía de Cultura con la oportuna publicidad, la inscripción para el inicio del curso en el primer trimestre, que corresponde de septiembre a Diciembre de cada año.

Una vez efectuada la inscripción, no procederá devolución de los importes abonados por causas ajenas al Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.

En las futuras domiciliaciones bancarias, la devolución o falta de pago de un recibo impedirá tener acceso a la actividad hasta que sea abonado.

Para tramitar una baja, se deberá hacer por escrito en el mismo lugar donde se realizó la inscripción, 30 días naturales antes de finalizar el trimestre. Si no se realiza este trámite se considera que el usuario continúa en la actividad.

Para aquellos usuarios que deseen inscribirse en el 2º o 3º trimestre, se abrirá un nuevo plazo.

La realización de los distintos cursos quedará supeditada a la suficiente demanda de los mismos.

Se dará una semana de prueba al principio del curso.

No se podrán matricular ni participar en las actividades los titulares de las matriculaciones o dependientes de estos que sean deudores a la hacienda municipal.

## **ARTÍCULO 6. Modificación**

La modificación de los precios públicos fijados en la presente Ordenanza corresponderá al Pleno de la Corporación.

## **ARTÍCULO 7. Infracciones y Sanciones**

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio y de conformidad con la normativa de recaudación que sea de aplicación.

## **ARTÍCULO 8. Legislación Aplicable**

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 19 de noviembre de 2020, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que ocurrió el 18 de enero de 2021 (BOP nº 13), y será de aplicación a partir de 1 de enero de 2021 permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA FISCAL Nº21 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA.

### INDICE

1.	ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA .....	Pág. 183
2.	ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE .....	Pág. 183
3.	ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO.....	Pág. 183
4.	ARTÍCULO 4. CUOTA TRIBUTARIA.....	Pág. 183
5.	ARTÍCULO 5. EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES.....	Pág. 183
6.	ARTÍCULO 6. DEVENTO .....	Pág. 184
7.	ARTÍCULO 7. RÉGIMEN DE DECLARACIÓN E INGRESO.....	Pág. 184
8.	ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN .....	Pág. 184
9.	ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES .....	Pág. 184
10.	DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.....	Pág. 184

#### **ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza**

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación de los servicios de enseñanza de la Escuela Municipal de Doñinos de Salamanca.

#### **ARTÍCULO 2. Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios de enseñanza que tenga establecidos la Escuela Municipal de Doñinos de Salamanca, de conformidad con el artículo 20.4.v) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### **ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos**

Son sujetos pasivos las personas que soliciten la prestación de servicios que integran el hecho imponible.

#### **ARTÍCULO 4. Cuota Tributaria**

2. La cuantía de la tasa vendrá determinada con arreglo a las tarifas que a continuación se señalan por trimestre:

<b>ESCUELA DE MÚSICA</b>	
Tarifa Bonificada	65,00 €
Tarifa sin Bonificar	100,00 €
Tarifa Bonificada 1 hora a la semana	36,00 €
Tarifa sin bonificar 1 hora a la semana	50,00 €

#### **ARTÍCULO 5. Exenciones, Reducciones y Bonificaciones**

No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los Tributos locales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.





# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

Será requisito imprescindible para ser beneficiario de cualquier tipo de bonificación hallarse empadronado en Doñinos de Salamanca con al menos tres meses de antelación al momento de inscribirse en la actividad, así como mantener el empadronamiento durante el curso de forma ininterrumpida. Este requisito no se exigirá a los hijos económicamente dependientes, cuyos progenitores estén separados legalmente y convivan con uno de ellos en otro municipio, siempre que el progenitor empadronado en Doñinos de Salamanca mantenga la tutela. La aplicación de las bonificaciones se efectuará a instancia de los interesados, formalizándose ante el Ayuntamiento, que podrá efectuar las comprobaciones que estime oportunas y podrá solicitar los documentos justificativos correspondientes.

La Concejalía correspondiente, previo estudio del informe presentado por los Servicios Sociales, cuando circunstancias especiales así lo aconsejen, podrá proponer al órgano competente del Ayuntamiento, la realización de las actividades con carácter gratuito.

No podrán matricularse en los cursos los sujetos pasivos que sean deudores de las tasas objeto de esta ordenanza hasta que no liquiden la deuda pendiente.

Se bonificará a las familias numerosas, discapacitadas, con una discapacidad mayor o igual al 33% y familias monoparentales con un 25% del importe total a pagar

## ARTÍCULO 6. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento del inicio de la prestación de los servicios o de la realización de las actividades.

## ARTÍCULO 7. Régimen de Ingreso

Para el pago de las mensualidades, los interesados deberán domiciliar en una Entidad bancaria los recibos. Las cuotas se cargarán en su cuenta entre los días 1 y 5 de cada trimestre

## ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El alumno que por cualquier motivo desee causar baja a lo largo del curso, está obligado a solicitar la misma a la administración 30 días antes de finalizar el trimestre

Se podrá dar de baja de oficio a un alumno para el período trimestral siguiente a aquel en que resulte impagada una de las cuotas trimestrales y siempre que no se regularice en el mes natural que resulte impagado.

Se dará una semana de prueba al principio del curso.

## ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, conforme a lo que se establece en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 19 de noviembre de 2020, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que ocurrió el 18 de enero de 2021 (BOP nº 13), y será de aplicación a partir de 1 de enero de 2021, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## ORDENANZA FISCAL Nº 28 REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE ACERAS Y LAS RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE.

### I N D I C E

FUNDAMENTO Y NATURAREZA (Art 1) .....	Pág. 185
HECHO IMPONIBLE (Art. 2).....	Pág. 185
SUJETO PASIVO (Art. 3).....	Pág. 185
RESPONSABLES (Art. 4) .....	Pág. 185
BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA (Art. 5).....	Pág. 185
EXENCIONES Y BONIFICACIONES (Art. 6).....	Pág. 187
DEVENGO, DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO (Art.7) .....	Pág. 187
NORMAS DE GESTIÓN (Art.8) .....	Pág. 187
INFRACCIONES Y SANCIONES (Art. 9) .....	Pág. 188
DISPOSICIÓN FINAL.....	Pág. 188

#### **Artículo 1º. Fundamento y Naturaleza.**

De conformidad con lo previsto en los artículos 15 a 19, 20.3 h) y 57 del Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por utilidades privativas o aprovechamientos especiales por entradas de vehículos a través de las aceras y la reserva de vía pública para aparcamientos exclusivos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, y otras reservas de espacio, especificado en las tarifas contenidas en el apartado 2 del artículo 6º, de la presente Ordenanza.

#### **Artículo 2º. Hecho Imponible.**

Constituye el hecho imponible de esta tasa las utilidades privativas o aprovechamientos especiales a que se refiere el artículo anterior.

#### **Artículo 3º. Sujeto Pasivo.**

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza las personas físicas y jurídicas así como las entidades a cuyo favor se otorguen las licencias o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

#### **Artículo 4º. Responsables.**

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas o entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios las personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

#### **Artículo 5º. Base imponible y Cuota Tributaria.**

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

2. Las tarifas de la tasa tendrán carácter anual y serán las siguientes:



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## A) Pasos a garajes públicos y particulares:

Clase	Descripción	Euros
A1	Con capacidad para más de 50 vehículos	70,00
A2	Con capacidad de 21 a 50 vehículos	50,00
A3	Con capacidad hasta 20 vehículos	30,00
A4	En viviendas unifamiliares	15,00

## B) Pasos a locales comerciales e industriales:

Clase	Descripción	Euros
A5	Por cada paso a establecimientos comerciales e industriales necesario para ejercer las actividades propias del negocio y cuyo local no sirva para el albergue y custodia de vehículos	25,00

## C) Por cada placa de vado permanente .....30,00€

### NOTAS COMUNES PARA LA APLICACIÓN DE LAS TARIFAS ANTERIORES.

1. Una vez solicitado el vado habrá que modificar las rasantes de acuerdo con las normas urbanísticas del ayuntamiento, el coste de tal modificación correrá a cargo del propietario.

2. La tasa se aplicará tanto a la modificación de rasante de las aceras construidas por el Ayuntamiento como si se tratase de aceras construidas por particulares, toda vez que el pago de este aprovechamiento está motivado por la molestia que al transeúnte ocasiona dicha modificación de la rasante y por el beneficio que obtiene el usuario. Por tanto, también procederá la aplicación de la tasa, aun cuando la calle carezca de acera, si la rasante se halla modificada en la parte correspondiente a una puerta cochera.

3. Los obligados al pago declararán los elementos tributarios que utilicen especificando las características de los mismos y comunicarán cualquier variación que deba repercutir en la cuantía de la tarifa así como, en caso de construcción de badén autorizado dar cuenta al Ayuntamiento de la fecha en que termina la construcción.

4. Cuando por un paso se simultanee la entrada de varios vehículos para un mismo usuario y por las características de aquellos vinieran sujetos a distintos precios, se aplicará el que corresponda al que lo tenga más elevado. Teniendo en cuenta la totalidad de los vehículos, si el paso resultase incluido en varios epígrafes se exigirá la tarifa más elevada de las que fueran aplicables.

5. Se entenderá que existen tantos pasos como huecos se utilicen para la entrada de vehículos. No obstante, si la longitud del hueco fuera superior a cuatro metros en los pasos particulares y a cinco metros de los demás pasos, se computará un paso por cada cuatro o cinco metros o fracción respectivamente.

6. En los accesos a locales desde terrenos particulares no se tendrá en cuenta el número de pasos ni la longitud de los mismos. En tales casos tributarán por el epígrafe señalado en las tarifas que corresponda a la actividad desarrollada en el local.

7. Los accesos a garajes o aparcamientos desde calles particulares no tributarán, pero sí los pasos de vehículos desde la vía pública a las calles particulares. En tales circunstancias, cuando el mismo paso fuera utilizado por varios usuarios, la cuantía de la tasa se determinará por cada uno de ellos, según el número de vehículos que en cada caso lo utilicen.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

## **D) Reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público para carga y descarga y otros fines.**

Reserva especial de parada en las vías y terrenos de uso público, concedidos a personas determinadas, para carga y descarga de mercancías, materiales frente a obras de construcción de reformas o derribos de inmuebles y otras reservas de espacios similares.

Anualmente, por cada metro lineal o fracción de calzada a que se extienda la reserva  
**23,00 euros.**

### **Artículo 6º. Exenciones y Bonificaciones.**

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

### **Artículo 7º. Devengo, Declaración, Liquidación e Ingreso.**

La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente autorización.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los Padrones de esta tasa, por años naturales.

### **Artículo 8º. Normas de Gestión.**

1. Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los períodos naturales de tiempo, señalados en los respectivos epígrafes.

2. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente autorización y formular declaración acompañando un plano detallado del aprovechamiento y de su situación dentro del Municipio.

3. Los Servicios Técnicos de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de autorización, si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan. En caso de denegarse las autorizaciones, los interesados podrán solicitar a este Ayuntamiento la devolución del importe ingresado.

4. Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja por el interesado.

5. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del año natural siguiente al de su presentación. Se procederá por el ayuntamiento a la retirada de la placa de vado permanente.

La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

6. La solicitud de alta, en aquellos supuestos en los que se hubiese concedido con anterioridad a otro titular exigirá el previo pago de las cuotas adeudadas por este concepto tributario.

7. La falta de pago de la cuota anual por los beneficiarios de los aprovechamientos a que se refiere esta Ordenanza, determinará que, previo requerimiento al sujeto pasivo, en caso de persistir éste en su negativa, se procederá por el ayuntamiento a la retirada de la placa de vado permanente.

8. Todo obligado al pago por esta tasa está facultado y al mismo tiempo obligado a situar en la puerta de acceso, la placa oficial de "Vado Permanente" que facilitará la Administración Municipal, en la que debe constar el número asignado a la licencia.



# AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

9. Estos obligados al pago tienen derecho a que, por parte de los Servicios Municipales se proteja el paso a través de las aceras a las fincas o recintos particulares dotados de esta señalización oficial.

10. En su consecuencia, los obligados a contribuir o sus representantes legales podrán proveerse, por una sola vez, de la placa con el número de licencia municipal, una vez otorgada ésta. Quien no la posea será sancionado en la forma que se establece en los artículos 57 a 59 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

11. La Administración municipal podrá retirar la licencia de vado y prohibir la colocación de la placa si no existiera en la misma el distintivo

## **Artículo 9º. Infracciones y Sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso se estará a lo dispuesto en el artículo 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Todos los gastos originados por la retirada del vehículo aparcado en un garaje con placa de vado correrán a cargo del dueño del vehículo.

## **Disposición final**

La presente Ordenanza Fiscal fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, el día 19 de noviembre de 2020 y entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Fue publicada en el BOP nº 13 del 18 de enero de 2021