

## **Ayuntamiento de Gandia**

Edicto del Ayuntamiento de Gandia sobre aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público municipal y del uso de los inmuebles de titularidad municipal.

### EDICTO

La Comisión del Pleno de Govern Interior, Contractació i Seguretat Ciutadana, en sesión ordinaria-dispositiva de carácter público celebrada el día 17 de julio de 2020, en ejercicio de atribuciones de carácter decisorio delegadas por el Pleno de la Corporación en sesión de 11 de julio de 2019, al amparo de lo dispuesto en el artículo 123.3 en relación con el 123.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y 128.1.a) del Reglamento Orgánico del Pleno (ROPLE), adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo en relación con el punto 2 del orden del día Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público municipal y del uso de los inmuebles de titularidad municipal:

Primero.- Incorporar al texto de la ordenanza la modificación propuesta respecto del Criterio Técnico 14 del Anexo II de la misma

Segundo.- Aprobar definitivamente la Ordenanza reguladora de la Ocupación del dominio público municipal y del uso de los inmuebles de titularidad municipal que a continuación se transcribe:

Ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público municipal y del uso de los inmuebles de titularidad municipal

#### Índice

Exposición de motivos.

Título primero.- Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Exclusiones

Artículo 4. Definiciones

Artículo 5. Tipos de uso del dominio público municipal

Artículo 6. Títulos habilitantes

Artículo 7. Propiedades municipales de naturaleza patrimonial

Artículo 8. Espacios privados de uso público

Artículo 9. Criterios rectores de la utilización del dominio público

Artículo 10. Tramitación Conjunta

Artículo 11. Aplicación de criterios análogos

Artículo 12. Inspección y Control

Título segundo.- Requisitos, condiciones y procedimiento general para la ocupación del dominio público municipal.

Capítulo primero.- Requisitos y condiciones generales.

Artículo 13. Solicitud

Artículo 14. Tasas

Artículo 15. Conservación del dominio público, daños y garantía

Artículo 16. Responsabilidad Civil

Artículo 17. Obligación de estar al corriente con el Ayuntamiento

Artículo 18. Limitación para la transmisión de autorizaciones y concesiones

Artículo 19. Otorgamiento de autorizaciones

Artículo 20. Zonas verdes y ajardinadas

Artículo 21. Carpas, escenarios, gradas e instalaciones eventuales, portátiles o desmontables de carácter no permanente análogas.

Artículo 22. Juegos infantiles (sin elementos mecánicos) y atracciones hinchables

Artículo 23. Eventos en dominio público con venta y/o consumo de alimentos

Artículo 24. Extinción de autorizaciones y concesiones

Capítulo segundo.- Procedimiento común a las autorizaciones.

Artículo 25. Autorizaciones

Artículo 26. Plazo de duración y renovación

Artículo 27. Procedimiento general

Artículo 28. Contenido mínimo de la solicitud

Artículo 29. Tramitación electrónica

Artículo 30. Plazo de presentación de solicitudes

Artículo 31. Petición de informes

Artículo 32. Resolución

Artículo 33. Motivación y notificación

Artículo 34. Régimen del silencio administrativo

Capítulo tercero.- Concesiones.

Artículo 35. Objeto

Artículo 36. Régimen de otorgamiento

Artículo 37. Plazo máximo

Artículo 38. Prohibición para ser concesionario

Artículo 39. Tasas

Título tercero.- Instalación en el dominio público de terrazas vinculadas a establecimientos de hostelería y restauración.

Capítulo primero.- Régimen jurídico de las autorizaciones.

Artículo 40. Solicitudes y documentación.

Artículo 41. De los titulares de la autorización.

Artículo 42. Obligatoriedad de la autorización.

- Artículo 43. Espacios públicos singularizados a efectos de su autorización  
Artículo 44. Distribución de las terrazas en los espacios públicos.  
Artículo 45. Dimensión y características básicas de los elementos a instalar.  
Artículo 46. Mostradores de venta directa y expositores.  
Artículo 47. Derechos del titular.  
Artículo 48. Condiciones de obligado cumplimiento en el ejercicio de la actividad.  
Artículo 49. Tiempo de duración de las autorizaciones y horario.  
Artículo 50. Prohibiciones.  
Artículo 51. Condiciones específicas.  
Artículo 52. Suspensión y Cese de la autorización.  
Artículo 53. Revocación de la autorización.  
Artículo 54. Tasas.  
Artículo 55. Infracciones.  
Capítulo segundo.- Régimen de responsabilidades y sanciones.  
Artículo 56. Responsabilidad  
Artículo 57. Procedimiento Sancionador  
Artículo 58. Medidas Provisionales  
Artículo 59. Sanciones  
Título cuarto.- Actividades festivas de carácter popular y festividades tradicionales valencianas.  
Capítulo primero.- Disposiciones generales.  
Artículo 60. Objeto  
Artículo 61. Sujetos de la autorización  
Artículo 62. Solicitud  
Artículo 63. Designación de interlocutor con el Ayuntamiento  
Artículo 64. Garantía  
Artículo 65. Seguro de Responsabilidad Civil  
Artículo 66. Contenido de la resolución de autorización  
Artículo 67. Supuestos especiales de denegación de la autorización  
Artículo 68. Retirada de instalaciones y limpieza del espacio ocupado  
Artículo 69. Reposición del mobiliario urbano  
Artículo 70. Actos en parques y zonas verdes o ajardinadas  
Artículo 71. Zonas Acústicamente Saturadas  
Artículo 72. Bebidas alcohólicas  
Artículo 73. Cierre total o parcial del tráfico  
Artículo 74. Procesiones, cabalgatas, desfiles y pasacalles  
Artículo 75. Instalación de sanitarios portátiles  
Artículo 76. Sillas de alquiler para la celebración de eventos  
Artículo 77. Cocinado de alimentos  
Artículo 78. Instalaciones de alumbrado ornamental de calles  
Artículo 79. Disparo de fuegos artificiales  
Artículo 80. Derechos a satisfacer a las entidades de gestión de derechos de autor  
Artículo 81. Actos sin autorización o incumpliendo condiciones  
Capítulo segundo.- Verbenas, conciertos y actividades análogas.  
Artículo 82. Objeto  
Artículo 83. Sujetos de la autorización  
Artículo 84. Limitación de fechas para su celebración  
Artículo 85. Horario máximo autorizado  
Artículo 86. Límite sonoro  
Artículo 87. Distancias  
Artículo 88. Incumplimiento del horario y de los límites sonoros  
Capítulo tercero.- Festividades tradicionales valencianas.  
Artículo 89. Objeto  
Artículo 90. Régimen jurídico  
Sección 1ª. Festividades tradicionales sujetas a regulación general.  
Artículo 91. Ámbito de aplicación  
Artículo 92. Semana Santa  
Sección 2ª. Festividades tradicionales con régimen jurídico especial.  
Artículo 93. Ámbito de aplicación  
Subsección 1ª. Fallas.  
Artículo 94. Decreto de Alcaldía y Bando de Fallas  
Artículo 95. Bebidas alcohólicas  
Artículo 96. Limitación de actividades e instalaciones en dominio público  
Artículo 97. Horario de actividades con repercusión sonora  
Subsección 2ª. Fira i Festes de Gandía

- Artículo 98. Actos a celebrar
- Artículo 99. Actividades con repercusión sonora y horario máximo
- Artículo 100. Bebidas alcohólicas
- Subsección 3ª. Fiestas de San Juan.
- Artículo 101. Ámbito de aplicación, sujetos de autorización y fechas de celebración
- Artículo 102. Horario máximo
- Artículo 103. Bebidas alcohólicas
- Artículo 104. Hogueras
- Artículo 105. Disparo de artilugios pirotécnicos
- Título quinto.- Actividades culturales, lúdicas y artísticas.
- Capítulo primero.- Feria del libro y otras ocupaciones con casetas de exposición y venta de libros.
- Artículo 106. Solicitud
- Artículo 107. Periodo de ocupación
- Artículo 108. Emplazamientos
- Artículo 109. Condiciones generales
- Capítulo segundo.- Utilización del dominio público para la ubicación temporal de esculturas o instalación de exposiciones de carácter cultural.
- Artículo 110. Solicitud y condiciones
- Artículo 111. Obligaciones de la persona o entidad autorizada
- Artículo 112. Zonas verdes
- Capítulo tercero.- Rodajes audiovisuales y reportajes fotográficos.
- Artículo 113. Supuestos sujetos a autorización
- Artículo 114. Solicitud y condiciones
- Artículo 115. Obligaciones de la persona o entidad autorizada
- Capítulo cuarto.- Circos y atracciones feriales.
- Artículo 116. Atracciones feriales
- Artículo 117. Circos
- Artículo 118. Puestos de venta de alimentos
- Artículo 119. Seguros y garantía
- Capítulo quinto.- Actuaciones musicales y otras actividades artísticas.
- Sección 1ª. Condiciones generales.
- Artículo 120. Autorización previa
- Artículo 121. Solicitud de zonas y periodo de autorización
- Artículo 122. Ubicaciones no permitidas
- Artículo 123. Condiciones de la ocupación
- Artículo 124. Obligaciones de los autorizados
- Artículo 125. Suspensión de la actividad y medidas cautelares
- Artículo 126. Horario
- Artículo 127. Zonas Acústicamente Saturadas
- Artículo 128. Incumplimiento de condiciones
- Sección 2ª. Condiciones especiales aplicables a actuaciones musicales y otras actividades con repercusión sonora.
- Artículo 129. Condiciones
- Capítulo sexto.- Festivales musicales
- Artículo 130. Objeto
- Artículo 131. Régimen Jurídico
- Artículo 132. Destinatarios
- Artículo 133. Plazo y lugar de presentación
- Artículo 134. Documentación
- Artículo 135. Criterios de selección
- Artículo 136. Otorgamiento de la autorización
- Artículo 137. Duración de la autorización
- Artículo 138. Obligaciones del adjudicatario
- Artículo 139. Obligaciones del Ayuntamiento
- Artículo 140. Responsabilidades del adjudicatario
- Artículo 141. Resolución de la autorización por causas imputables al adjudicatario
- Artículo 142. Causas de resolución de la autorización
- Título sexto.- Actividades informativas, publicitarias y solidarias.
- Capítulo primero.- Distribución gratuita de prensa y publicidad.
- Sección 1ª. Distribución gratuita de prensa y stands informativos de los medios de comunicación.
- Artículo 143. Solicitantes y plazo de presentación
- Artículo 144. Autorizaciones anuales y prórrogas
- Artículo 145. Condiciones de la ocupación
- Artículo 146. Criterios de adjudicación
- Artículo 147. Extinción
- Sección 2ª. Distribución gratuita de publicidad impresa.

- Artículo 148. Objeto  
Artículo 149. Prohibiciones  
Artículo 150. Sujetos de autorización, plazo y vigencia de la misma  
Artículo 151. Condiciones generales del reparto de publicidad impresa  
Capítulo segundo.- Cuestionaciones, mesas informativas y petitorias y otras actividades con fines solidarios.  
Artículo 152. Requisitos  
Artículo 153. Solicitud de autorización  
Artículo 154. Condiciones  
Artículo 155. Mercadillos solitarios  
Capítulo tercero.- Unidades móviles para la retransmisión televisiva de eventos.  
Artículo 156. Objeto  
Artículo 157. Instalación de cables en el dominio público  
Título séptimo.- Celebración de eventos deportivos.  
Artículo 158. Sujeción a autorización  
Artículo 159. Plazo de presentación de la solicitud y documentación  
Artículo 160. Documentación complementaria a presentar antes del evento  
Artículo 161. Certificado final de montaje de instalaciones  
Artículo 162. Certificado de instalación eléctrica  
Artículo 163. Garantía  
Artículo 164. Seguros  
Artículo 165. Sillas de alquiler para la celebración de eventos  
Artículo 166. Horario máximo autorizado  
Artículo 167. Límite sonoro  
Artículo 168. Incumplimiento del horario y límites sonoros  
Artículo 169. Contenido de la resolución de autorización  
Artículo 170. Cierre total o parcial del tráfico  
Artículo 171. Señalización y puntos de riesgo  
Artículo 172. Responsable de seguridad vial  
Artículo 173. Asistencia médica  
Artículo 174. Instalación de sanitarios portátiles  
Artículo 175. Instrucciones de la Policía Local y adopción de medidas  
Artículo 176. Retirada de instalaciones y limpieza del espacio ocupado  
Artículo 177. Suspensión de la prueba  
Artículo 178. Eventos organizados por el Ayuntamiento de Gandía  
Artículo 179. Presentación memoria valorada del evento  
Título octavo.- Contenedores de enseres y residuos textiles.  
Capítulo primero.- Contenedores de muebles y enseres.  
Artículo 180. Servicio de recogida municipal de enseres  
Artículo 181. Solicitud de contenedor y plazos de presentación  
Artículo 182. Ubicación del contenedor  
Artículo 183. Identificación  
Artículo 184. Horario de instalación y retirada  
Artículo 185. Seguros y garantía  
Artículo 186. Limpieza, vaciado y tapado  
Artículo 187. Residuos prohibidos  
Capítulo segundo.- Contenedores de ropa, calzado y residuos textiles.  
Artículo 188. Puntos de recogida  
Artículo 189. Requisitos de las entidades autorizadas  
Artículo 190. Convenio y plazo de vigencia  
Artículo 191. Características del contenedor  
Artículo 192. Obligaciones de la entidad autorizada  
Título noveno.- Otras ocupaciones del dominio público municipal sujetas a autorización.  
Capítulo primero.- Extensión de la actividad comercial al dominio público municipal.  
Artículo 193. Objeto y condiciones generales  
Artículo 194. Exclusión  
Artículo 195. Exposición y venta en el exterior en fechas tradicionales  
Artículo 196. Elementos decorativos en periodo navideño  
Artículo 197. Toldos de protección de escaparates  
Artículo 198. Eventos comerciales que generan permanencia de personas en el dominio público  
Capítulo segundo.- Instalación de elementos para la protección de aceras.  
Artículo 199. Objeto  
Artículo 200. Solicitud  
Artículo 201. Tipos

- Artículo 202. Ancho de aceras  
Artículo 203. Macetones  
Artículo 204. Instalación excepcional perpendicular a calzada  
Artículo 205. Elementos protectores en calles peatonales  
Capítulo tercero.- Ocupación con cabinas o soportes telefónicos.  
Artículo 206. Objeto y condiciones  
Capítulo cuarto.- Vehículos turísticos.  
Artículo 207. Objeto  
Artículo 208. Requisitos de los vehículos  
Artículo 209. Personal empleado  
Artículo 210. Seguro y garantía  
Artículo 211. Horarios e itinerarios  
Artículo 212. Normas de circulación  
Artículo 213. Incidencias detectadas  
Artículo 214. Publicidad  
Capítulo quinto.- Ocupaciones del dominio público con motivo de actividades que impliquen el uso del espacio aéreo.  
Artículo 215. Objeto  
Artículo 216. Solicitud  
Artículo 217. Autorización a precario  
Artículo 218. Suspensión del evento por motivos de seguridad  
Artículo 219. Zonas verdes y ajardinadas  
Artículo 220. Garantía  
Artículo 221. Seguros  
Capítulo sexto.- Venta de productos de la once mediante instalaciones portátiles y desmontables.  
Artículo 222. Objeto  
Artículo 223. Solicitud y autorización directa  
Artículo 224. Relación de vendedores  
Artículo 225. Plazo y prórrogas  
Artículo 226. Condiciones  
Artículo 227. Responsabilidad solidaria  
Título décimo.- Ocupación del dominio público municipal con quioscos sujetos a concesión.  
Capítulo primero.- Quioscos once.  
Artículo 228. Objeto  
Artículo 229. Fines  
Artículo 230. Adjudicación directa  
Artículo 231. Relación de vendedores  
Artículo 232. Plazo de la concesión  
Artículo 233. Condiciones de ubicación e instalación  
Artículo 234. Obligaciones de la entidad concesionaria  
Artículo 235. Traslado del quiosco  
Artículo 236. Suspensión de la concesión  
Artículo 237. Supuestos especiales de extinción.  
Artículo 238. Venta de productos de la ONCE mediante instalaciones portátiles y desmontables en dominio público.  
Capítulo segundo.- Quioscos bar.  
Artículo 239. Régimen jurídico y ubicación de los quioscos bar  
Artículo 240. Nuevos emplazamientos  
Artículo 241. Requisitos de la persona o entidad concesionaria  
Artículo 242. Trabajadores colaboradores en la explotación  
Artículo 243. Plazo de la concesión  
Artículo 244. Horario  
Artículo 245. Modelos de Quioscos  
Artículo 246. Condiciones técnicas  
Artículo 247. Traslado del quiosco  
Artículo 248. Obligaciones de la persona o entidad concesionaria  
Artículo 249. Suspensión de la concesión  
Artículo 250. Supuestos especiales de extinción  
Título undécimo.- Régimen sancionador.  
Artículo 251. Procedimiento  
Artículo 252. Sujetos responsables  
Artículo 253. Clasificación y tipificación de infracciones  
Artículo 254. Graduación de las sanciones  
Artículo 255. Límites de las sanciones económicas  
Título duodécimo.- Regulación de uso de espacios municipales.  
Artículo 256. Objeto

- Artículo 257. Ámbito de aplicación  
Artículo 258. Régimen jurídico  
Capítulo primero.- Regulación de uso del espacio baladre  
Artículo 259. Criterios  
Artículo 260. Ámbito de aplicación  
Artículo 261. Requisitos exigibles para la concesión de autorizaciones  
Artículo 262. Requisitos exigibles para la concesión de licencia  
Artículo 263. Subsanción y mejora de la solicitud  
Artículo 264. Tramitación e impulso del expediente  
Artículo 265. Resolución  
Disposiciones adicionales.  
Primera. Aplicación de prescripciones.  
Segunda. Aplicación tasa para ocupación temporal de terrenos de uso público.  
Tercera. Actos organizados por el Ayuntamiento.  
Cuarta. Autorizaciones en el ámbito de la Xarxa d' Infraestructures Verdes de Gandía (XIVEGA).  
Quinta. Situaciones excepcionales de recuperación económica tras el estado de alarma y medidas ante crisis sanitarias o circunstancias análogas.  
Disposiciones transitorias.  
Primera. Procedimientos de otorgamiento de autorizaciones en trámite.  
Segunda. Adaptación a los criterios técnicos previstos por los titulares de autorizaciones de ocupación del dominio público municipal con mesas, sillas, toldos y terrazas.  
Tercera. Regularización de ocupaciones con quioscos-bar que no dispongan de título concesional.  
Disposición derogatoria.  
Disposición Derogatoria Única. Derogación normativa.  
Disposiciones finales.  
Primera. Valor vinculante y modificación de los anexos.  
Segunda. Ordenanzas fiscales.  
Tercera. Aplicación de normativa vigente en cada momento.  
Cuarta. Publicación y entrada en vigor.

Anexos.

I. Documentación.

II. Criterios técnicos generales en terrazas vinculadas a establecimientos de hostelería y restauración.

III. Requisitos, condiciones y normativa aplicable a eventos en dominio público con venta y/o consumo de alimentos.

#### Exposición de motivos

La presente ordenanza se dicta al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución Española y su normativa básica de desarrollo, haciendo uso de la potestad normativa que tienen atribuida en virtud de los artículos 4 y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 55 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; y en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana; y en ejercicio de sus facultades de gestión y administración de los bienes de dominio público derivadas de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

La publicación de una nueva norma que aglutine la mayor parte de los supuestos de autorización de aprovechamientos especiales o usos privativos del dominio público municipal, se hacía necesaria ante el importante volumen de solicitudes de ocupación del mismo que se reciben diariamente y que plantean, a su vez, un amplísimo y variado abanico de actividades, instalaciones y usos en el dominio público. El objetivo principal de la norma es el de racionalizar el régimen de autorización de los aprovechamientos especiales o usos privativos del dominio público municipal y armonizarlos con el uso común general por la ciudadanía, cuya protección será prioritaria, compatibilizando en la medida de lo posible los intereses públicos y privados.

La nueva ordenanza se ha estructurado por tipos de actividad a desarrollar en el dominio público, para dotar a la norma de una mayor coherencia interna y, sobretodo, de una mayor facilidad de consulta y aplicación práctica, tendiendo a la unificación de criterios, condiciones y procedimientos de autorización para solicitudes de la misma naturaleza.

Con esta voluntad de unificación, se han incorporado a esta norma los supuestos hasta ahora previstos en las ordenanzas reguladoras de la ocupación del dominio público municipal mediante mesas, sillas y otros elementos auxiliares, y de actividades, instalaciones y ocupaciones en la vía pública de Gandía, a excepción, en este último caso, de aquellos supuestos que, por el tipo de actividad a desarrollar en el dominio público, se ha considerado que debían pasar a regularse en la normativa municipal relativa a la venta no sedentaria.

No se trata de una mera refundición de normas, sino que se han introducido modificaciones en todos aquellos aspectos en los que se habían detectado desajustes y se han incorporado nuevos supuestos de hecho que no se habían regulado hasta ahora, pero que eran habituales en la realidad diaria de la ciudad, todo ello a fin de mejorar el marco jurídico y práctico de la ocupación del dominio público municipal para obtener, en definitiva, una gestión municipal más eficaz y un mejor servicio al ciudadano.

En el Título Primero se recogen las disposiciones generales encaminadas a delimitar el objeto y ámbito de aplicación de la nueva norma, a fin de homogeneizar y unificar el régimen jurídico de las ocupaciones del dominio público de la ciudad, mediante el establecimiento de un procedimiento único de autorización y de unos requisitos y condiciones comunes.

Las prescripciones aplicables a las ocupaciones del dominio público se hacen extensivas a los espacios de titularidad privada y uso público previstos en el planeamiento que, actualmente, salvo para situaciones muy puntuales como las terrazas de establecimientos de hostelería, carecían de una clara regulación legal que asimilara esas ocupaciones a las que se producen en los terrenos de titularidad municipal, dando lugar a numerosos conflictos en la práctica.

Igualmente, con carácter supletorio, los preceptos de la ordenanza serán de aplicación a las propiedades municipales de naturaleza patrimonial, a fin de procurar la mayor unificación posible en el régimen de autorización de todos los espacios públicos de la ciudad.

Se ha optado por excluir expresamente del ámbito de la ordenanza determinadas situaciones de ocupación del dominio público que se encuentran actualmente contempladas en otras ordenanzas municipales cuya regulación se ha considerado adecuada, y se ha incluido un artículo de definiciones, a fin de objetivar y unificar conceptos para procurar la máxima seguridad jurídica.

En el Título Segundo se plasma el propósito expresado anteriormente de unificar procedimientos y requisitos comunes a las ocupaciones del dominio público municipal. Entre las principales novedades se puede destacar el establecimiento de un plazo general de antelación mínimo, respecto a la fecha prevista de ocupación, para la presentación de solicitudes; o que las peticiones para llevar a cabo en un mismo espacio público distintas actividades, se resolverán en una única resolución que se pronunciará sobre la ocupación del suelo, la actividad a desarrollar y las instalaciones que se autoricen.

Dada la relevancia en nuestra ciudad de la instalación de terrazas en dominio público, se ha dedicado el Título Tercero en exclusiva a esta materia que, hasta el momento, contaba incluso con una ordenanza propia. La filosofía de la nueva regulación ha sido mantener todo lo que se ha considerado que, hasta la fecha, ha funcionado adecuadamente; procurando, al mismo tiempo, corregir todo aquello que la práctica diaria ha demostrado que era susceptible de ser mejorado, para lograr la mayor armonización posible entre los diferentes intereses convergentes en este tipo de autorizaciones.

En el Título Cuarto se regulan las actividades festivas de carácter popular y festividades tradicionales Valencianas. Aquí se ha procurado unificar y simplificar procedimientos, requisitos y condiciones de actividades muy diversas, sin perder de vista las peculiaridades que la tradición, usos o costumbres puedan imponer a determinadas situaciones singulares, pero siempre dentro de un marco de coordinación y de forma que una misma resolución ofrezca cobertura a la ocupación del suelo, la actividad que se pretenda desarrollar y las instalaciones que para ello sean necesarias. Además, se vigilará especialmente el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad, sanidad y contaminación acústica, diferenciando las exigencias que, en determinados ámbitos o en fechas concretas, justifiquen un tratamiento singular. Respecto a las actividades con repercusión sonora, tales como verbenas o conciertos en dominio público, se establecen unas limitaciones especiales que afectan tanto a los sujetos autorizables, como a las fechas de celebración y a las posibles ubicaciones.

En los Títulos Quinto y Sexto se regulan algunas actividades que no contaban hasta ahora con una previsión normativa municipal expresa, como es el caso de las ocupaciones con motivo de rodajes audiovisuales, las unidades móviles pararetransmisión de eventos, las mesas petitorias y cuestaciones, o de una materia que requiere de una especial vigilancia y control como son los circos y atracciones feriales.

También se ha efectuado una regulación detallada de las actuaciones musicales y otras actividades artísticas en el dominio público: fijándose unas zonas susceptibles de autorización; limitándose el número de autorizaciones en dichas zonas, otorgando preferencia a quienes acrediten experiencia, titulación o estudios directamente relacionados con la actividad artística de que se trate; y estableciéndose determinadas condiciones para poder autorizar su actividad en cuanto a horarios o emplazamientos, diferenciando un régimen especial para las actividades artísticas con repercusión sonora.

En cuanto a la regulación contenida en el Título Séptimo, resultaba preciso también fijar las condiciones y requisitos objetivos para la ocupación del dominio público con ocasión de la celebración de eventos deportivos, incluyéndose las previsiones para el resto de actividades e instalaciones que, derivadas de aquéllos, también se desarrollen o ubiquen en dichos espacios, las cuales, en muchas ocasiones, quedaban sin una cobertura legal adecuada.

En el Título Octavo se han agrupado las ocupaciones del dominio público municipal con contenedores de muebles y enseres y de ropa y calzado, las cuales carecían de una regulación específica, pese a constituir en la práctica un supuesto habitual de ocupación que no podía demorar más su incorporación a la normativa municipal. Los contenedores de enseres se regulan con un procedimiento sencillo en el que se vigila especialmente que no sean reflejo de obras encubiertas. Respecto a los de ropa y calzado, se ha procurado que no se pierda de vista la finalidad social que puede tener la recogida de este tipo de residuos, aunque sea de forma indirecta, autorizando su instalación en dominio público mediante la suscripción de convenios con entidades sin ánimo de lucro y fines sociales que cumplan una serie de requisitos.

En el Título Noveno se han incluido otras situaciones de ocupación del dominio público que no encajaban claramente en las anteriores clasificaciones. Algunos de los supuestos aquí regulados ya estaban previstos en la anterior normativa municipal y no se ha considerado oportuno realizar modificaciones sustanciales en cuanto a lo allí preceptuado, como es el caso de las cabinas telefónicas o la instalación de elementos para la protección de aceras. También se han incorporado al texto de la ordenanza otras ocupaciones habituales en la práctica que carecían de regulación, destacando en este sentido los supuestos de extensión de la actividad comercial al dominio público, sujetándose a autorización y control algunas instalaciones en el exterior de los establecimientos comerciales, de manera que pueda compatibilizarse este uso especial de la vía pública con el normal tránsito peatonal y con la normativa de accesibilidad.

Aquí se incluirían, entre otros, desde los expositores de género, la venta de mercancía en el exterior del establecimiento con motivo de determinadas fechas, los elementos para adorno u ornato del local, los cajeros automáticos o los eventos comerciales que generan la permanencia prolongada de personas en el dominio público.

En materia de quioscos en el dominio público sujetos a concesión, con el Título

Décimo se ha buscado homogeneizar en la medida de lo posible la regulación aplicable a los quioscos de prensa, los de la Organización Nacional de Ciegos Españoles (ONCE), los destinados a la venta de flores y los quioscos-bar, respetando las peculiaridades de cada uno de ellos, pero contemplando aspectos como: los requisitos de las personas o entidades concesionarias, los supuestos de traslado del quiosco o suspensión de la concesión, la figura del colaborador, la subrogación de terceras personas, etc.

El Título undécimo recoge el régimen sancionador, tipificándose el cuadro de infracciones y sanciones correspondientes a las conductas contempladas en la ordenanza, procurando, ante todo, llevar a cabo una regulación actualizada más sencilla y eficaz, tanto por permitir la inclusión de todas aquellas conductas que hasta ahora carecían de cobertura legal para poder ser sancionadas, como por una mayor proporcionalidad en las sanciones.

El Título duodécimo recoge la regulación del uso de edificios municipales de titularidad municipal entre los cuales se encuentra el Edificio Baladre de la Playa de Gandia.

Especial relevancia cobra el régimen contemplado en las disposiciones transitorias respecto a la regularización de ocupaciones con quioscos-bar que no dispongan de título concesional, y, sobre todo, el relativo a las autorizaciones vigentes para la instalación de terrazas otorgadas con arreglo a la normativa anterior y que no se ajusten a las condiciones establecidas en el Título Tercero, concediéndose unos plazos máximos para regularizar esa situación, plazo que será mayor en el caso de toldos ya autorizados e instalados.

Finalmente, la ordenanza se culmina con cuatro anexos en los que se detalla la documentación a presentar para cada procedimiento de autorización de ocupación del dominio público; la homologación de mesas, sillas y otros elementos auxiliares a instalar en terrazas; los requisitos, condiciones y normativa aplicable a eventos en dominio público con venta y/o consumo de alimentos; y la determinación de las zonas y procedimiento de autorización para la realización de actividades artísticas en dominio público.

Además se posibilita su dinamicidad frente a posibles cambios normativos o nuevas necesidades ciudadanas, al facultar expresamente a la Junta de Gobierno Local para dictar acuerdos encaminados a reformar todos aquellos aspectos de los anexos que permitan adaptar su conte-

nido a las modificaciones normativas que puedan irse produciendo o suprimir trámites para la permanente simplificación y agilización de los procedimientos relacionados con el objeto de la presente ordenanza.

En definitiva, con la publicación de esta norma se pretende la necesaria unificación procedimental y normativa que conlleve una reducción de cargas, mayor transparencia y seguridad jurídica, y que sea reflejo de una administración municipal que gestione el dominio público de manera más eficiente y eficaz, redundando todo ello en un mejor servicio al ciudadano.

#### Título primero

#### Disposiciones generales

##### Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto fijar el régimen jurídico de las ocupaciones del dominio público municipal, mediante el establecimiento de un procedimiento único de autorización y concesión que armonice su uso común general por la ciudadanía con los aprovechamientos especiales o usos privativos que puedan ser autorizables.

##### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La ordenanza será de aplicación a las actividades, instalaciones y aprovechamientos que se pretendan llevar a cabo en el dominio público municipal del ámbito territorial del término municipal de la ciudad de Gandía, así como a las que se realicen en espacios privados de uso público dentro de dicho ámbito, con las exclusiones que se especifican en el artículo siguiente, y sin perjuicio de las competencias y atribuciones que correspondan a otras Administraciones.

##### Artículo 3. Exclusiones.

1. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de la presente ordenanza:

- a) La venta no sedentaria.
- b) Los vados y reservas de estacionamiento en la vía pública, incluidas las paradas de cualquier modalidad de transporte.
- c) La publicidad en el dominio público, a excepción del supuesto regulado en la Sección 2ª, del Capítulo Primero del Título Sexto de la presente ordenanza.
- d) Las zanjas y catas.
- e) Las ocupaciones del dominio público con andamios de obra, grúas, contenedores de escombros, casetas de obra, materiales de construcción análogos.
- f) Las ocupaciones del dominio público en playas.
- g) Las ocupaciones solicitadas por Operadores de redes y servicios de comunicaciones electrónicas para la instalación de redes de telecomunicaciones (tanto mediante zanjas como con armarios en intemperie en la vía pública).

2. Los supuestos relacionados en el apartado anterior se regularán por sus respectivas ordenanzas municipales y la normativa sectorial aplicable.

##### Artículo 4. Definiciones

A efectos de la presente ordenanza, se entiende por:

1. Dominio público: Bienes y derechos de titularidad municipal destinados al uso público o afectos a un servicio público, así como aquellos a los que una ley otorgue expresamente el carácter de demaniales.
2. Propiedades de naturaleza patrimonial: aquellos bienes que, siendo de titularidad municipal, no están destinados al uso público ni afectos a un servicio público, y son susceptibles de generar aprovechamientos o producir ingresos al Ayuntamiento.
3. Espacios privados de uso público: son aquellos terrenos que, manteniendo su titularidad privada, son definidos como tales en el planeamiento vigente que los destina al uso público por toda la ciudadanía.
4. Título habilitante: resolución o acuerdo otorgado por el Ayuntamiento que faculta a la persona o entidad solicitante para llevar a cabo, en el dominio público municipal o en los espacios privados de uso público, las actividades, instalaciones y aprovechamientos previstos en la presente ordenanza, tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos referentes a garantías, certificados finales de montaje, pago de tasas municipales, seguros de responsabilidad y análogos, a los que, en su caso, se hubiera condicionado dicha resolución o acuerdo.
5. Terraza: el conjunto de mesas, sillas y cualquier otro mobiliario o instalación homologada que, ubicadas en el dominio público o en espacios privados de uso público, previa la obtención de la correspondiente autorización, sirven de complemento temporal o continuo a alguno de los establecimientos señalados en el artículo 41 que cuenten con título habilitante para la apertura de la actividad u ostenten el derecho a abrir el establecimiento o local de acuerdo con la normativa vigente.
6. Sombrilla: Instalación auxiliar para resguardar del sol en terrazas, con forma de paraguas, con un solo pie o mástil.
7. Toldos en terraza: Instalación auxiliar de una terraza con estructura anclada al pavimento, de dos o más pies o fustes, pudiendo tener cerramientos verticales enrollables y flexibles.
8. Carpa: instalación o estructura desmontable, sujeta mediante anclajes al pavimento, que dispone de cerramientos y cubrimiento mediante toldos o lonas, destinada a albergar todo tipo de eventos con carácter temporal.
9. Calles peatonales: aquellas en las que la totalidad de la vía esté reservada de forma permanente al uso peatonal excepto en el horario permitido para carga y descarga y para el paso de vehículos de servicio público o de residentes.
10. Cuestación: petición de fondos para causas humanitarias de especial significación ciudadana e interés general, con una finalidad benéfica, pudiéndose valer para ello de una o varias mesas petitorias y de otras instalaciones accesorias.
11. Mesas informativas: las que ocupan el dominio público de manera temporal al objeto de realizar labores divulgativas o difusoras, no publicitarias, o de recogida de firmas, por parte de organizaciones no gubernamentales o entidades de carácter social sin ánimo de lucro.
12. Fiesta singular de un barrio o pedanía: Será aquella de notoria raigambre y significación, de naturaleza civil o religiosa, propia y específica de un barrio de la ciudad de Gandía, que supere el mero valor de acontecimiento social de la zona, por equivaler, dentro de ese limitado espacio físico, a un evento similar al propio de las fiestas patronales o locales.
13. Fiestas tradicionales Valencianas: actividades festivas, de naturaleza civil o religiosa, que se celebran con ocasión de determinadas fechas que tienen un especial arraigo popular en la ciudad de Gandía, o en cualquiera de sus barrios por su reiterada celebración en el tiempo, y que vienen a significar un elemento social y cultural propio e identificativo de ese ámbito geográfico.
14. Persona o entidad organizadora: La administración pública o persona física o jurídica, o cualquier otro tipo de entidad responsable de la convocatoria, organización y desarrollo de la actividad, mediante su intervención directa o a través de cualquier forma de delegación, contrato o cesión de la misma a terceras personas, exista o no contraprestación económica.
15. Zonas Acústicamente Saturadas (ZAS): aquellas expresamente declaradas como tales por el Ayuntamiento de Gandía conforme a su normativa reguladora.



#### Artículo 5. Tipos de uso del dominio público municipal.

En la utilización del dominio público municipal, de conformidad con lo previsto en la legislación patrimonial, deberá distinguirse:

1. El Uso Común General, que es el que corresponde por igual y de forma indistinta a todas las personas, de modo que el uso de unos no impida el del resto. Este uso es libre, sin más limitaciones que las derivadas de su naturaleza.
2. El Uso Común Especial, que, sin impedir el uso común, implica la concurrencia de circunstancias especiales, tales como la intensidad de uso o peligrosidad del mismo, que determinan un exceso de utilización sobre el uso general o un menoscabo de éste.
3. El Uso Privativo, que es el que determina la ocupación de una porción del dominio público de modo que se limita o excluye la utilización del mismo por otras personas.
4. El uso anormal, que será aquel que no fuera conforme con el destino principal del dominio público al que afecte.

#### Artículo 6. Títulos habilitantes.

1. Las ocupaciones del dominio público municipal que impliquen un uso o aprovechamiento especial del mismo, estarán sujetas a autorización, así como todas aquellas ocupaciones que se efectúen únicamente con instalaciones desmontables o bienes muebles y siempre que el plazo de ocupación no supere los cuatro años.
2. El uso privativo con obras o instalaciones de carácter fijo o permanente y el uso anormal estarán sujetos a concesión administrativa, así como las ocupaciones que se efectúen con instalaciones desmontables o bienes muebles si el plazo de ocupación supera los cuatro años.

#### Artículo 7. Propiedades municipales de naturaleza patrimonial.

Los requisitos y condiciones contenidos en la presente ordenanza para la ocupación del dominio público serán también aplicables, con carácter supletorio, a las autorizaciones que pueda otorgar el Ayuntamiento para la ocupación de propiedades municipales de naturaleza patrimonial donde se pretendan llevar a cabo las actividades recogidas en esta ordenanza, salvo en todo aquello que pueda resultar incompatible con dicha naturaleza.

#### Artículo 8. Espacios privados de uso público.

1. Todas las referencias que se hacen en la presente ordenanza al dominio público, así como los requisitos y condiciones para su ocupación, serán igualmente de aplicación a los espacios privados de uso público definidos en el artículo 4.3 de esta ordenanza, en todo lo que no resulte incompatible con la naturaleza privada de estos.
2. Las personas o entidades interesadas en llevar a cabo las actividades reguladas en la presente ordenanza en espacios privados de uso público, deberán acreditar, por cualquier medio admitido en derecho, la autorización de quien posea la propiedad de dichos espacios.

#### Artículo 9. Criterios rectores de la utilización del dominio público.

1. Las autorizaciones de ocupación del dominio público son actos discrecionales municipales y facultarán a las personas o entidades autorizadas a ocupar el mismo, ubicar en él las instalaciones que se determinen y realizar la actividad solicitada en las concretas condiciones que se establezcan por el Ayuntamiento.
2. En el otorgamiento de las autorizaciones y concesiones para la ocupación del dominio público se armonizarán los intereses públicos y privados, atendiendo a criterios de compatibilidad entre los aprovechamientos especiales o usos privativos solicitados y el uso común general del dominio público, prevaleciendo en caso de conflicto éste por razones de interés general.
3. Igualmente habrá de tenerse en cuenta la normativa en materia de accesibilidad, tendiendo a la consecución de un dominio público municipal libre de barreras.
4. Los Planes Especiales de Protección que apruebe el Ayuntamiento de Gandía, podrán establecer normas más restrictivas para la ocupación del dominio público en ámbitos determinados, que serán de preferente aplicación a los preceptos de la presente ordenanza.

#### Artículo 10. Tramitación Conjunta.

En el supuesto de que la solicitud de ocupación del dominio público incluyese la petición de realizar en el mismo distintas actividades, la tramitación para otorgar el correspondiente título habilitante a cada una de ellas se efectuará de manera conjunta y el Ayuntamiento dictará una única resolución que se pronuncie sobre el aprovechamiento u ocupación del suelo, la actividad a desarrollar y sobre las instalaciones con las que se pretendan llevar a cabo las diversas utilizaciones del dominio público, sin perjuicio de que, a tal fin, el órgano encargado de la tramitación del expediente recabe de los distintos servicios municipales cuantos informes se estimen oportunos para el otorgamiento del título habilitante.

#### Artículo 11. Aplicación de criterios análogos

Las ocupaciones del dominio público para supuestos no previstos expresamente en la presente ordenanza, estarán sujetas igualmente a previa autorización o concesión del Ayuntamiento, y las peticiones se tramitarán y resolverán atendiendo al principio de igualdad y aplicando criterios análogos a los recogidos en la misma, en función de las circunstancias particulares de la actividad a desarrollar, el lugar donde se realice, su compatibilidad con el uso común general del dominio público, la incidencia sobre el medio ambiente y el entorno urbano y siempre dentro del margen de discrecionalidad del que goza la decisión municipal.

#### Artículo 12. Inspección y Control.

1. El Ayuntamiento estará facultado en todo momento para la inspección y control de las ocupaciones, instalaciones y actividades que se lleven a cabo o se ubiquen en el dominio público o en los espacios privados de uso público del término municipal de Gandía. A tal fin, velará por el fiel e íntegro cumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza, impidiendo todos aquellos usos o aprovechamientos que no cuenten con el oportuno título habilitante y vigilando que las personas o entidades que lo ocupen se ajusten a las condiciones y requisitos fijados en la correspondiente autorización o concesión.
2. Cuando por agentes de la Policía Local o personal funcionario con competencias en materia de inspección se constatare, bien de oficio o a instancia de otros servicios municipales o de terceras personas, que se está produciendo una indebida ocupación del dominio público o de los espacios privados de uso público, ya sea por no contar con la preceptiva autorización o concesión o por incumplir las condiciones de la misma, formularán la correspondiente denuncia o acta de inspección y requerirán al titular de la autorización o concesión, si la hubiere, o persona encargada, para que proceda voluntariamente a la retirada de los elementos o instalaciones que lo ocupen indebidamente, advirtiéndole de que, de no hacerlo así, se realizará en ese acto la misma de oficio.
3. A los efectos indicados en el apartado anterior y cumplidos los trámites señalados en el mismo, la Policía Local podrá proceder a la retirada de elementos e instalaciones y al decomiso de productos y enseres, si ello fuese posible, con repercusión de todos los gastos que se produzcan, debiendo hacer constar todas estas circunstancias en el acta de denuncia levantada al efecto y sin perjuicio de la apertura del oportuno procedimiento sancionador, que determinará el mantenimiento o no de dichas medidas así como la regularización tributaria que pueda derivarse.

#### Título segundo

#### Requisitos, condiciones y procedimiento general para la ocupación del dominio público municipal

#### Capítulo primero.- Requisitos y condiciones generales.

### Artículo 13. Solicitud

La ocupación del dominio público municipal podrá ser instada por las personas o entidades interesadas mediante solicitud que se presentará por cualquiera de los medios legalmente admitidos, a la que se acompañarán los documentos que se indican en la presente norma.

### Artículo 14. Tasas

1. Las ocupaciones privativas o aprovechamientos especiales del dominio público municipal reguladas en la presente ordenanza devengarán las tasas que determine el Ayuntamiento a través de las correspondientes ordenanzas fiscales.
2. Lo establecido en el punto anterior será compatible con las tasas que puedan generarse por el otorgamiento o expedición del título habilitante o por los servicios municipales que pudieran prestarse con ocasión de la ocupación o aprovechamiento autorizados.
3. En los casos en los que el otorgamiento de autorización o concesión para la ocupación del dominio público se resuelva por procedimientos de libre concurrencia, las tasas fijadas por el Ayuntamiento que correspondan a la ocupación privativa o aprovechamiento especial podrán considerarse como tipos mínimos de licitación. Alternativamente podrá aplicarse como tipo mínimo de licitación el valor resultante de aplicar el 6% al valor catastral o de mercado de los bienes.

### Artículo 15. Conservación del dominio público, daños y garantía

1. Las autorizaciones o concesiones que se otorguen obligan a sus titulares a conservar en perfecto estado de salubridad e higiene el dominio público municipal y a reponer todos los desperfectos que puedan ocasionarse como consecuencia de la ocupación o actividad desarrollada. Igualmente, una vez finalizado el periodo de ocupación, deberán proceder a la total retirada de las instalaciones y enseres que hubiesen ocupado el dominio público con motivo de la autorización o concesión.
2. Cuando la naturaleza de la ocupación así lo aconseje, el Ayuntamiento podrá exigir a la persona o entidad solicitante de la misma, garantía en metálico, en aval o cualquier otro medio admitido en derecho, que sea suficiente para garantizar la retirada de instalaciones y enseres una vez finalizado el periodo de ocupación, así como los posibles daños que puedan producirse en el dominio público.
3. Si la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleva aparejado el deterioro o la destrucción del dominio público, la persona o entidad titular de la autorización o concesión, sin perjuicio del pago de la tasa o canon a que hubiere lugar así como de la posible sanción que pudiera recaer, estará obligada a la reposición de los bienes dañados. A tales efectos, comunicará al Ayuntamiento que va a proceder a realizar las obras necesarias para reponer el dominio público a su estado original, aportando una propuesta de actuación que habrá de ser informada favorablemente por el servicio competente. Si no lo hiciese así, el Ayuntamiento efectuará la reconstrucción o reparación con cargo a la garantía prestada. En el caso de que ésta no cubra el coste total de los gastos de las obras ejecutadas, la persona o entidad titular de la autorización o concesión procederá a abonar al Ayuntamiento la diferencia. Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes dañados.

### Artículo 16. Responsabilidad Civil

1. Las personas o entidades titulares de la autorización o concesión responderán directamente de los daños que, con motivo de la utilización del dominio público, se produzcan en los bienes o en las personas, en los términos descritos en los diferentes Títulos de la presente ordenanza, según el objeto de la autorización o concesión, para cuya cobertura se podrá exigir la correspondiente póliza de responsabilidad civil y la acreditación de su contratación con carácter previo a la expedición del título habilitante para la ocupación.
2. La exigencia mencionada en el apartado anterior se podrá sustituir por la aportación de la póliza de seguro de responsabilidad civil que, en su caso, tenga contratada la empresa a la que las personas o entidades titulares de la autorización o concesión hayan encomendado la gestión de la realización de la actividad en el dominio público, siempre que dicha póliza cubra los daños que, con motivo de la utilización del dominio público, se puedan producir en los bienes o en las personas.

### Artículo 17. Obligación de estar al corriente con el Ayuntamiento.

Las personas físicas o jurídicas que soliciten autorización para ocupar el dominio público u opten a una concesión demanial, deberán estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no pudiendo tener deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, debiendo mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación, dando lugar el incumplimiento de dicha obligación a la extinción del título habilitante.

### Artículo 18. Limitación para la transmisión de autorizaciones y concesiones.

Las autorizaciones y concesiones para la ocupación del dominio público no podrán ser transmitidas ni cedidas a terceros, salvo que el Ayuntamiento haya otorgado su consentimiento expreso. El incumplimiento de lo establecido en el presente artículo será causa de extinción de aquéllas y por tanto, de su revocación.

### Artículo 19. Otorgamiento de autorizaciones

Las autorizaciones de ocupación reguladas en la presente ordenanza se conceden a precario y podrán ser denegadas, modificadas, suspendidas temporalmente o revocadas en cualquier momento por el Ayuntamiento de Gandía por razones de interés público debidamente acreditado en el expediente.

### Artículo 20. Zonas verdes y ajardinadas

Las ocupaciones del dominio público municipal que afecten a zonas verdes o ajardinadas, además de las condiciones generales establecidas en la presente ordenanza y de las normas para la utilización de dichos espacios contenidas en la Ordenanza municipal de zonas verdes, deberán de cumplir las siguientes condiciones, salvo causas excepcionales:

- a) La actividad no podrá desarrollarse directamente sobre parterre, superficie ajardinada o de cultivo. A tales efectos el alcorque arbolado se considera unidad ajardinada.
- b) Queda prohibida la utilización de plantas y árboles como soportes para colocar, anclar o clavar cualquier tipo de elemento o instalación, así como la sujeción de los mismos a su tronco y ramas.
- c) Si se utilizaran moto-generadores, compresores o aparatos de similares características, éstos deberán situarse a una distancia mínima de 3 metros de la proyección vertical de la copa de los árboles, con sus salidas de humo dispuestas en sentido contrario a la ubicación de la vegetación.
- d) Estará prohibida la utilización de hidrantes, redes de riego y demás elementos de las mismas, al ser de uso exclusivo para el riego y baldeo del jardín, debiendo advertirse de la no potabilidad del agua.
- e) La persona o entidad solicitante será responsable de la conservación de los elementos vegetales e inertes de propiedad municipal en la zona objeto de ocupación.
- f) Durante el desarrollo de la actividad y de las tareas de montaje y desmontaje de las instalaciones, se evitará el cerramiento de andenes y calzadas del jardín, debiendo permitirse, en todo momento, el paso a los vehículos que operan en el servicio y mantenimiento del mismo. Igualmente, la actividad estará sometida a las servidumbres propias de todo espacio ajardinado.

g) Deberán permanecer en todo momento libre de ocupación las arquetas y elementos de registro en superficie de cualquier servicio público, y en particular del riego.

**Artículo 21. Carpas, escenarios, gradas e instalaciones eventuales, portátiles o desmontables de carácter no permanente análogas.**

1. Las ocupaciones del dominio público mediante carpas, escenarios, gradas u otras estructuras o instalaciones análogas de carácter eventual, portátil o desmontable, estarán sujetas al otorgamiento previo de título habilitante municipal y deberán reunir las condiciones necesarias que garanticen la seguridad de personas y bienes; la solidez, resistencia, estabilidad y flexión de las estructuras e instalaciones; la prevención y protección contra incendios y otros riesgos; la salubridad, higiene y las condiciones de accesibilidad.

2. Independientemente del tipo de actividad que se lleve a cabo en este tipo de instalaciones, aquella deberá respetar en todo caso la normativa sobre protección contra la contaminación acústica. Si se utilizan moto-generadores, compresores o aparatos de similares características, estos no podrán situarse frente a fachadas, escaparates y puertas de comercios.

3. La documentación se presentará con una antelación mínima de treinta días naturales a la fecha prevista de inicio de las labores de montaje de la instalación e incluirá:

a) Declaración responsable de la persona o entidad organizadora manifestando que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para la organización de la actividad, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad.

b) Proyecto técnico del espectáculo o actividad a la que se destina la instalación suscrito por técnico competente y ajustado a las exigencias que establezca la normativa vigente que resulte de aplicación, justificación del emplazamiento propuesto e incidencia de la instalación en el entorno. Además se acompañará la documentación reglamentaria en función de la normativa sectorial a la que esté sometida, como el Plan de Autoprotección, o en su caso Plan de Actuación ante Emergencias, etc.

En los casos de instalaciones de escasa complejidad técnica o que por sus características no lo requiera, se podrá sustituir el proyecto por:

1. Declaración responsable, suscrita por el técnico firmante del certificado final de montaje, en la que manifieste, bajo su responsabilidad, que las instalaciones son de escasa complejidad técnica y/o por sus características no requieren proyecto de instalación.

2. Memoria con la descripción detallada y especificaciones técnicas de todos los elementos e instalaciones que se prevean utilizar y planos de los mismos.

c) Deberá adjuntar certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro de responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros, y justificación de su pago.

4. Una vez otorgado el título habilitante y concluido el montaje de las instalaciones, la entidad organizadora deberá presentar un certificado final de montaje suscrito por técnico competente, en el que se acredite que aquellas se ajustan al proyecto o memoria presentados y reúnen las medidas necesarias que garanticen la adecuada solidez, resistencia, estabilidad, flexión y demás condiciones técnicas constructivas exigibles en el Código Técnico de la Edificación. La falta de presentación de la anterior certificación dejará sin efecto el título habilitante y conllevará la prohibición de poner en funcionamiento las instalaciones correspondientes.

5. Cuando la solicitud incluya instalaciones eléctricas, cualquiera que sea su potencia prevista, la entidad organizadora deberá disponer de certificado de instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y sellado por la Conselleria con competencias en materia de Industria.

6. Cuando la documentación que se presente para este tipo de instalaciones esté expedida por un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), se estará a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora de los mismos.

7. El Ayuntamiento valorará, en cada caso concreto y en función de las características de la ocupación solicitada, la exigencia de constituir garantía en cantidad suficiente para responder de los posibles daños que pudieran derivarse mediante este tipo de instalaciones.

8. Las instalaciones deberán respetar una separación mínima de 3 metros respecto a las fachadas de los inmuebles más cercanos, y no podrán ubicarse en emplazamientos que impidan el acceso a vados, a salidas de emergencia o a paradas de transporte público, los accesos al metro, a viviendas, a locales comerciales o a edificios públicos.

9. Salvo que figure expresamente recogido en las condiciones de la autorización, la misma no habilitará para utilizar las acometidas de agua, electricidad o demás servicios municipales.

10. Las instalaciones deberán realizarse sobre pavimento, quedando prohibida su ubicación sobre parterre o superficie ajardinada, donde tampoco podrán depositarse materiales ni instalaciones auxiliares.

11. En aquellos terrenos de dominio público bajo los que se encuentre ubicado un aparcamiento subterráneo, deberá garantizarse que la sobrecarga no excede de 2500 Kg/m<sup>2</sup>.

12. La entidad autorizada se responsabilizará del estricto cumplimiento de la normativa municipal vigente en materia de contaminación acústica, debiendo respetarse las limitaciones que prevea dicha normativa para actividades con repercusión sonora en la vía pública.

13. En días de condiciones meteorológicas adversas de fuerte viento, lluvia, nieve o granizo, la instalación deberá mantenerse cerrada al público hasta que mejoren.

**Artículo 22. Juegos infantiles (sin elementos mecánicos) y atracciones hinchables**

Las actividades objeto del presente Título que incluyan la ocupación del dominio público mediante la instalación de juegos infantiles o atracciones hinchables, con o sin la utilización de elementos mecánicos, estará sujeta a autorización, debiéndose cumplir al menos las siguientes condiciones:

1. La solicitud de ocupación habrá de presentarse con una antelación mínima de treinta días naturales a la fecha prevista de inicio de las labores de montaje de la instalación.

2. La documentación deberá incluir:

- Declaración responsable de la persona o entidad organizadora manifestando que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente y que la instalación se llevará a cabo con cumplimiento de todas las medidas de seguridad exigibles y bajo la supervisión de personal técnico cualificado y que se compromete a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad.

- En el caso de hinchables, aportará documento acreditativo del fabricante donde se especifique el número de serie, su nombre o denominación y fotografía y la acreditación fehaciente de su homologación y del cumplimiento de la normativa UNE:EN 14960/2019. Se especificará el sistema de montaje y anclaje. En cuanto al ventilador especificará el nombre del fabricante, número de serie y marcado CE.

- Certificado anual de revisión del juego infantil/hinchable como que es apto para uso público.

- Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro de responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros, y justificación de su pago en los términos que establece la ley de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

3. Una vez otorgado el título habilitante y concluido el montaje de las instalaciones, la entidad organizadora deberá presentar un certificado final de montaje suscrito por técnico competente, en el que se acredite que aquellas se ajustan al proyecto o memoria presentados y reúnen las medidas necesarias que garanticen la adecuada solidez, resistencia, estabilidad, flexión y demás condiciones técnicas constructivas exigibles

en el Código Técnico de la Edificación. La falta de presentación de la anterior certificación dejará sin efecto el título habilitante y conllevará la prohibición de poner en funcionamiento las instalaciones correspondientes.

4. Cuando la solicitud incluya instalaciones eléctricas, cualquiera que sea su potencia prevista, la entidad organizadora deberá disponer de certificado de instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y sellado por la Conselleria con competencias en materia de Industria.

5. Cuando la documentación que se presente para este tipo de instalaciones esté expedida por un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), se estará a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora de los mismos.

6. El Ayuntamiento valorará, en cada caso concreto y en función de las características de la ocupación solicitada, la exigencia de constituir garantía en cantidad suficiente para responder de los posibles daños que pudieran derivarse mediante este tipo de instalaciones.

7. Las instalaciones deberán mantener una separación mínima de 3 metros respecto a las fachadas de los inmuebles más cercanos.

8. Salvo que figure expresamente recogido en las condiciones de la autorización, la misma no habilitará para utilizar las acometidas de agua, electricidad o demás servicios municipales.

9. Las instalaciones se asentarán sobre terreno firme y liso, no pudiendo ubicarse sobre parterre ni superficie ajardinada, donde tampoco podrán depositarse materiales ni instalaciones auxiliares.

10. La entidad autorizada deberá colocar carteles informativos con las indicaciones de seguridad y las posibles restricciones de uso, y se facilitará al público asistente cuantas explicaciones fueran necesarias a tal efecto.

11. La entidad autorizada será responsable diariamente de mantener en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza, tanto las instalaciones, como el espacio ocupado y su zona de influencia.

12. La entidad autorizada será responsable de que las instalaciones y los elementos de seguridad se mantengan en todo momento en un estado óptimo de funcionamiento.

13. Las instalaciones estarán sujetas, en su caso, a las inspecciones técnicas que fije la normativa vigente aplicable.

14. La entidad autorizada se responsabilizará del estricto cumplimiento de la normativa municipal vigente en materia de contaminación acústica, debiendo respetarse las limitaciones que prevea dicha normativa para actividades con repercusión sonora en la vía pública.

15. En días de condiciones meteorológicas adversas de fuerte viento, lluvia, nieve o granizo, la instalación deberá mantenerse cerrada al público hasta que mejoren.

#### Artículo 23. Eventos en dominio público con venta y/o consumo de alimentos.

Los eventos que se autoricen en dominio público que incluyan entre sus actividades la venta y/o el consumo de alimentos, deberán ajustarse a los requisitos y condiciones que se señalan en el Anexo III de la presente ordenanza.

#### Artículo 24. Extinción de autorizaciones y concesiones

Las autorizaciones y concesiones reguladas en la presente ordenanza se extinguen por las siguientes causas:

1. Fallecimiento o incapacidad sobrevenida de la persona física o extinción de la personalidad jurídica de las personas o entidades autorizadas o concesionarias.

2. Falta de consentimiento previo expreso del Ayuntamiento en los supuestos de transmisión o cesión de la autorización o concesión, o en los de modificación por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica de la entidad autorizada o concesionaria.

3. Vencimiento del plazo.

4. Rescate de la concesión o revocación de la autorización.

5. Mutuo acuerdo.

6. Falta de pago de la tasa, canon u otros derechos municipales, o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones declarado por el Ayuntamiento.

7. Tener deudas con el Ayuntamiento, de cualquier naturaleza, que se encuentren en periodo ejecutivo, durante el periodo de ocupación autorizado.

8. Desaparición o desafectación del bien, o agotamiento del aprovechamiento.

9. Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan las autorizaciones y concesiones o previstas en la normativa aplicable.

#### Capítulo segundo.- Procedimiento común a las autorizaciones.

##### Artículo 25. Autorizaciones

1. Las autorizaciones se otorgarán directamente a la persona o entidad solicitante que reúna los requisitos o condiciones que se establezcan para cada supuesto concreto, si bien el cumplimiento por aquéllos de dichos requisitos, no implica derecho alguno a su favor, pudiendo el Ayuntamiento conceder o denegar las peticiones libremente, atendiendo de forma especial al interés general frente al particular.

2. Si, por cualquier circunstancia, el Ayuntamiento decidiese limitar el número de autorizaciones, podrá hacerlo mediante resolución de Alcaldía o Concejal delegado del área gestora, y el otorgamiento de las mismas se efectuará mediante sorteo, salvo que hubiera que valorar el cumplimiento por la persona o entidad solicitante de determinadas condiciones especiales, en cuyo caso la autorización se otorgará en régimen de concurrencia.

Para el caso de que se lleve a cabo un sorteo, se publicarán las bases y convocatoria en la web municipal y en Boletín Oficial de la Provincia, otorgando un plazo para presentar solicitudes que no podrá ser inferior a 10 días hábiles. El sorteo se realizará en acto público y para participar se requerirá únicamente la presentación de solicitud acompañada de declaración responsable del cumplimiento de requisitos exigidos que posteriormente, y con carácter previo a la autorización deberán acreditarse.

##### Artículo 26. Plazo de duración y renovación.

1. Las autorizaciones se otorgarán por tiempo determinado, siendo su plazo máximo de duración, incluidas las prórrogas, de cuatro años.

2. El Ayuntamiento podrá establecer la renovación anual de las autorizaciones, hasta su plazo máximo, mediante el pago de la exacción fiscal correspondiente, siempre que no varíen los requisitos y circunstancias tenidas en cuenta para la autorización del periodo anterior y que tal previsión consta expresamente en esta, especialmente en los supuestos de limitación del número de autorizaciones a otorgar.

3. No procederá la renovación automática si, en el ejercicio inmediatamente anterior, hubiera recaído resolución sancionadora firme por un incumplimiento grave de las condiciones fijadas en la autorización o de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza o en la normativa vigente.

##### Artículo 27. Procedimiento general

La tramitación de las solicitudes de ocupación del dominio público se ajustará al procedimiento general señalado en el presente Título y en lo no dispuesto, en la normativa básica de procedimiento administrativo, sin perjuicio de las peculiaridades y requisitos que, por razón de su contenido

específico, se establecen en los apartados correspondientes de esta ordenanza para cada tipo de uso, utilización o aprovechamiento, así como las que puedan contenerse en las normas reguladoras de la tramitación de otras autorizaciones administrativas que pudieran ser exigibles.

#### Artículo 28. Contenido mínimo de la solicitud

1. El procedimiento se iniciará mediante solicitud formulada en soporte físico o electrónico normalizados, debiendo contener, al menos: los datos de identificación de la persona o entidad solicitante y, en su caso, de su representante; domicilio a efectos de notificaciones; medios de notificación de los actos municipales; identificación y acotamiento del emplazamiento exacto objeto de solicitud; fecha o periodo de tiempo previsto de ocupación; y descripción de la actividad que se va a desarrollar en el dominio público, así como de las instalaciones que se pretendan ubicar en el mismo, expresando sus dimensiones. La solicitud será remitida al Departamento o Servicio gestor, que impulsará los trámites correspondientes.

2. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que se establecen en la presente ordenanza o la documentación estuviese incompleta, se requerirá a la persona o entidad solicitante para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la misma previa resolución municipal en tal sentido.

#### Artículo 29. Tramitación electrónica.

El Ayuntamiento arbitrará las medidas oportunas para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía a la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa, mediante la adaptación de los procedimientos previstos en la presente Ordenanza a la normativa municipal reguladora de la administración electrónica.

#### Artículo 30. Plazo de presentación de solicitudes

1. Las solicitudes se habrán de presentar con una antelación mínima de treinta días naturales a la fecha prevista de inicio de la ocupación que pretenda realizarse, sin perjuicio de las especialidades que puedan contenerse en esta ordenanza para cada tipo de uso, utilización o aprovechamiento.

Si el solicitante pretendiese la ocupación de un puesto sobre dominio público limitado, deberá presentar su solicitud con una antelación mínima de tres meses. Será dominio público limitado aquél que así se disponga en resolución administrativa dictada al efecto, con carácter previo a la petición.

2. La presentación de solicitudes de ocupación o de modificación del objeto de las ya presentadas, con una antelación inferior a la establecida en la presente ordenanza, será causa de inadmisión y archivo de la misma.

#### Artículo 31. Petición de informes

1. El servicio municipal competente para la tramitación del expediente de autorización, previamente a dictar la propuesta de resolución, recabará cuantos informes se estimen necesarios para resolver la petición formulada.

2. Los informes se solicitarán, siempre que sea posible, de forma simultánea, al objeto de no demorar la tramitación; y deberán ser evacuados, como norma general, en el plazo de diez días.

#### Artículo 32. Resolución

1. La resolución que se dicte pondrá fin al procedimiento administrativo y habilitará a su titular para la ocupación del dominio público en las condiciones y con los requisitos que en ella se establezcan, debiendo pronunciarse sobre el aprovechamiento u ocupación del suelo, la actividad a desarrollar y las instalaciones que se pretendan ubicar en el dominio público.

2. En el supuesto de que la autorización se condicionase al cumplimiento de determinados requisitos previos, tales como garantías, certificados finales de montaje, pago de tasas municipales, seguros de responsabilidad y análogos, la resolución carecerá de eficacia en tanto no se cumplan los mismos.

#### Artículo 33. Motivación y notificación

El acto administrativo por el que se otorgue o deniegue la autorización de la ocupación, será siempre motivado y se notificará a la persona o entidad solicitante en la forma que ésta haya designado en su solicitud o, en su defecto, en cualquiera de las admitidas en la normativa común de procedimiento administrativo.

#### Artículo 34. Régimen del silencio administrativo

Si, llegada la fecha prevista para el inicio del periodo de ocupación solicitado, o transcurrido el plazo de tres meses desde el día siguiente al que la solicitud tuvo entrada en el Ayuntamiento, no se hubiera notificado resolución expresa a la persona o entidad solicitante, aquélla se entenderá desestimada por silencio administrativo.

#### Capítulo tercero.- Concesiones.

##### Artículo 35. Objeto

Mediante concesión demanial podrá autorizarse la ocupación privativa o aprovechamiento especial del dominio público municipal mediante obras o instalaciones fijas en el mismo, o mediante instalaciones desmontables si su duración excede de cuatro años.

##### Artículo 36. Régimen de otorgamiento

El otorgamiento de concesiones sobre bienes de dominio público se efectuará en régimen de concurrencia. No obstante, podrá acordarse el otorgamiento directo cuando el concesionario sea otra administración pública, una entidad sin ánimo de lucro o una confesión religiosa y en los demás supuestos establecidos en la legislación patrimonial, con los requisitos que allí se marquen.

Las bases y convocatoria de la concesión deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Gandía, o bien por Concejal delegado, de oficio o por petición de interesado, cumpliendo con los requisitos previstos en la normativa básica de Patrimonio de las Administraciones Públicas, normativa autonómica y Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

##### Artículo 37. Plazo máximo

Las concesiones se otorgarán por tiempo determinado y su plazo máximo de duración, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de 75 años, salvo que se establezca otro menor en las normas especiales que sean de aplicación.

##### Artículo 38. Prohibición para ser concesionario

No podrán ser titulares de concesiones sobre el dominio público municipal las personas en quienes concorra alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en la legislación vigente en materia de contratos.

##### Artículo 39. Tasas

1. Las concesiones de uso privativo o aprovechamiento especial del dominio público podrán ser gratuitas, otorgarse con contraprestación o condición o estar sujetas a la tasa o canon de la concesión por dicha utilización privativa o aprovechamiento especial.

2. En los casos en los que el uso privativo o aprovechamiento especial sometido a concesión no esté sujeto a tasa, dicha circunstancia deberá constar expresamente en los pliegos de condiciones o clausulado de la concesión.

#### **Título tercero**

Instalación en el dominio público de terrazas vinculadas a establecimientos de hostelería y restauración

Capítulo primero.- Régimen jurídico de las autorizaciones.

Artículo 40. Solicitudes y documentación.

1. Los titulares con previa autorización municipal de apertura del local podrán formular solicitud por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente, autorización que se solicitará como norma general en los meses de octubre para el año natural siguiente.
2. Los establecimientos de nueva apertura o las modificaciones a las instalaciones ya aprobadas lo podrán solicitar, en su caso, tras la solicitud de la autorización municipal de apertura del local, para el resto del año en curso.
3. Todo aprovechamiento especial de los espacios públicos, en cualquiera de los supuestos regulados en esta Ordenanza, deberá ser objeto de autorización municipal, a cuyo efecto los interesados presentarán la correspondiente solicitud, indicando la superficie a ocupar expresada en metros cuadrados, número de mesas, periodo de tiempo fijado en meses y superficie prevista para cada uno de ellos.

Dicha solicitud normalizada, disponible en el registro de entrada o en la web corporativa del Ayuntamiento de Gandía, irá acompañada de:

a) Original y copia del DNI, CIF o Tarjeta de identidad del solicitante cuando se trate de personas físicas o jurídicas pertenecientes a la Unión Europea. En caso de extranjeros no comunitarios, copia del Permiso de residencia y de trabajo con vigencia durante el periodo en el que pretenda la autorización.

b) Croquis, preferentemente referido al Planeamiento vigente o callejero municipal actualizado, en el que quede reflejada la finca y la vía pública donde se instalen las terrazas.

c) Croquis en el que se detallarán lo siguientes extremos:

-Emplazamiento con respecto al establecimiento y área a ocupar por las instalaciones de terraza con cómputo de sus cotas y superficies.

-La longitud de fachada del establecimiento.

-Ancho de calle, acera o lugar de la vía pública donde se pretende la instalación;

-Ubicación de todos los accesos a viviendas, garajes o locales colindantes con indicación de sus dimensiones; elementos de mobiliario urbano y ajardinados, pasos peatonales o de minusválidos existentes, en su caso, en la zona prevista, y en general, cualquier otro dato que se estime de interés para concretar la zona de ocupación.

d) Fotografía de la fachada o fachadas.

e) Copia de la Declaración censal presentada ante la A.E.A.T o en el censo tributario que corresponda.

f) Propuesta de mobiliario, mesas, sillas, para-vientos, toldos, etc..., incluyendo fotografías a color del mismo, o del catálogo correspondiente, acompañando ficha técnica de calidad y durabilidad del mismo, en caso de nueva apertura del local o de renovación del mobiliario.

g) Aportación de la póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General y de incendios en vigor, con cobertura sobre las actividades a realizar o certificado acreditativo de constitución del mismo junto con recibo de pago actualizado, que deberá extender su cobertura a los posibles riesgos que pudieran derivarse de la instalación y funcionamiento de la actividad.

h) En el supuesto de que se solicite la instalación de estufas u otros elementos de calefacción, deberán presentarse los documentos requeridos en el apartado nº 25 del anexo de criterios técnicos de la presente ordenanza.

j) Plano de distribución del establecimiento, con indicación del espacio destinado a depositar el mobiliario, una vez que éste sea retirado de la vía pública. Excepcionalmente y mediante autorización expresa se permitirá el acopio del mobiliario en la vía pública.

i) Los documentos adicionales que se requieran en casos particulares, concretamente, en el caso de afectar a fachadas distintas de la propia, acreditación de haber efectuado fehacientemente notificación a los vecinos interesados, bien personalmente a la totalidad de los mismos o bien a través del representante legal de la comunidad de propietarios en caso de estar constituida. De no existir Comunidad de Propietarios la notificación deberá efectuarse a la totalidad de los propietarios del edificio.

j) Con carácter general, no será necesaria aportar aquellos documentos que ya obren en poder de la Administración.

4. Las autorizaciones tendrán carácter personal e intransferible, no pudiendo ser cedidas o arrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la autorización otorgada. El periodo de ocupación será el determinado en la correspondiente autorización en la que se expresará la fecha inicial y final de la misma y sus condiciones particulares.

5. No se concederán autorización a los interesados que, al tiempo de la presentar la solicitud, mantengan deudas pendientes con el Ayuntamiento de Gandía. En este sentido, se considerará preceptivo y vinculante el Informe evacuado al efecto por la Tesorería Municipal.

6. En la tramitación del expediente se recabará informe de los Servicios Técnicos Municipal, sobre la vigencia de la licencia para el ejercicio de la actividad, la existencia de expedientes sancionadores y, en su caso, se notificará personalmente al representante de la comunidad de vecinos del inmueble inmediato al lugar en el que vayan a emplazarse las mesas y sillas.

Artículo 41. De los titulares de la autorización.

Con carácter general, podrán solicitar autorización para la ocupación de la vía pública con mesas y sillas, todos aquellos establecimientos que hayan solicitado autorización definitiva de apertura de local, se dediquen a la actividad de hostelería, restauración y cuenten con fachada exterior a una o varias vías urbanas.

La autorización se otorgará, con carácter general, en la fachada por la cual tiene el acceso el establecimiento, cuando se reúnan los requisitos exigidos en la presente Ordenanza, pudiéndose ubicar en lugares distintos a la fachada en aquellos casos en que así quede justificado.

El local comercial deberá estar autorizado para dar soporte el ejercicio de la actividad que se pretende ejercer en la vía pública, contar en su interior con zona habilitada para la prestación del servicio con mesas y sillas y baños públicos (a excepción de las autorizaciones de expositores).

Artículo 42. Obligatoriedad de la autorización

No se permitirá la instalación de terrazas en la vía pública sin la obtención de la previa autorización municipal, quedando la vigencia de la misma sujeta al pago de la tasa establecida al efecto en la correspondiente Ordenanza fiscal.

Artículo 43. Espacios públicos singularizados a efectos de su autorización

1. Con carácter general, la autorización para la instalación de terrazas quedará limitada a la ocupación de la zona de la vía pública de conformidad con los criterios técnicos que figuran en el Anexo II de la presente Ordenanza, (criterios técnicos nº 13 al 17).

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, cuando circunstancias específicas así lo justifiquen y previo informe evacuado por los Servicios Técnicos Municipales, el órgano competente se reservará la facultad de realizar la distribución que crea oportuna en los espacios públicos, atendiendo a las necesidades de vecinos, usuarios y titulares de los locales. Este criterio será de aplicación, al menos, en los siguientes espacios:

1. Plaça del Prado

2. Plaça del Beato

3. Plaça de l'Ajuntament

4. PlaçadelsApostols
5. Plaça del Rei Jaume I
6. Plaça de Sant Josep
7. Carrer del Forn
8. Parc de l'Estació
9. Plaça de Exèrcitespanyol
10. Plaça de Escola Pia
11. Plaça de Loreto
12. PasseigGermanies
13. Carrer Tossal
14. Plaça de Crist Rei
15. PlaçaMajor de Beniopa
16. Plaça de Santa Anna
17. Plaça del Nàutic
18. Plaça del Temple
19. Clot de la Mota
20. Plaça d'Orient
21. Carrer Verge

3. A efectos de obtener la oportuna autorización, se considerarán espacios de uso público municipal con posibilidad de ser ocupados con la actividad de terrazas, los que reúnan las condiciones de conformidad con las normas o criterios técnicos que figuran en el Anexo II de la presente Ordenanza.

4. No se autorizarán la ocupación de terrazas en las zonas enumeradas en el apartado 3 del Anexo II de la presente Ordenanza, ni en aquellas zonas en las que, a juicio de los Servicios Técnicos Municipales, su instalación pueda potencialmente generar algún peligro para los usuarios de los mismos, para los peatones o para el tráfico rodado.

5. Mediante resolución motivada adoptada por el órgano municipal competente, cuando concurren intereses públicos preferentes, podrán quedar excluidas, de forma temporal o definitiva, determinadas vías o zonas de la ciudad de la posibilidad de obtener las autorizaciones reguladas en el presente Título, aun cuando se trate de vías públicas que cuenten con las condiciones exigidas en el presente artículo.

De igual forma, cuando concurren circunstancias excepcionales, debidamente justificadas las autorizaciones podrán otorgarse sin el cumplimiento de los requisitos previstos en este título, motivando tal decisión de acuerdo con la situación excepcional que lo justifique, en base a los informes jurídicos y técnicos que por razón de la materia deban incorporarse.

#### Artículo 44 Distribución de las terrazas en los espacios públicos

La autorización para la instalación de terrazas en los terrenos de dominio público municipal, estará sujeta a los criterios técnicos que como anexo de esta Ordenanza forman parte de la misma e impondrá a los interesados las condiciones mínimas que se indican en los criterios técnicos nº 13 al 17.

Estos criterios de técnicos podrán alterarse por Resolución de Alcaldía o concejal delegado, si se dan las condiciones previstas en el último párrafo del artículo 43 de esta ordenanza y en tanto se mantenga dicha situación.

#### Artículo 45. Dimensión y características básicas de los elementos a instalar.

1. Las dimensiones y características de los elementos a instalar estarán sujetas a los criterios técnicos anexos a esta Ordenanza. Los elementos a instalar podrán ser mesas, sillas, para-vientos, tarimas, toldos, sombrillas, veladores, menús, estufas y jardineras, todos ellos definidos en los criterios nº 18 a 26. Excepcionalmente, y previo informe favorable, se podrá autorizar otros elementos.

2. Todos los elementos que compongan la instalación, estarán diseñados de tal forma que su instalación no represente ningún peligro ni limitación de circulación para peatones y usuarios, especialmente aquellos de movilidad reducida, disponiendo de las certificaciones técnicas que acrediten el cumplimiento de la normativa vigente.

3. La autorización de cada elemento a instalar quedará sujeta a la previa valoración de su idoneidad y oportunidad, a cuyo efecto se solicitarán los pertinentes informes, evacuados al efecto por los Servicios Técnicos municipales. El Excmo. Ayuntamiento queda facultado para exigir mobiliario de características especiales, así como establecer determinados requisitos de uniformidad entre los distintos establecimientos de una zona urbana en concreto, cuando así lo requiera el entorno del espacio público en el que se instale la terraza, en consonancia con la realidad arquitectónica de aquélla. Dichos requisitos podrán ser exigidos tanto a las instalaciones nuevas como a las ya autorizadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

Estos requisitos técnicos podrán alterarse por Resolución de Alcaldía o concejal delegado, si se dan las condiciones previstas en el último párrafo del artículo 43 de esta ordenanza y en tanto se mantenga dicha situación.

#### Artículo 46. Mostradores de venta directa y expositores.

1. Se entiende por mostrador de venta directa a aquél en el cual el cliente recibe su servicio mientras permanece fuera del establecimiento y el hostelero lo sirve desde su interior.

- Los mostradores para la venta directa a la calle deben de contemplar las siguientes características:

- Los mostradores se entienden como un complemento no sustitutivo al punto de venta interior.

- Con carácter general, el mostrador de venta directa a la calle podrá ocupar, como máximo, 3/4 partes de la fachada del establecimiento. En ningún caso se permitirá la ubicación en la vía pública de mostradores, neveras o expositores, quedando limitadas sus dimensiones al ras de la fachada.

- Queda prohibida expresamente la venta por este mostrador de bebidas alcohólicas cuyo destino sea el consumo en la vía pública.

Para computar la tasa de ocupación de la vía pública derivada del uso privativo del espacio público, se calculará el coste como una equivalencia de 1 módulo por cada metro lineal de mostrador.

2. Se entiende por expositor a aquél elemento o elementos portantes de mercaderías, ubicados en la vía pública con objeto de mostrar al público los productos ofertados.

En todo caso, los elementos a autorizar deberán ser previamente aprobados por el Ayuntamiento de Gandía.

Se permitirá los expositores dentro del espacio delimitado para la ocupación.

Para computar la tasa de ocupación de la vía pública derivada del uso privativo del espacio público, se calculará el coste como una equivalencia de 1 módulo por cada metro lineal de mostrador.

3. En cualquier caso, para la autorización de los mostradores para la venta directa y expositores se tendrá en consideración el espacio público al que afectan, el mobiliario urbano, los elementos de jardinería y la densidad del tránsito peatonal de la calle afectada.

Artículo 47. Derechos del titular.

El titular de la autorización tendrá derecho a ocupar el espacio autorizado y a ejercer la actividad con sujeción a los términos de la autorización, de la licencia de actividad del local que le sirve de soporte, de estas normas y demás que le resulten de aplicación.

Artículo 48. Condiciones de obligado cumplimiento en el ejercicio de la actividad

La ocupación de los espacios de uso público con terrazas que, en todo caso, estará sujeta a lo preceptuado en las disposiciones anteriores, quedará supeditada a las siguientes limitaciones y condicionantes de obligado cumplimiento por los titulares autorizados:

- a) Señalización opcional del perímetro de la zona autorizada, mediante el pintado en el pavimento de una banda de 5 cm. de ancho, formando ángulos de 15 cm., en cada lado, en las intersecciones de las líneas que delimitan la zona a ocupar. Esta señalización será potestativa atendiendo a las especiales características de la terraza, a la dificultad de su ubicación o a la existencia de conflictos con otros elementos.
  - b) Se exigirá al titular autorizado el mantenimiento a su cargo tanto de la zona ocupada como de cualquier elemento cuya colocación se autorice dentro del espacio de terrazas, en perfecto estado de salubridad, limpieza y ornato. Al finalizar cada jornada, se procederá, igualmente, al adecentamiento y limpieza del espacio ocupado y su entorno más cercano afectado por la actividad.
  - c) No podrá colocarse elemento alguno que impida o dificulte el acceso a viviendas, garajes, locales comerciales o de servicios. No podrán obstaculizarse, de otra parte, los pasos de peatones debidamente señalizados, salidas de emergencias y accesos autorizados por este Ayuntamiento, debiendo salvaguardar, en todo caso, la correcta visibilidad de las señales de circulación y del tráfico rodado.
  - d) Deberán dejarse completamente libres, a fin de facilitar su utilización inmediata por los servicios públicos que lo precisen, las bocas de riego, los hidrantes, los registros de alcantarillado, las paradas de transporte público, los centros de transformación y las arquetas de registro de los servicios públicos.
  - e) Deberá retirarse diariamente el mobiliario instalado con objeto de la actividad, una vez finalizado el horario autorizado para la misma, no pudiendo el mismo ser almacenado o apilado en la vía pública salvo autorización expresa. Podrán permanecer únicamente aquéllos elementos que por sus características no sean de fácil desmontaje, los cuales deberán desmontarse y retirarse en el plazo máximo de 48 horas hábiles siguientes al término del periodo autorizado. Se establece como excepción a la presente condición, las concesiones de quioscos a cuya actividad esté ligada la autorización de terrazas, así como los terrazas autorizados en zonas concretas de la ciudad, en las que, previo informe motivado evacuado al efecto por los servicios técnicos competentes, se determine como idóneo un tipo de mobiliario que, en función de sus características especiales, no permita su retirada y depósito diario en el interior del establecimiento.
  - f) En caso de autorizaciones que sean causa de conflicto o en las que expresamente se determine, los titulares de la autorización deberán exponer el decreto de autorización junto con el correspondiente plano, diligenciado y sellado, de detalle del espacio autorizado en un lugar del establecimiento con total visibilidad desde el exterior, para comprobación de los Servicios de Inspección y de los Agentes de autoridad que la reclamen en el ejercicio de sus funciones.
  - g) En el supuesto de que, con carácter excepcional y previo informe motivado de los Servicios técnicos competentes, la autorización contemplase expresamente la posibilidad de organizar eventos de carácter lúdico-comercial en el espacio autorizado para la instalación de terrazas, éste deberá ser comunicado por el titular de la autorización al Departamento de Ocupación de Vía Pública, con diez días de antelación a la fecha de celebración del evento previsto, quedando supeditada la realización del mismo a la disponibilidad y compatibilidad del espacio público para cada uno de las actividades que se soliciten. Únicamente se admitirá esta posibilidad cuando la terraza autorizada se ubique en lugares en los que, valorada tanto la amplitud del espacio público como la escasa afluencia de transeúntes, no se vea afectado el tránsito ordinario de personas.
  - h) En el caso de que, con objeto de la actividad de terrazas, se autorice la instalación en un espacio público de elementos de carácter fijo, tales como toldos, para-ventos y anclajes de sombrillas en el pavimento, será preceptiva la constitución de fianza previa por el valor que determinen al efecto los Servicios Técnicos Municipales, la cual será cancelada si no resultaren responsabilidades, una vez retirados los elementos colocados y se efectúe la reposición del dominio público al estado anterior a su instalación.
  - i) Dejar expedito y en perfecto estado el dominio público ocupado a la finalización del plazo de vigencia de la autorización cualquiera que sea su causa de extinción. A tal efecto los titulares de las autorizaciones dispondrán de un plazo de quince días para retirar las estructuras y de siete días para retirar las tarimas.
- Si en los plazos mencionados, contados a partir de la finalización de la autorización, los elementos o estructuras no han sido retirados, se procederá en base a lo dispuesto en la legislación vigente, a la retirada por ejecución subsidiaria, por personal municipal o contratado al efecto, a costa del obligado.
- No obstante lo anterior, el Ayuntamiento, previa solicitud y de manera excepcional, podrá autorizar la permanencia de la estructura cuando se aprecien razones de interés público general, por el tiempo que se determine.
- j) Con independencia de las sanciones que puedan imponerse de conformidad con el Régimen Sancionador se requerirá al presunto infractor que haya ocupado la vía pública sin autorización, excediéndose de la misma o no ajustándose a las condiciones fijadas, para que en el plazo que se le indique, que como máximo será de 72 horas, efectúe la retirada de los elementos o estructuras con los que haya ocupado la vía pública, con la advertencia de que si transcurre el plazo que se le señale sin haber cumplido la orden cursada, se procederá a la retirada por ejecución subsidiaria, a costa del obligado, que responderá de los daños y perjuicios ocasionados.
  - k) Si a cualquier hora del día un vehículo autorizado o de urgencia tuviera necesidad de circular por la zona peatonal y las mesas lo dificultaran o impidieran, el titular de éstas deberá proceder con toda rapidez a la retirada de las mismas a fin de facilitar la maniobra del vehículo.
  - l) Cumplir y hacer cumplir que las operaciones de apilamiento o retirada diaria de mesas y sillas se realicen de forma que no provoquen ruidos, al quedar prohibido el arrastre de las mismas.
  - m) No se autoriza la instalación de aparatos reproductores de imagen y/o sonido en la vía pública, tales como equipos de música, televisores, o aparatos de cualquier otra índole (equipos informáticos, karaokes, etc.) así como emitir sonido hacia la vía pública por ningún medio.
  - n) Se retirarán de la vía pública los elementos autorizados si entraran en conflicto con eventos de interés general previamente comunicados por el Ayuntamiento.

Artículo 49. Tiempo de duración de las autorizaciones y horario.

1. Las autorizaciones para la ocupación del dominio público municipal se entienden concedidas en todo caso a precario, sin que puedan otorgarse por plazo superior a 1 año. Las referencias a los horarios contenidas en la presente ordenanza son de aplicación exclusiva a las terrazas instaladas en dominio público. Ni la regulación de los horarios propios de la actividad hostelera dentro del local ni en las terrazas privadas son objeto de la presente norma.



Se contempla dos modalidades:

Anual, entendiéndose como tal el año natural

Parcial, del 15 de marzo al 15 de octubre (ambos incluidos).

2. A los efectos de la presente ordenanza, se entiende por módulo el conjunto formado por una unidad de servicio compuesta por una mesa y cuatro sillas. Excepcionalmente y cuando la disposición de espacio así lo aconseje, se considerará un módulo al conjunto formado por una mesa y dos sillas.

Con objeto de flexibilizar al máximo la ocupación de la vía pública y adecuarla a la demanda comercial, podrá solicitarse un aumento de los módulos instalados en fechas concretas:

Módulo adicional de fin de semana, entendiéndose como tal el incremento que se solicita para viernes, sábado y domingo dentro del periodo autorizado. La autorización de un módulo adicional de fin de semana incluye la autorización, sin coste adicional, para los periodos de fiesta local.

Módulo adicional de fiesta local, entendiéndose como tal el incremento que se solicita para los días de fiesta local, fallas o Semana Santa.

3. Los establecimientos autorizados para la instalación de terrazas, tanto anuales como estivales, podrán ejercer su actividad en la zona de terraza con el horario detallado a continuación:

Horario de invierno

Abarca desde el 16 de octubre al 14 de mayo:

- Horario de inicio de la instalación y de la actividad de la terraza: Desde las 8'00 horas.

- Horario de retirada de la instalación y cese absoluto de la actividad de la terraza: Hasta las 0'00 horas. A partir de dicha hora la terraza no podrá estar en activo ni instalada.

Horario de verano

Abarca desde el 15 de mayo al 15 de octubre:

- Horario de inicio de la instalación y de la actividad en la terraza: Desde las 8'00 horas.

- Horario de retirada de la instalación y cese de la actividad de la terraza: Hasta las 1'30 horas. A partir de dicha hora la terraza no podrá estar en activo ni instalada.

Períodos especiales.

Durante los periodos que abarcan las fiestas de Semana Santa y Pascua, Fira i Festes de Gandía, así como las fiestas de Navidad y Reyes (del 22 de diciembre al 6 de enero), se aplicará el Horario de terrazas de Verano, salvo disposición contraria.

4. Los viernes, sábados y vísperas de festivos se aplicará el horario fijado para la temporada de verano.

5. A efectos de permitir el descanso de los vecinos, los domingos y días festivos no se permitirá la instalación de las terrazas hasta las 9:00, salvo indicación expresa y por escrito previa consulta de los residentes afectados.

6. El expresado horario será de aplicación con carácter general, sin perjuicio de la posibilidad de ser modificado puntualmente para zonas concretas o periodos del año determinados. Excepcionalmente, con motivo de la celebración de fiestas locales o ejecución de eventos de carácter lúdico-comercial, en el caso de que fueren expresamente autorizados, podrá permitirse la ocupación de la vía pública por un periodo mayor y limitado a las fechas de dichas festividades o eventos. Esta condición de excepcionalidad no exime ni del pago de las tasas ni del incumplimiento de las normas generales establecidas en esta ordenanza. Esta excepcionalidad puede aplicarse tanto en el caso de mesas y sillas como en el de mostradores de venta directa. Se considerarán excepcionales también, los supuestos a que se refiere el último párrafo del artículo 43 de esta Ordenanza.

#### Artículo 50. Prohibiciones.

En el ejercicio de la autorización de terrazas, se establecen las prohibiciones que se relacionan a continuación:

1. Queda expresamente prohibida la ocupación del dominio público con máquinas expendedoras de refrescos, tabacos u otros artículos, arcones frigoríficos, máquinas recreativas o de azar, aparatos infantiles o similares. La citada prohibición viene referida a todo establecimiento destinado a la actividad de hostelería y restauración.

No obstante lo anterior y tras valoración de su oportunidad por el Servicio Técnico competente, en atención a criterios tales como las características y amplitud de la acera, la longitud de la fachada del establecimiento y las circunstancias específicas y de seguridad del entorno, podrá autorizarse la colocación en fachada de determinados elementos o artilugios relacionados con la actividad del local. Cuando dichos elementos se instalen en el espacio expresamente autorizado para la instalación de terrazas y con sujeción al horario fijado para los mismos, será de aplicación la regulación contenida en la presente regulación.

En caso de solicitarse la instalación determinados elementos, al margen del espacio autorizado para la colocación de la terraza, únicamente podrán autorizarse de manera puntual o en horario limitado, previo informe favorable de su oportunidad, evacuado al efecto por el Servicio Técnico competente, rigiéndose por las normas contenidas en la presente Ordenanza.

2. Queda expresamente prohibida con carácter general, la colocación de altavoces o cualquier otro difusor de sonido en la zona autorizada para terrazas, aun cuando estuviere autorizado su uso en el interior del establecimiento del cual depende.

Excepcionalmente, y previa solicitud, cabrá otorgar autorización cuando se trate de eventos televisivos deportivos de relevante importancia, y siempre, exclusivamente por el tiempo que dure el mismo.

3. Queda terminantemente prohibido el apilamiento o almacenamiento en la vía pública productos o materiales de cualquier clase, tengan o no relación directa con la actividad de terrazas autorizada. Excepcionalmente, previo informe favorable, se autorizará el apilamiento nocturno del mobiliario.

4. En relación con el mobiliario que la ocupación conlleva y a los toldos del establecimiento, se establecen las siguientes limitaciones:

- Las instalaciones podrán llevar publicidad comercial cuyas dimensiones no superen los 5 x 10 centímetros, excepto en el caso de sombrillas, que podrá ser de hasta 10 x 20 centímetros, y toldos, que podrá ser de hasta 10 x 30 centímetros por cara. En todos los supuestos, dicha publicidad deberá cumplir con las limitaciones establecidas en la normativa vigente.

- Prohibición de instalación de cualquier tipo de carteles promocionales u otros elementos de reclamo, salvo expositores de servicios propios del establecimiento siempre en el espacio limitado para la propia terraza.

#### Artículo 51. Condiciones específicas.

Sin perjuicio de los criterios generales establecidos en los artículos precedentes, el Servicio Técnico podrá establecer condiciones específicas de obligado cumplimiento para la ubicación de terrazas en supuestos que requieran un especial tratamiento o disposición, dependiendo del estudio concreto de cada situación, previa motivación de la especificidad que determine cada caso.

#### Artículo 52. Suspensión y Cese de la autorización.

1. La autorización otorgada podrá quedar suspendida temporalmente en el supuesto de ejecución de obras o celebración de actividades festivas, culturales o de otra índole, que sean de interés preferente, cuando las mismas estén organizadas, promovidas o autorizadas por el Ayuntamiento, en el supuesto de que dichas actividades coincidan con el emplazamiento autorizado.

En caso de esta suspensión se intentará, dentro de las capacidades del Ayuntamiento, el establecimiento de algún espacio alternativo en el cual el local pueda realizar la ocupación de vía pública

2. En caso de cese de la actividad del negocio, que conlleve el cierre al público del establecimiento durante un período de tiempo superior a tres meses de forma interrumpida, se entenderá sin efecto la autorización para ubicación de terrazas, con la obligación por parte del titular autorizado a la reposición de las cosas al estado en que se hallaban en el momento anterior a la autorización, salvo que dicho cese de actividad no sea imputable al establecimiento

3. En todo caso al término del plazo máximo por el que se otorga la autorización.

4. Cuando la autorización municipal de apertura del local del que depende se hubiere extinguido por cualquier causa, se encontrase suspendida o se hallare privada de efectos por cualquier circunstancia.

5. Cuando medie incumplimiento de cualesquiera de las condiciones reguladas en estas normas.

6. Si existen problemas en relación con la autorización por quejas razonadas de los vecinos o a petición motivada de los servicios municipales, u otras circunstancias de interés general (como pueda ser la ordenación del tráfico, etc.) el Ayuntamiento se reserva el derecho de revocar dicha autorización.

En los casos anteriores antes de proceder a cualquier medida por parte del Ayuntamiento se dará trámite de audiencia al local afectado.

Con el fin de solucionar los problemas de convivencia que puedan surgir entre los vecinos y los locales comerciales se establecerá una Comisión Tripartita Ayuntamiento-locales comerciales-vecinos con el fin de tomar las medidas necesarias para solucionar los conflictos.

En ningún caso conllevará causa de indemnización a favor del titular autorizado y la extinción operará automáticamente en los supuestos contemplados en los apartados 2, 3, 4 y 5 precedentes.

En el caso de que la interrupción o cese fuera superior a un mes se producirá la devolución de la tasa correspondiente a ese plazo superior al mes.

#### Artículo 53. Revocación de la autorización.

La autorización podrá ser revocada unilateralmente por la Administración Municipal en cualquier momento por razón de interés público, sin generar derecho de indemnización, cuando resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, sea susceptible de producir daños en los bienes anejos, ya sean públicos o privados, impidan la utilización del suelo para actividades de mayor interés general o menoscaben el uso común del dominio público.

En estos casos se producirá la devolución de la tasa por el tiempo efectivamente no ocupado, de acuerdo con la ordenanza fiscal regulara del tributo.

#### Artículo 54. Tasas.

Las tasas se abonarán previamente a la ocupación y quedarán fijadas en la correspondiente ordenanza fiscal.

#### Artículo 55. Infracciones.

Las infracciones a los preceptos regulados en el presente Título serán tipificadas como leves, graves o muy graves, dentro del correspondiente expediente sancionador, y a tal efecto constituirán:

##### a) Infracción leve:

– La instalación de mesas, sillas, sombrillas y toldos en las zonas de dominio público sin la autorización requerida, cuando pueda ser objeto de legalización posterior,

– La instalación de un número de módulos superior al autorizado

– La instalación de modelos no autorizados de mobiliario urbano o sombrillas.

– La instalación de los módulos fuera del ámbito aprobado

– La carencia de limpieza o decoro de las instalaciones o de los elementos que componen la terraza, durante el horario de uso de las mismas y cuando se retire a diario la instalación, cuando ello no constituya infracción grave, y previamente haya sido advertido por los Servicios de Inspección del Ayuntamiento

– Excederse hasta en media hora del horario autorizado.

– No tener expuesta en el establecimiento, con total visibilidad desde el exterior el decreto de autorización y plano diligenciado de detalle correspondiente a la terraza autorizada cuando así se le haya exigido en el decreto de autorización.

– Cualquier otra infracción de las obligaciones y condiciones contenidas en el presente Título que no tengan la calificación de graves o muy graves.

##### b) Infracción grave:

– La instalación de mesas, sillas, sombrillas y toldos en las zonas de dominio público sin la autorización requerida, cuando no pueda ser objeto de autorización.

– El almacenamiento o apilamiento en la vía pública del mobiliario objeto de la instalación o de cualesquiera otros productos o materiales, relacionados con la actividad sin tener la autorización expresa para ello.

– La ocupación de dominio público con una superficie superior a la autorizada, en un exceso superior a un treinta por ciento y hasta el sesenta por ciento.

– La realización del aprovechamiento fuera del horario autorizado.

– La instalación de las terrazas en un emplazamiento distinto al autorizado.

– La instalación de mesas, sillas, sombrillas, toldos, etc. que contengan publicidad, excediendo lo autorizado.

– La instalación, fuera del perímetro expresamente autorizado para la instalación de terrazas de cualquier tipo de carteles, vallas publicitarias u otros elementos de reclamo.

– No tener a disposición de la autoridad municipal el decreto de autorización, en caso de requerimiento por la autoridad.

– La utilización de mobiliario distinto al autorizado.

– La no conservación de la zona ocupada en perfecto estado de salubridad, limpieza y ornato, cuando sea con carácter grave o reiterado.

– La colocación de elementos que impidan o dificulten el acceso a edificios, locales comerciales o de servicios; paso de peatones debidamente señalizados, salidas de emergencias y accesos autorizados por este Excmo. Ayuntamiento, así como la visibilidad de las señales de circulación.

– La ocupación de las bocas de riego, los hidrantes, registros de alcantarillado, paradas de transporte público, centros de transformación y arquetas de registro de los servicios públicos de forma que impida su utilización inmediata por los servicios públicos

- El incumplimiento de las órdenes emanadas del Excmo. Ayuntamiento, tendentes a corregir las deficiencias observadas en las instalaciones.
  - El incumplimiento de las condiciones específicas que, para la ubicación de terrazas, pueda regular el Servicio Técnico de Ocupación de Vía Pública, en atención del estudio concreto que requiera cada situación.
  - El incumplimiento de los horarios autorizados para la terraza. Excederse entre 30 minutos y una hora del horario legal.
  - La instalación de equipos reproductores musicales en las terrazas
  - La ocupación de calzada sin la Autorización e instalación de las medidas protectoras que se decretasen.
  - La instalación de toldos y sombrillas sin ajustarse a las condiciones establecidas en la presente regulación.
  - Efectuar instalaciones eléctricas o de cualquier otro tipo en la terraza sin la preceptiva autorización municipal.
  - Ocasionar daños en la vía pública por importe inferior a 1.200 euros.
  - No respetar las condiciones especiales determinadas en esta regulación para terrazas en los espacios singulares citados en el Anexo II.
  - El alboroto que ocasione molestias injustificadas en el vecindario.
  - La permisividad en el consumo de estupefacientes en la terraza.
  - Las calificadas como leves cuando exista reincidencia.
- c) Infracción muy grave:
- La ocupación del dominio público con cualquiera de los elementos expresamente prohibidos por de la presente regulación.
  - La ocupación del dominio público con una superficie superior a la autorizada, en un exceso superior a un sesenta por ciento.
  - La utilización del dominio público sin haber obtenido la correspondiente autorización o en un período no autorizado.
  - La obstaculización o negativa a retirar el mobiliario cuando ello sea requerido a instancias de los agentes de autoridad.
  - La obstrucción o negativa a la labor inspectora de los funcionarios encargados de la vigilancia e inspección de la actividad autorizada.
  - Las instalaciones de mesas, sillas, sombrillas y toldos en las zonas de dominio público no autorizable que origine situaciones de riesgo grave para la seguridad vial.
  - Excederse en más de una hora del horario autorizado.
  - Las calificadas como graves cuando exista reincidencia.

## Capítulo segundo.- Régimen de responsabilidades y sanciones

### Artículo 56. Responsabilidad

1. Podrán ser sancionados por los hechos tipificados en esta regulación las personas físicas y las jurídicas que resulten responsables de los mismos aun a título de simple inobservancia.
  2. Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados, que podrán ser determinados por el órgano competente. Asimismo, el responsable responderá de los desperfectos que puedan producirse en los bienes de titularidad municipal, quedando sujeto al reintegro total de los gastos de reconstrucción y reparación de los mismos, que serán, en todo caso, independientes de la sanción y de los derechos liquidados por los aprovechamientos efectuados. El Ayuntamiento, previa tasación por los servicios técnicos competentes, determinará el importe de la reparación, que será comunicado al infractor para su ingreso en el plazo que se establezca al efecto.
  3. A los efectos señalados en el apartado anterior, se exigirá estar en posesión de póliza de seguro de responsabilidad civil general, así como de incendios en vigor, que deberá extender su cobertura a los posibles riesgos que pudieran derivarse de la instalación y funcionamiento de cada una de las actividades susceptibles de autorización en el marco de la presente regulación.
- En atención a las circunstancias concretas y a la magnitud de la actividad solicitada, se podrá exigir la constitución de una fianza, de forma adicional o alternativa.
4. Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en esta regulación corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan.
  5. Serán responsables subsidiarios por el incumplimiento de las obligaciones impuestas, de los daños, las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros puedan cometer.
  6. En el caso de que, una vez practicadas las diligencias de investigación oportunas dirigidas a individualizar a la persona o personas infractoras, no sea posible determinar el grado de participación de los diversos sujetos que hayan intervenido en la comisión de los hechos, la responsabilidad será solidaria.

### Artículo 57. Procedimiento Sancionador

1. Las acciones u omisiones que infrinjan lo prevenido en esta regulación generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible ante la jurisdicción penal o civil, en su caso.
2. Las infracciones a esta Ordenanza vienen tipificadas en cada uno de los Títulos comprensivos de la misma, con la consideración de muy graves, graves o leves.
3. La competencia para la incoación de los procedimientos sancionadores objeto de la presente regulación, así como para la imposición de sanciones y de las otras exigencias y responsabilidades compatibles con las mismas, corresponde a la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de la delegación de la potestad sancionadora atribuida al concejal competente en la materia.
4. La instrucción de los expedientes sancionadores corresponderá al Servicio municipal competente para otorgar o denegar, en su caso, la autorización de la actividad objeto de la infracción.
5. Sin perjuicio de la iniciación de oficio del procedimiento sancionador, cualquier persona podrá poner en conocimiento del Ayuntamiento la existencia de un determinado hecho que pueda ser constitutivo de infracción.

A estos efectos, previa solicitud de confidencialidad por parte del denunciante, el instructor del procedimiento podrá declarar confidenciales los datos personales del denunciante, garantizando el anonimato de éste en el transcurso de la tramitación del expediente administrativo.

6. En lo no previsto en la presente Ordenanza serán de obligada observancia las disposiciones contenidas en el las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre.

### Artículo 58. Medidas provisionales

1. El órgano competente para resolver podrá adoptar en cualquier momento, mediante acuerdo motivado, las medidas de carácter provisional que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, el buen fin del procedimiento, evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción y las exigencias de los intereses generales. En aplicación de las mismas y sin perjuicio de la sanción que corresponda, el Ayuntamiento podrá acordar la suspensión de las actividades, así como disponer el desmantelamiento o retirada de los elementos instalados

y demolición de las obras, así como la intervención de los objetos materiales o productos que sean objeto de la actividad, con reposición al momento anterior a su instalación.

Estas resoluciones se acordarán siempre tras el preceptivo trámite de audiencia al interesado.

2. Las órdenes de desmontaje o retirada de los elementos en cuestión deberán cumplirse por los titulares en el plazo máximo fijado en la correspondiente resolución, transcurrido el cual, se podrá proceder a la retirada de dichos elementos ya sea por los propios agentes de la autoridad, ya por los Servicios municipales habilitados al efecto, mediante ejecución subsidiaria, quedando depositados en los almacenes municipales, siendo a cargo del titular todos los gastos que se generen de su traslado, mantenimiento y depósito.

3. En caso de urgencia inaplazable se podrá acordar, con anterioridad a la iniciación del procedimiento, la suspensión inmediata de las actividades que se realicen sin autorización, así como la retirada inmediata de bienes, objetos, materiales o productos objeto de la infracción, sin más requerimiento previo al titular, en caso de hallarse presente el mismo, que la comunicación "in situ" de las circunstancias que lo motiven por parte de los agentes actuantes, cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando la actividad desarrollada no cuente con la pertinente autorización municipal o su titular resulte anónimo.

b) Cuando a juicio de los Servicios Técnicos Municipales o de los agentes de la Policía Local, la actividad suponga un riesgo objetivo para la integridad de los peatones o el tráfico rodado, o impida manifiestamente su tránsito normal por la vía pública.

c) Cuando se incumplan las prohibiciones expresamente contenidas en la presente regulación, siendo la actividad susceptible de generar algún daño a las personas y bienes, o suponga una vulneración manifiesta de las normas de convivencia y civismo de obligada observancia.

4. En los casos previstos en los apartados anteriores, correrán igualmente por cuenta del titular responsable, los gastos de ejecución subsidiaria, transporte y almacenaje, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudiera corresponderle. En el supuesto previsto en el presente apartado, las medidas adoptadas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento.

5. No tendrá carácter de sanción la incautación de los elementos instalados en el marco de una medida provisional adoptada al efecto, quedando aquellos depositados a disposición del Excmo. Ayuntamiento, en tanto que se estime oportuno en garantía de la resolución que pudiera recaer, todo ello sin perjuicio de la incoación del correspondiente expediente sancionador.

6. Podrá ser levantado el depósito, de oficio o a solicitud del interesado, cuando por el órgano competente no se estime necesario su mantenimiento para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, el buen fin del procedimiento, evitar los efectos de la infracción o las exigencias de los intereses generales. El levantamiento de los bienes intervenidos se efectuará, en todo caso, salvo que los mismos se hallen a disposición judicial, previa satisfacción voluntaria de la sanción que corresponda.

7. Transcurrido el plazo de diez días, a contar desde la fecha de la resolución que ponga fin al procedimiento, sin haberse personado el interesado debidamente acreditado, a efectos de proceder a la retirada de los elementos intervenidos, se entenderá como renuncia a los mismos, procediendo potestativamente y sin más trámite, en atención a la naturaleza de los bienes, ya a su destrucción o reciclaje, ya a su destino a fines benéficos.

#### Artículo 59. Sanciones.

1. Las infracciones reguladas en el presente Título darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

a) Por la comisión de faltas leves: apercibimiento; multa en la cuantía comprendida entre 300 hasta 1500 € y/o suspensión de la autorización hasta un mes.

b) Por la comisión de faltas graves: Multa en la cuantía comprendida entre 1.501 hasta 12.000 € y/o suspensión de la autorización de hasta tres meses.

c) Por la comisión de faltas muy graves: Multa en la cuantía comprendida entre 12.001 hasta 150.000 € y/o suspensión de la autorización de hasta seis meses.

2. La reincidencia en la comisión de una falta muy grave podrá suponer, adicionalmente a la multa, la revocación definitiva de la autorización o imposibilidad de obtenerla en el término municipal de Gandía durante un periodo de 5 años.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a criterios tales como:

o La perturbación u obstrucción causada al normal funcionamiento de un servicio público.

o La premeditación en la comisión de la infracción.

o La intensidad de los perjuicios, incomodidad y daños causados a la Administración o a los ciudadanos.

o La continuidad en la comisión de la misma infracción.

o La intensidad de la perturbación ocasionada en la convivencia, tranquilidad o ejercicio de derechos legítimos de otras personas, o a la salubridad u ornato públicos.

o La existencia de intencionalidad o reiteración.

o La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

o El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.

o La gravedad y relevancia de los daños causados en espacios públicos, así como en equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

#### Título cuarto

#### Actividades festivas de carácter popular y festividades tradicionales valencianas

##### Capítulo primero. Disposiciones generales

#### Artículo 60. Objeto

1. Se regulan en el presente Título las actividades festivas de carácter popular, tales como conciertos, verbenas, cabalgatas, procesiones, pasacalles, desfiles, comidas populares, juegos infantiles u otras actividades análogas que, de forma temporal, se celebren, una o varias de ellas, en el dominio público municipal con motivo de festividades tradicionales de la ciudad de Gandía y de sus barrios, o de otras fechas o acontecimientos de interés general, social o benéfico, independientemente del carácter civil o religioso de los mismos.

2. La celebración en el dominio público de dichas actividades estará sujeta a autorización del Ayuntamiento, sin perjuicio de la obtención de aquéllos permisos que sean necesarios y cuyo otorgamiento pudiera ser competencia de otras Administraciones.

#### Artículo 61. Sujetos de la autorización

Las actividades reguladas en el presente Título, con las excepciones que se establecen en el mismo, se autorizarán a entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro.

#### Artículo 62. Solicitud

Sin perjuicio de las especialidades que se establecen en el presente Título, la solicitud de autorización se presentará por la entidad organizadora del acto en el plazo previsto en el artículo 30, debiéndose hacer constar en todo caso, al menos, el día y la hora de inicio y fin del evento, la relación de actividades a llevar a cabo en el dominio público, plano de ubicación, número previsto de asistentes y la descripción detallada de todos los elementos, instalaciones y ocupaciones accesorias que se prevean utilizar, acompañándose la documentación que se detalla en el Anexo I.2.

#### Artículo 63. Designación de interlocutor con el Ayuntamiento

La entidad organizadora de cualquiera de las actividades reguladas en el presente Título, deberá designar, al menos, a una persona como interlocutor con la Administración, debiendo estar ésta localizable y disponible para cualquier incidencia que requiriese su intervención, debiendo facilitar, a tales efectos, un medio de interlocución con el Ayuntamiento.

#### Artículo 64. Garantía

1. El Ayuntamiento valorará, en cada supuesto concreto y en función de las características de la ocupación solicitada y de la actividad a realizar, la exigencia de constituir, con carácter previo a obtener el título habilitante, garantía o aval suficiente que garantice la retirada de instalaciones y enseres una vez finalizado el periodo de autorización, así como los posibles daños que puedan producirse en el dominio público municipal.
2. No se exigirá la constitución de garantía cuando se trate de actos organizados directamente por el Ayuntamiento de Gandía.

#### Artículo 65. Seguro de Responsabilidad Civil

1. La entidad organizadora responderá directamente de los daños que, con motivo de la celebración del acto en el dominio público, o de la incorrecta retirada de las instalaciones o limpieza del espacio ocupado y su zona de influencia, se produzca en los bienes o en las personas, incluyendo tanto al público asistente como a terceros, para cuya cobertura se exigirá la correspondiente póliza de responsabilidad civil en vigor.
2. La entidad solicitante deberá acreditar, con carácter previo y como condición para la expedición por el Ayuntamiento del título habilitante para la celebración del evento, la contratación y vigencia de la póliza de seguro a la que se hace referencia en el apartado anterior.

#### Artículo 66. Contenido de la resolución de autorización

1. La resolución municipal por la que se autorice el acto solicitado deberá pronunciarse, no sólo sobre la ocupación del dominio público, sino también respecto a las actividades a llevar a cabo en el mismo y a todos los elementos, instalaciones y ocupaciones accesorias que se deriven del evento autorizado, incluyendo las condiciones aplicables a todo ello.
2. En la resolución podrá establecerse, igualmente, la limitación concreta del nivel sonoro durante el periodo autorizado, que, en ningún caso, podrá superar el máximo que se fije en la normativa de contaminación acústica.

#### Artículo 67. Supuestos especiales de denegación de la autorización.

1. El Ayuntamiento podrá denegar la autorización de ocupación para la celebración en el dominio público de los actos previstos en el presente Título cuando, por las previsiones de público asistente, las características del dominio público u otras circunstancias análogas, dichos eventos puedan poner en peligro la seguridad o afectar de forma grave a la accesibilidad y a los servicios públicos en la zona. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá proponer a la entidad organizadora espacios alternativos en los que pueda celebrarse el acto con mayores garantías.
2. Igualmente, podrá denegarse la autorización cuando la actividad solicitada se estime incompatible con otros actos programados en los mismos espacios o fechas, y en especial con aquellos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento de Gandía.

#### Artículo 68. Retirada de instalaciones y limpieza del espacio ocupado

La entidad organizadora se responsabilizará de que, al finalizar el acto autorizado, el dominio público ocupado y su zona de influencia queden libres de cualquier tipo de instalaciones, anclajes, elementos o residuos derivados de su celebración y en condiciones óptimas para que se reanude su uso normal.

#### Artículo 69. Reposición del mobiliario urbano

Los elementos del mobiliario urbano que pudieran resultar afectados por la actividad que se desarrolle en el dominio público municipal, deberán ser repuestos a su estado original, tanto si han sido temporalmente desmontados como si hubiesen resultado dañados. En este último caso, la entidad titular de la autorización comunicará al Ayuntamiento los daños ocasionados y aportará una propuesta de actuación para llevar a cabo la reparación, que habrá de ser sometida a informe del servicio competente. De no informarse favorablemente, el Ayuntamiento procederá a efectuar la reconstrucción o reparación con cargo a la garantía si esta se hubiese prestado, debiendo la entidad titular de la autorización, en cualquier caso, proceder al reintegro del coste total de los gastos de las obras ejecutadas. Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento reclamará la indemnización por cuantía igual al valor de los bienes dañados. Y sin perjuicio, si así procediese, de la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.

#### Artículo 70. Actos en parques y zonas verdes o ajardinadas

Cuando los actos previstos en el presente Título pretendan celebrarse en parques y zonas verdes o ajardinadas, deberán cumplir, además, lo preceptuado en la normativa municipal reguladora de zonas verdes, así como las condiciones señaladas en el artículo 20.

#### Artículo 71. Zonas Acústicamente Saturadas

En el ámbito de Zonas declaradas Acústicamente Saturadas (ZAS) por el Ayuntamiento de Gandía, el ejercicio de este tipo de actividades en dominio público se sujetará a lo determinado en sus respectivos acuerdos de declaración o, en su caso, a las medidas cautelares que pudieran adoptarse previamente a dicho acuerdo.

#### Artículo 72. Bebidas alcohólicas

1. En lo referido a publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas, deberán cumplirse las prescripciones de la legislación vigente en materia de drogodependencias y otros trastornos adictivos, así como la normativa sanitaria y de publicidad.
2. No existirá prohibición de venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en el dominio público en las fechas y lugares señalados en las Secciones 2a y 3a del Capítulo Tercero del presente Título, así como los días en que se celebren fiestas singulares de un barrio o pedanía, siempre que se trate de actos organizados por el Ayuntamiento o autorizados por éste y que tengan lugar en los espacios o recintos habilitados para los mismos dentro del horario máximo autorizado. A dichos efectos, se entenderá por fiestas singulares de un barrio o pedanía la definición contenida en el artículo 4.12 de la presente ordenanza.

#### Artículo 73. Cierre total o parcial del tráfico

1. Durante la celebración de los actos festivos que se desarrollen en las vías públicas del término municipal de Gandía, podrá acordarse el cierre total o parcial del tráfico en el emplazamiento objeto de ocupación, procurándose, no obstante, compatibilizar en la medida de lo posible el uso compartido de la vía pública por las personas asistentes al acto y por la circulación ordinaria de vehículos, aunque ésta se vea entorpecida.
2. En los supuestos de cierre parcial del tráfico, en los que se compatibilice el uso de la vía pública por las personas asistentes al acto y por la circulación ordinaria de vehículos, la autorización deberá incluir las condiciones que hayan de cumplirse por la entidad organizadora del

evento para hacer posible dicha compatibilidad, disponiéndose en todo momento del suficiente ancho de calzada para garantizar el paso de vehículos en condiciones normales de circulación.

3. En todo caso deberán adoptarse las medidas oportunas tendentes a garantizar el paso de vehículos de emergencia, así como cuantas medidas de señalización, control y vigilancia sean necesarias para garantizar la seguridad vial en las zonas afectadas.

4. Se deberá garantizar el acceso de personas y vehículos a edificios y garajes.

5. No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, si la Policía Local constatase que existe una situación de riesgo, ya sea para los asistentes al acto, para la circulación rodada o terceras personas, adoptará de forma inmediata las medidas necesarias para restablecer la seguridad, pudiendo incluso ordenar la suspensión del evento.

#### Artículo 74. Procesiones, cabalgatas, desfiles y pasacalles.

Las actividades objeto del presente Título que incluyan la ocupación del dominio público con motivo de la realización de procesiones, cabalgatas, desfiles, pasacalles y análogas, tengan aquéllas carácter civil o religioso, estarán sujetas a autorización, debiéndose cumplir, al menos, las siguientes condiciones:

1. La solicitud de ocupación habrá de presentarse en el plazo previsto en el artículo 30, acompañándose la documentación señalada en el Anexo I.2.

2. Será preciso, en todo caso, contar con informe favorable de Policía Local y del servicio municipal con competencias en materia de tráfico.

3. Si en los actos participasen vehículos a motor, éstos deberán desplazarse a velocidad de paso humano y disponer del correspondiente permiso para poder circular por las vías públicas, estando debidamente homologados, así como encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que marque la legislación vigente en materia de Inspecciones Técnicas.

4. Cuando en el acto participen vehículos a motor a modo de carrozas o elementos similares, la entidad organizadora deberá asignar un número de personas suficiente, y como mínimo una a cada lado, que acompañe a la carroza durante todo el recorrido del evento para garantizar la seguridad de terceros.

5. En todo caso deberá garantizarse el acceso de vehículos y personas a la propiedad, establecimientos y servicios que se vean afectados por el acto, así como el paso de los vehículos de emergencia.

6. La entidad autorizada se responsabilizará del estricto cumplimiento de la normativa municipal vigente en materia de contaminación acústica, debiendo respetarse las limitaciones que prevea dicha normativa para actividades con repercusión sonora en la vía pública.

#### Artículo 75. Instalación de sanitarios portátiles.

1. Las ocupaciones del dominio público reguladas en el presente Título en las que se prevea una permanencia prolongada de asistentes en el espacio o recinto habilitado para la celebración del evento autorizado, precisará la instalación de sanitarios portátiles, los cuales deberán ajustarse a las previsiones contenidas en la Norma UNE EN 16194:2012, sobre cabinas sanitarias móviles no conectadas al alcantarillado y requisitos de los servicios y productos relacionados con el suministro de cabinas y productos sanitarios, o normativa que la desarrolle o sustituya.

2. La persona o entidad peticionaria deberá indicar en su solicitud, a los efectos previstos en el apartado anterior, el número previsto de asistentes. Si no se pudiese determinar dicho número, se calculará en función de la superficie objeto de ocupación destinada al público, a razón de 4 personas por cada metro cuadrado.

3. Cuando los actos previstos en el apartado primero estén organizados por el Ayuntamiento, el número de sanitarios a instalar será determinado por éste en función de las previsiones de público asistente y las concretas características del evento a celebrar, ajustándose a la normativa mencionada en el apartado 1.

4. Los modelos de sanitarios deberán estar homologados y no precisar montaje, debiendo cumplir los requisitos mínimos establecidos en la normativa mencionada en el apartado 1.

5. La instalación, mantenimiento y retirada de los sanitarios será responsabilidad de la persona o entidad organizadora del evento, sin perjuicio de que aquéllas puedan contratar dichos servicios con terceros.

6. En los supuestos regulados en el presente artículo, la solicitud para la ocupación del dominio público deberá incluir la previsión de instalación de los sanitarios portátiles, destinando una porción de dicho dominio público a la ubicación de los mismos, siendo el Ayuntamiento quien determine en la correspondiente autorización el emplazamiento concreto y condiciones de dicha instalación.

#### Artículo 76. Sillas de alquiler para la celebración de eventos.

1. Cuando se pretenda ocupar el dominio público mediante sillas de alquiler, con motivo de la celebración de alguno de los eventos regulados en el presente Título, la entidad organizadora del acto deberá precisar tal extremo en su solicitud y será la responsable de su contratación.

2. La tramitación de la solicitud de ocupación del dominio público con las citadas sillas se efectuará de manera conjunta con el resto de actos que se pretendan celebrar y la resolución que se dicte por el Ayuntamiento habrá de pronunciarse sobre todos ellos.

#### Artículo 77. Cocinado de alimentos.

En el supuesto de que entre las actividades solicitadas se encuentre el cocinado de alimentos en la vía pública, deberá cumplirse con los requisitos y trámites exigidos en la Ordenanza reguladora de la venta no sedentaria y normativa higiénico-sanitaria.

#### Artículo 78. Instalaciones de alumbrado ornamental de calles.

1. El alumbrado ornamental de calles que se pretenda instalar por las entidades solicitantes, deberá cumplir las prescripciones para las instalaciones de baja tensión y disponer del correspondiente boletín de instalaciones eléctricas de la Conselleria competente, quedando prohibida su conexión a los cuadros del alumbrado público.

2. El montaje del alumbrado no podrá sujetarse al mobiliario urbano ni al arbolado o ajardinado. Si la instalación fuese sustentada sobre cualquier tipo de estructura, deberán cumplirse además las prescripciones contenidas en el presente Título para los escenarios, carpas, gradas o instalaciones similares.

#### Artículo 79. Disparo de fuegos artificiales.

1. La competencia municipal en materia de disparo de fuegos artificiales se limita a autorizar la utilización del dominio público con dicha finalidad, sin perjuicio de la comunicación o autorización expresa que la entidad organizadora del espectáculo debe realizar u obtener de la Delegación del Gobierno, en función de la materia reglamentada a disparar.

2. La solicitud para que se autorice la ocupación del dominio público municipal se presentará en el Ayuntamiento en el plazo previsto en el artículo 30, acompañándose la documentación que se detalla en el Anexo I a), debiendo ajustarse a las prescripciones establecidas en la legislación aplicable en dicha materia.

3. La autorización se sujetará, al menos, a las siguientes condiciones:

a) La entidad autorizada adoptará cuantas medidas de señalización, control y vigilancia sean necesarias para garantizar la seguridad en todo el ámbito afectado por el acto.

- b) Se deberá garantizar el acceso de vehículos y personas a la propiedad, establecimientos y servicios afectados por el acto, así como el paso de los vehículos de emergencia.
- c) La entidad autorizada se responsabilizará de que el dominio público ocupado y su zona de influencia queden en condiciones normales de limpieza y libres de todo tipo de residuo una vez concluido el acto.
- d) La entidad autorizada habrá de garantizar que, una vez finalizado el espectáculo y antes de permitir el acceso del público a la zona de seguridad, no quede en la misma material que no haya deflagrado ni residuos peligrosos.

#### Artículo 80. Derechos a satisfacer a las entidades de gestión de derechos de autor.

1. La empresa promotora del artista, o la agrupación/artista independiente y autogestionada, cuya actuación se contrata por este Ayuntamiento asumirá la gestión, el control y el abono de los correspondientes pagos a la SGAE o cualquier otra entidad de gestión, en concepto de derechos de autor, por toda la programación ofertada, y deberá cumplir con las obligaciones que la normativa en materia de Propiedad Intelectual impone.
2. Lo dispuesto en el apartado anterior deberá justificarse mediante la presentación a este Ayuntamiento de las licencias y documentación otorgada por la pertinente entidad de gestión de derechos de autor que demuestre el cumplimiento de la obligación en esta materia con anterioridad a la actuación.
3. No obstante lo anterior, si la empresa promotora o la agrupación/artista autogestionada no cumplieren con esta obligación, será la única responsable frente a la entidad de gestión pertinente en lo referente al pago de las tarifas y obtención de las licencias necesarias para la realización de este tipo de actividades culturales, quedando exonerado de toda responsabilidad jurídica el Ayuntamiento de Gandía. Para el caso de que se imponga sanción al Ayuntamiento por actividades de un tercero, se derivará la responsabilidad al causante, en concepto de daños causados por su actividad.

#### Artículo 81. Actos sin autorización o incumpliendo condiciones

Cuando por agentes de la Policía Local o personal funcionario con competencias en materia de inspección, se constatare, bien de oficio o a instancia de otros servicios municipales o de terceros, la celebración en el dominio público de alguno de los actos regulados en el presente Título sin la preceptiva autorización o vulnerando las condiciones impuestas en la misma, será inmediatamente suspendido. Seguidamente se adoptarán las medidas cautelares que fueran necesarias, siempre que ello sea posible, incluso con la retirada de instalaciones o el decomiso de materiales, y sin perjuicio de la incoación del correspondiente procedimiento sancionador y de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

#### Capítulo segundo. Verbenas, conciertos y actividades análogas

##### Artículo 82. Objeto

Se regula en este Capítulo el régimen jurídico especial de las actividades festivas de carácter popular caracterizadas por la utilización de elementos sonoros para la emisión de música en directo o pregrabada, tales como conciertos, verbenas, disco- móvil, playback y análogas, a las que les serán de aplicación las disposiciones contenidas en el Capítulo anterior y en los Capítulos Primero y Segundo del Título Segundo, en todo aquello que no resulte incompatible con las especialidades que a continuación se especifican.

##### Artículo 83. Sujetos de la autorización

Este tipo de actividades en dominio público sólo se autorizarán a Comisiones Falleras que figuren debidamente inscritas en la inscritas en la Federació de Falles- Junta Local Fallera de Gandía, así como a entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

##### Artículo 84. Limitación de fechas para su celebración

Las actividades previstas en el presente Capítulo sólo podrán autorizarse con motivo de festividades patronales, locales o fiestas singulares de un barrio o pedanía, y únicamente en sábado o víspera de día festivo, a excepción de las que tengan lugar con motivo de las festividades tradicionales de Fallas y Fira i Festesde Gandía, así como en la festividad de San Juan, que se regirán por lo dispuesto en las Secciones 2a y 3a del Capítulo siguiente.

##### Artículo 85. Horario máximo autorizado

1. El horario de realización de dichas actividades no podrá exceder del que se establezca en la normativa vigente dictada por la Conselleria competente sobre limitación de horarios en materia de espectáculos públicos, en caso de no reflejarse horario a tal respecto, el órgano administrativo competente determinará el horario por resolución motivada pudiendo atender en este caso a la petición del interesado si esta se hubiere producido.

##### Artículo 86. Límite sonoro

En la resolución por la que se autorice este tipo de actividades en dominio público se establecerá la limitación concreta del nivel sonoro durante el período autorizado, con arreglo a la normativa sobre ruido.

##### Artículo 87. Distancias

Los emplazamientos objeto de autorización no podrán encontrarse a una distancia inferior a 50 metros de centros docentes, sanitarios, asistenciales o residencias para personas mayores.

##### Artículo 88. Incumplimiento del horario y de los límites sonoros

El incumplimiento por la entidad organizadora de las condiciones que se establezcan en la autorización municipal, especialmente aquellas referentes a horario y límites sonoros, implicará que, una vez sea firme la sanción impuesta, no se le autorizará para celebrar este tipo de actividades en dominio público en lo que reste de año, ni tampoco para la anualidad siguiente.

#### Capítulo tercero. Festividades tradicionales valencianas

##### Artículo 89. Objeto

Se regulan en este Capítulo las actividades descritas en los Capítulos anteriores que se celebran con ocasión de determinadas festividades que tienen un especial arraigo popular en la ciudad de Gandía, o en cualquiera de sus barrios o pedanías, por su reiterada celebración en el tiempo, y que vienen a significar un elemento social y cultural propio e identificativo de ese ámbito geográfico.

##### Artículo 90. Régimen jurídico

1. La celebración en el dominio público de este tipo de actividades se regirá por las disposiciones contenidas en el Título Segundo y en los Capítulos Primero y Segundo del presente Título.
2. A las actividades que se celebren con ocasión de las festividades reguladas en las Secciones Segunda y Tercera del presente Capítulo, se les aplicará un régimen jurídico especial, sin perjuicio de que les resulten igualmente aplicables las disposiciones del Título Segundo y en los Capítulos Primero y Segundo del presente Título, en todo aquello que no fuese incompatible con esa específica regulación.

#### Sección 1a. Festividades tradicionales sujetas a regulación general.

##### Artículo 91. Ámbito de aplicación

Se regularán por el régimen general contenido en las disposiciones del Título Segundo y en los Capítulos Primero y Segundo del presente Título:

1. Las actividades que se celebren en el dominio público en cualquiera de los distintos barrios de la ciudad de Gandía, con ocasión de festividades tradicionales en dichos ámbitos.
2. Las actividades de carácter institucional organizadas por el Ayuntamiento de Gandía con motivo de las festividades tradicionales de Reyes, Semana Santa, San Vivente Ferrer, Corpus Christi, San Francisco de Borja, 9 de octubre y Todos los Santos; las cuales, si bien no precisarán de autorización municipal expresa para su realización, si deberán ajustarse al régimen jurídico indicado.

#### Artículo 92. Semana Santa

1. El Ayuntamiento autorizará a las diversas Hermandades, Cofradías y Parroquias la celebración en el dominio público de los distintos actos que integran la tradicional Semana Santa, y en especial, las procesiones que recorren las vías públicas de Gandía.
2. Si en las procesiones se portasen velas, éstas deberán incorporar dispositivos que recojan la cera, a fin de evitar que la misma se acabe depositando en el pavimento, por el riesgo que ello entraña para vehículos y peatones, responsabilizándose la entidad autorizada de que las vías públicas y su zona de influencia queden en estado normal de limpieza al finalizar los actos.
3. El resto de eventos festivos o instalaciones en el dominio público municipal que se organicen con motivo de la celebración de esta festividad, tales como disparo de fuegos artificiales, actividades con repercusión sonora, montaje de gradas y escenarios, etc., serán de aplicación las disposiciones relativas a cada tipo de acto contenidas en la presente ordenanza.

#### Sección 2a. Festividades tradicionales con régimen jurídico especial.

##### Artículo 93. Ámbito de aplicación

Las actividades que se celebren en el dominio público con motivo de las festividades tradicionales de Fallas y Fira i Festes de Gandía, cuyas peculiaridades justifican que sean objeto de una regulación específica, se regirán por lo establecido en la presente Sección, sin perjuicio de que les resulten igualmente aplicables las disposiciones del Título Segundo y de los Capítulos Primero y Segundo del presente Título, en todo aquello que no fuese incompatible con esta específica regulación.

##### Subsección 1a. Fallas

##### Artículo 94. Decreto de Alcaldía y Bando de Fallas

Por Decreto de la Alcaldía o Concejalía delegada se fijará con anterioridad a la llegada de las fiestas falleras, la fecha de inicio de los montajes de las instalaciones que las Comisiones Falleras vayan a montar en la vía pública.

Asimismo, durante el periodo comprendido entre los días 1 y 20 de marzo de cada año, serán de aplicación las disposiciones contenidas en el Bando anual de Fallas dictado por la Alcaldía que afecten a cualquiera de los supuestos regulados en la presente ordenanza.

##### Artículo 95. Bebidas alcohólicas

No existirá prohibición de venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en el dominio público en las fechas que se fijen anualmente en la Resolución de Alcaldía o Concejalía Delegada de Fiestas - que se recordará por medio del Bando de Fallas-, cuando tengan lugar con motivo de las ocupaciones reguladas en la presente Subsección y en los espacios y horario autorizados por el Ayuntamiento.

##### Artículo 96. Limitación de actividades e instalaciones en dominio público

Durante los días que se reservan cada año en la Resolución de Alcaldía o Concejalía Delegada para la realización de actividades falleras, no se autorizarán en el dominio público municipal actividades o instalaciones, de las descritas en el presente Título, a excepción de aquellas organizadas por las Comisiones Falleras o la Junta Central Fallera dentro de los actos incluidos en el programa oficial de festejos, así como las que pudieran estar organizadas, promovidas o participadas por el Ayuntamiento de Gandía.

##### Artículo 97. Horario de actividades con repercusión sonora

1. Las actividades con repercusión sonora, tales como conciertos, verbenas, discomóvil, playback y similares, se limitarán a los días que se fijen en la Resolución de Alcaldía o Concejalía delegada (que será recordada mediante Bando de la Alcaldía) y su horario no podrá exceder del que se establezca en la normativa vigente, sin que en ningún caso pueda superar las 05.00 horas.
2. El mismo horario será aplicable a las actividades con repercusión sonora que se realicen en el interior de las carpas autorizadas en dominio público a las distintas Comisiones Falleras. Transcurrido dicho horario, la carpa deberá permanecer cerrada y sin actividad en su interior.
3. El incumplimiento por la entidad autorizada del horario que se establezca en la resolución municipal, implicará que, una vez sea firme la sanción impuesta por dicho concepto, no se le autorizará para celebrar verbenas, conciertos u otras actividades análogas con repercusión sonora en lo que reste de año, especialmente en la festividad de San Juan, a partir de la fecha en que adquiera firmeza aquella, ni tampoco para las fiestas falleras de la anualidad siguiente.

##### Subsección 2a. Fira i Festesde Gandía

##### Artículo 98. Actos a celebrar

Dada la variedad y duración de todos los eventos festivos en el dominio público municipal que se organizan en la ciudad de Gandía con motivo de la celebración de la tradicional Fira i Festesde Gandía, tales como disparo de fuegos artificiales, conciertos y otras actividades con repercusión sonora, montaje de escenarios, etc., serán de aplicación las disposiciones relativas a cada tipo de acto contenidas en la presente ordenanza.

##### Artículo 99. Actividades con repercusión sonora y horario máximo

1. Las actividades con repercusión sonora, tales como conciertos, verbenas y similares, se limitarán a los días de duración de la Fira i Festes en que se celebren festejos o espectáculos incluidos en el programa oficial de fiestas aprobado cada año por el Ayuntamiento o que pudieran estar organizados, promovidos o participados por éste, siempre que tengan lugar en los espacios o recintos habilitados para dichos actos.
2. El horario de dichas actividades no podrá exceder del que se establezca en la normativa vigente, y en ningún caso de las 06.00 horas del día siguiente.

##### Artículo 100. Bebidas alcohólicas

No existirá prohibición de venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en el dominio público los días de duración de la Fira i Festes en que se celebren festejos o espectáculos incluidos en el programa oficial de fiestas aprobado cada año por el Ayuntamiento o que pudieran estar organizados, promovidos o participados por éste, siempre que tengan lugar en los espacios o recintos habilitados para dichos actos y dentro del horario máximo autorizado.

##### Subsección 3a. Fiestas de San Juan.

##### Artículo 101. Ámbito de aplicación, sujetos de autorización y fechas de celebración.

1. Las actividades que se celebren en el dominio público con motivo de la festividad de San Juan, cuyas peculiaridades justifican que sean objeto de una regulación específica, se regirán por lo establecido en la presente subsección, sin perjuicio de que les resulten igualmente aplicables las disposiciones del Título Segundo y de los Capítulos Primero y Segundo del presente Título, en todo aquello que no fuese incompatible con esta específica regulación.



2. La celebración en el dominio público municipal de las fiestas de San Juan, sólo se autorizará a Comisiones Falleras y entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, así como en aquellos supuestos en los que el Ayuntamiento de Gandía sea el organizador o colabore directamente en el acto.
3. Los actos que se pretendan llevar a cabo con motivo de la celebración de la citada festividad sólo se autorizarán el sábado más próximo al 24 de junio y el sábado anterior a éste. Las entidades peticionarias deberán manifestar expresamente en su solicitud para cuál de los dos sábados solicitan la autorización de ocupación del dominio público municipal.
4. En los días citados en el apartado anterior, no se autorizará en el dominio público del término municipal de Gandía ninguna actividad de las descritas en el presente Título, salvo las vinculadas a las autorizaciones reguladas en esta Sección.

#### Artículo 102. Horario máximo

1. El horario de realización de las actividades autorizadas no podrá comenzar antes de las 09.00 horas, ni exceder del que se establezca en la normativa vigente, y en ningún caso de las 06.00 horas del día siguiente.
2. El incumplimiento por la entidad autorizada del horario que se establezca en la resolución municipal, implicará que, una vez sea firme la sanción impuesta por dicho concepto, no se le autorizará para celebrar verbenas, conciertos u otras actividades análogas con repercusión sonora en lo que reste de año, a partir de la fecha en que adquiera firmeza, ni tampoco para la festividad de San Juan de la anualidad siguiente.

#### Artículo 103. Bebidas alcohólicas

No existirá prohibición de venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en el dominio público la noche del 23 de junio con motivo de la celebración de la festividad de San Juan, cuando se realice con ocasión de las ocupaciones reguladas en la presente Sección que hayan sido autorizadas por el Ayuntamiento y en los espacios y horario autorizados.

#### Artículo 104. Hogueras

En el supuesto de que se solicite la quema de hoguera, ésta deberá sujetarse, al menos, a las siguientes condiciones:

1. Sólo podrá efectuarse en vía pública, quedando prohibido su encendido en el interior de parques, jardines, ni sobre parterre, superficie ajardinada o en la proximidad de elementos vegetales.
2. La entidad organizadora colocará una capa de arena de 20 centímetros de espesor entre el pavimento y la zona de fuego, y establecerá la vigilancia adecuada para que no se arroje a la misma material pirotécnico ni combustible.
3. El material combustible utilizado en la hoguera será siempre sólido, prohibiéndose cualquier tipo de explosivo o líquido inflamable.
4. La entidad organizadora delimitará una zona alrededor de la hoguera y proporcional al volumen de la misma, dentro de la cual no podrá haber ningún tipo de vehículo ni material combustible a los que pueda extenderse el fuego.
5. Las hogueras no podrán ubicarse a una distancia inferior a 5 metros de la proyección vertical de la copa de los árboles que puedan existir en la zona.
6. La entidad organizadora deberá tener una persona presente junto a la hoguera hasta que la misma esté completamente apagada.
7. La entidad titular de la autorización será responsable de los daños que puedan producirse en el pavimento o en el mobiliario urbano, estando obligada a la reparación de los bienes dañados. A tales efectos, comunicará al Ayuntamiento los daños ocasionados y aportará una propuesta de actuación para llevar a cabo la reparación, que habrá de ser informada favorablemente por el servicio competente. Si no lo hiciese así, el Ayuntamiento procederá a efectuar la reconstrucción o reparación con cargo a la garantía, si esta se hubiese prestado, debiendo la entidad titular de la autorización, en cualquier caso, proceder al reintegro del coste total de los gastos de las obras ejecutadas. Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes dañados.
8. La entidad titular de la autorización se responsabilizará de que el dominio público ocupado y su zona de influencia queden en condiciones normales de limpieza y libres de todo tipo de residuo una vez concluido el acto.

#### Artículo 105. Disparo de artilugios pirotécnicos

El disparo de fuegos de artificio u otros artilugios pirotécnicos quedará sujeto a lo prescrito en el artículo 79, quedando prohibido efectuarlo en el interior de parques, jardines, ni sobre parterres, zonas ajardinadas o en la proximidad de elementos vegetales.

### **Título quinto**

#### Actividades culturales, lúdicas y artísticas

##### Capítulo primero. Feria del libro y otras ocupaciones con casetas de exposición y venta de libros.

#### Artículo 106. Solicitud.

La ocupación del dominio público con casetas de exposición y venta de libros requerirá autorización municipal, previa solicitud que deberá ir acompañada de la documentación detallada en el Anexo I.2.1, y presentarse con, al menos, dos meses de antelación a la fecha prevista de inicio de la ocupación.

#### Artículo 107. Periodo de ocupación.

El periodo concreto de ocupación vendrá determinado en la autorización que otorgue el Ayuntamiento y deberá incluir necesariamente los días previstos para el total montaje y desmontaje de las instalaciones.

#### Artículo 108. Emplazamientos.

1. Las casetas de exposición y venta se ubicarán en el emplazamiento que a dicho fin indique el Ayuntamiento, no pudiendo impedir el tránsito normal de peatones, u obstaculizar vados, salidas de emergencia o paradas de transporte público, ni los accesos al metro, a viviendas, a locales comerciales o a edificios públicos, ni ocultar total o parcialmente o dificultar la visibilidad de la señalización de tráfico.
2. Si el espacio autorizado fuese una zona verde o ajardinada, además de las condiciones generales del presente Capítulo y las contenidas en el Título Segundo para todo tipo de autorización, deberán cumplirse estrictamente las recogidas en el artículo 20, así como las disposiciones de la ordenanza municipal de protección de zonas verdes.
3. Cuando la actividad se autorice en un recinto ajardinado cerrado, el horario de aquella deberá ajustarse al de apertura y cierre fijado para el mismo.

#### Artículo 109. Condiciones generales

Las ocupaciones del dominio público reguladas en el presente Capítulo se sujetarán, al menos, a las siguientes condiciones:

- a) Sólo podrán llevarse a cabo mediante instalaciones portátiles y desmontables.
- b) La entidad autorizada velará y se responsabilizará del estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de contaminación acústica.
- c) La entidad autorizada será responsable diariamente de mantener en condiciones de seguridad, salubridad, limpieza y ornato, tanto las instalaciones, como el espacio ocupado y su zona de influencia.

d) La entidad autorizada responderá por los daños que se puedan ocasionar a las propiedades municipales y a particulares, en su persona o en sus bienes y derechos, debiendo suscribir a tal efecto la oportuna póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros en cuantía suficiente para cubrir las posibles eventualidades que puedan producirse.

e) La entidad autorizada será la responsable de que las personas que lleven a cabo la actividad de venta de libros en las casetas, se encuentren debidamente facultadas para ello.

f) Concluido el montaje de las instalaciones, la entidad organizadora deberá presentar un certificado final de montaje suscrito por técnico competente, en el que se acredite que reúnen las medidas necesarias que garanticen la adecuada solidez, resistencia, estabilidad, flexión y demás condiciones técnicas constructivas exigibles en el Código Técnico de la Edificación.

Capítulo segundo. Utilización del dominio público para la ubicación temporal de esculturas o instalación de exposiciones de carácter cultural.

Artículo 110. Solicitud y condiciones

1. La ocupación del dominio público para la ubicación temporal de esculturas o instalación de muestras o exposiciones de carácter cultural, requerirá autorización municipal.

2. La solicitud deberá presentarse en el plazo previsto en el artículo 30, acompañando la documentación que se señala en el Anexo I.2.2.

3. El periodo autorizado de ocupación deberá incluir necesariamente los días previstos para el total montaje y desmontaje de las instalaciones.

Artículo 111. Obligaciones de la persona o entidad autorizada

1. Los emplazamientos en los que se ubiquen no podrán impedir el tránsito normal de peatones, u obstaculizar vados, salidas de emergencia o paradas de transporte público, ni los accesos al metro, a viviendas, a locales comerciales o a edificios públicos, ni ocultar total o parcialmente o dificultar la visibilidad de la señalización de tráfico.

2. La entidad o persona autorizada será responsable diariamente de mantener en condiciones de seguridad, salubridad, limpieza y ornato, tanto las instalaciones, como el espacio ocupado y su zona de influencia.

3. Asimismo, responderá por los daños que se puedan ocasionar a las propiedades municipales y a particulares, en su persona o en sus bienes y derechos. El Ayuntamiento, en función de las características concretas de la ocupación que se pretenda llevar a cabo podrá exigir la suscripción, con carácter previo, de la oportuna póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros en cuantía suficiente para cubrir las posibles eventualidades que puedan acaecer, y que se preste garantía o aval que garantice los daños que puedan producirse en el dominio público municipal.

4. Si como consecuencia de la actividad que se desarrolle en el dominio público municipal resultasen afectados elementos del mobiliario urbano, éstos deberán ser repuestos a su estado original, tanto si han sido temporalmente desmontados como si hubiesen resultado dañados, sin perjuicio, en tal caso, de la incoación del correspondiente procedimiento sancionador y de la indemnización por daños que pueda proceder.

Artículo 112. Zonas verdes

Si la ocupación tiene lugar en una zona verde, parque o jardín, deberán respetarse las normas para la utilización de dichos espacios contenidas en la ordenanza municipal de protección de zonas verdes, así como las condiciones establecidas en el artículo 20 de la presente ordenanza.

Capítulo tercero. Rodajes audiovisuales y reportajes fotográficos

Artículo 113. Supuestos sujetos a autorización

La ocupación del dominio público para la realización de rodajes audiovisuales o reportajes fotográficos requerirá autorización municipal cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:

a) Necesite la acotación de una superficie en dominio público.

b) Interrumpa la circulación de vehículos o peatones.

c) El equipo de trabajo supere las diez personas.

Artículo 114. Solicitud y condiciones

1. La solicitud deberá presentarse en el plazo previsto en el artículo 30, acompañando la documentación que se señala en el Anexo I.2.3, debiéndose identificar claramente la porción de dominio público que se pretende ocupar, con plano o croquis de situación, la actividad que se va a llevar a cabo en el mismo e indicando el tiempo de ocupación, precisando las fechas y horas de rodaje o realización del reportaje fotográfico.

2. El periodo autorizado de ocupación deberá incluir necesariamente los días previstos para el total montaje y desmontaje de las instalaciones.

3. Si fuera preciso el cierre total o parcial de la vía pública, se procurará que tenga carácter intermitente y en las fechas y horas de menor afluencia de vehículos o personas, garantizándose en todo momento el paso de vehículos de emergencia y previendo itinerarios alternativos.

Artículo 115. Obligaciones de la persona o entidad autorizada

1. La persona o entidad autorizada será la responsable del mantenimiento del dominio público ocupado con motivo del rodaje, durante su desarrollo y una vez concluida la actividad, en las debidas condiciones de limpieza y conservación, así como su zona de influencia.

2. Asimismo, responderá por los daños que se puedan ocasionar a las propiedades municipales y a particulares, en su persona o en sus bienes y derechos. El Ayuntamiento, en función de las características concretas de la ocupación que se pretenda llevar a cabo podrá exigir la suscripción, con carácter previo, de la oportuna póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros en cuantía suficiente para cubrir las posibles eventualidades que puedan acaecer, y que se preste garantía o aval que garantice los daños que puedan producirse en el dominio público municipal.

3. Si como consecuencia de la actividad que se desarrolle en el dominio público municipal resultasen afectados elementos del mobiliario urbano, éstos deberán ser repuestos a su estado original, tanto si han sido temporalmente desmontados como si hubiesen resultado dañados, sin perjuicio, en tal caso, de la incoación del correspondiente procedimiento sancionador y de la indemnización por daños que pueda proceder.

4. La persona o entidad autorizada será la responsable de que el equipo de rodaje que lleve a cabo la actividad en el dominio público se encuentre debidamente acreditado.

5. En la solicitud deberán facilitarse los datos personales y de contacto de la persona que se designe para relacionarse con el Ayuntamiento, la cual habrá de estar permanentemente a pie de grabación mientras se lleven a cabo las tareas de montaje y desmontaje de las instalaciones y durante el rodaje, debiendo permanecer en todo momento localizable y disponible para cualquier incidencia que requiriese su intervención.

6. La persona o entidad autorizada se responsabilizará del estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de contaminación acústica.

7. Si el espacio a ocupar fuese una zona verde o ajardinada, deberá cumplirse además lo dispuesto en la ordenanza municipal de protección de zonas verdes, así como las condiciones establecidas en el artículo 20 de la presente ordenanza.

8. Si la ocupación conlleva la instalación de carpas, escenarios, andamios u otras estructuras análogas, habrán de cumplirse las determinaciones contenidas en los artículos 22 y 91 de la presente ordenanza para ese tipo de instalaciones portátiles o desmontables.

9. Cuando sea precisa la instalación de cables que ocupen el dominio público municipal, deberán cumplirse las siguientes condiciones.

a) Se instalarán, preferentemente, en las uniones entre la acera y las fachadas y de forma que se eviten tropiezos.

b) Cuando sea precisa su instalación aérea, la altura mínima deberá ajustarse a las prescripciones legales y reglamentarias que le sean de aplicación.

c) Si se instalan sobre la acera, los cables se cubrirán con material de goma liso fijado al suelo, de un metro al menos de ancho, y señalizado con elementos luminosos o reflectantes. La superficie de acera que quede cubierta no podrá estar ocupada por tapas de acceso a los servicios públicos o por hidrantes, y deberá estar en perfectas condiciones, sin agujeros, desperfectos o irregularidades que puedan producir tropiezos en los peatones.

d) Los cables no podrán adosarse al mobiliario urbano, salvo que así conste expresamente en las condiciones de la autorización.

#### Capítulo cuarto.- Circos y atracciones feriales

##### Artículo 116. Atracciones feriales

Las ocupaciones del dominio público mediante atracciones feriales, con o sin la utilización de elementos mecánicos, estarán sujetas al otorgamiento previo de título habilitante municipal y deberán cumplir al menos las siguientes condiciones:

1. La solicitud de ocupación habrá de presentarse con una antelación mínima de treinta días naturales a la fecha prevista de inicio de las labores de montaje de la instalación.

2. La documentación deberá incluir:

- Declaración responsable de la persona o entidad organizadora manifestando que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente y que la instalación se llevará a cabo con cumplimiento de todas las medidas de seguridad exigibles y bajo la supervisión de personal técnico cualificado y que se compromete a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad.

- Cuando se trate de montaje de varias instalaciones u atracciones feriales se aportará memoria descriptiva de la totalidad de la instalación firmado por técnico competente, justificación del emplazamiento propuesto e incidencia de la instalación en el entorno y además se acompañará de un Plan de Autoprotección, o, en su caso, Plan de Actuación ante Emergencias y demás documentación reglamentaria en función de la normativa sectorial a la que esté sometida.

- En el caso de atracciones feriales dotadas de elementos mecánicos o desplegables, tales como carruseles, norias, montañas rusas o similares, proyecto técnico de la atracción suscrito por facultativo competente o elaborado y suscrito por empresa con calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) en el que se justifiquen las adecuadas medidas de seguridad, higiene y comodidad, de acuerdo con los requerimientos contenidos en la normativa sectorial de aplicación.

- Certificado anual de revisión de la atracción como que es apto para uso público.

- Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro de responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros, y justificación de su pago en los términos que establece la ley de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

3. Una vez otorgado el título habilitante y concluido el montaje de las instalaciones, la entidad organizadora deberá presentar un certificado final de montaje suscrito por técnico competente, en el que se acredite que aquéllas se ajustan al proyecto o memoria presentados y reúnen las medidas necesarias que garanticen la adecuada solidez, resistencia, estabilidad, flexión y demás condiciones técnicas constructivas exigibles en el Código Técnico de la Edificación. La falta de presentación de la anterior certificación dejará sin efecto el título habilitante y conllevará la prohibición de poner en funcionamiento las instalaciones correspondientes.

4. Cuando la solicitud incluya instalaciones eléctricas, cualquiera que sea su potencia prevista, la entidad organizadora deberá disponer de certificado de instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y sellado por la Conselleria con competencias en materia de Industria.

5. Cuando la documentación que se presente para este tipo de instalaciones esté expedida por un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), se estará a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora de los mismos.

6. El Ayuntamiento valorará, en cada caso concreto y en función de las características de la ocupación solicitada, la exigencia de constituir garantía en cantidad suficiente para responder de los posibles daños que pudieran derivarse mediante este tipo de instalaciones.

7. Las instalaciones deberán mantener una separación mínima de 3 metros respecto a las fachadas de los inmuebles más cercanos.

8. Salvo que figure expresamente recogido en las condiciones de la autorización, la misma no habilitará para utilizar las acometidas de agua, electricidad o demás servicios municipales.

9. Las instalaciones se asentarán sobre terreno firme y liso, no pudiendo ubicarse sobre parterre ni superficie ajardinada, donde tampoco podrán depositarse materiales ni instalaciones auxiliares.

10. La entidad autorizada deberá colocar carteles informativos con las indicaciones de seguridad y las posibles restricciones de uso, y se facilitará al público asistente cuantas explicaciones fueran necesarias a tal efecto.

11. La entidad autorizada será responsable diariamente de mantener en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza, tanto las instalaciones, como el espacio ocupado y su zona de influencia.

12. La entidad autorizada será responsable de que las instalaciones y los elementos de seguridad se mantengan en todo momento en un estado óptimo de funcionamiento.

13. Las instalaciones estarán sujetas, en su caso, a las inspecciones técnicas que fije la normativa vigente aplicable.

14. La entidad autorizada se responsabilizará del estricto cumplimiento de la normativa municipal vigente en materia de contaminación acústica, debiendo respetarse las limitaciones que prevea dicha normativa para actividades con repercusión sonora en la vía pública.

15. En días de condiciones meteorológicas adversas de fuerte viento, lluvia, nieve o granizo, la instalación deberá mantenerse cerrada al público hasta que mejoren.

##### Artículo 117. Circos

Las ocupaciones del dominio público mediante circos, estarán sujetas al otorgamiento previo de título habilitante municipal y deberán cumplir al menos las siguientes condiciones:

1. La solicitud de ocupación habrá de presentarse con una antelación mínima de treinta días naturales a la fecha prevista de inicio de las labores de montaje de la instalación.

2. La documentación deberá incluir:

- Declaración responsable de la persona o entidad organizadora manifestando que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para la organización de un espectáculo público, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad.

- Se acompañarán los siguientes documentos firmados por técnico competente:

a) Memoria descriptiva de la totalidad de la instalación (circo, caravanas, instalaciones anexas tales como depósitos de combustibles, almacenamiento de materiales inflamables, grupos electrógenos, etc, con inclusión de los datos del titular, justificación del emplazamiento propuesto e incidencia de la instalación en el entorno.

b) Memoria técnica constructiva.

- c) Memoria de medidas contra incendios.
  - d) Memoria del sistema y cálculo de evacuación.
  - e) Memoria de instalaciones eléctricas.
  - f) Documentación gráfica.
  - g) Plan de autoprotección, o, en su caso, Plan de actuación ante emergencias.
- Cuando la solicitud incluya instalaciones eléctricas de potencia superior a 50kW, se acompañará también proyecto de instalación de las mismas suscrito por técnico competente.
  - Certificado emitido por técnico competente como que la lona del circo es de clase M2 conforme la UNE 23727:1990. Acompañará ensayo realizado por laboratorio homologado.
  - Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro de responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros, y justificación de su pago en los términos que establece la ley de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
3. Una vez otorgado el título habilitante y concluido el montaje de las instalaciones, la entidad organizadora deberá presentar un certificado final de montaje suscrito por técnico competente, en el que se acredite que aquéllas se ajustan al proyecto o memoria presentados y reúnen las medidas necesarias que garanticen la adecuada solidez, resistencia, estabilidad, flexión y demás condiciones técnicas constructivas exigibles en el Código Técnico de la Edificación. La falta de presentación de la anterior certificación dejará sin efecto el título habilitante y conllevará la prohibición de poner en funcionamiento las instalaciones correspondientes.
4. Cuando la solicitud incluya instalaciones eléctricas, cualquiera que sea su potencia prevista, la entidad organizadora deberá disponer de certificado de instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y sellado por la Conselleria con competencias en materia de Industria.
5. Cuando la documentación que se presente para este tipo de instalaciones esté expedida por un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), se estará a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora de los mismos.
6. El Ayuntamiento valorará, en cada caso concreto y en función de las características de la ocupación solicitada, la exigencia de constituir garantía en cantidad suficiente para responder de los posibles daños que pudieran derivarse mediante este tipo de instalaciones.
7. Las instalaciones deberán mantener una separación mínima de 3 metros respecto a las fachadas de los inmuebles más cercanos.
8. Salvo que figure expresamente recogido en las condiciones de la autorización, la misma no habilitará para utilizar las acometidas de agua, electricidad o demás servicios municipales.
9. Las instalaciones se asentarán sobre terreno firme y liso, no pudiendo ubicarse sobre parterre ni superficie ajardinada, donde tampoco podrán depositarse materiales ni instalaciones auxiliares.
10. La entidad autorizada deberá colocar carteles informativos con las indicaciones de seguridad y las posibles restricciones de uso, y se facilitará al público asistente cuantas explicaciones fueran necesarias a tal efecto.
11. La entidad autorizada será responsable diariamente de mantener en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza, tanto las instalaciones, como el espacio ocupado y su zona de influencia.
12. La entidad autorizada será responsable de que las instalaciones y los elementos de seguridad se mantengan en todo momento en un estado óptimo de funcionamiento.
13. Las instalaciones estarán sujetas, en su caso, a las inspecciones técnicas que fije la normativa vigente aplicable.
14. La entidad autorizada se responsabilizará del estricto cumplimiento de la normativa municipal vigente en materia de contaminación acústica, debiendo respetarse las limitaciones que prevea dicha normativa para actividades con repercusión sonora en la vía pública.
15. En días de condiciones meteorológicas adversas de fuerte viento, lluvia, nieve o granizo, la instalación deberá mantenerse cerrada al público hasta que mejoren.

#### Artículo 118. Puestos de venta de alimentos

1. Si entre las actividades solicitadas se encuentra la instalación de puestos de venta de alimentos y bebidas, los mismos deberán ajustarse a su normativa específica, así como a lo que se establezca en la ordenanza municipal que regule ese tipo de actividades de venta no sedentaria, con estricto cumplimiento, en todo caso, de la legislación aplicable en materia de protección de los consumidores y usuarios, de la normativa reguladora de las obligaciones de carácter higiénico-sanitario de los productos alimenticios, de la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, y de los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.
2. La persona o entidad organizadora deberá presentar junto a su solicitud una memoria descriptiva de la actividad alimentaria que va a desarrollar, suscrita, preferiblemente, por una empresa especializada. La memoria deberá contener como mínimo: Descripción del tipo de actividad alimentaria, indicándose si se llevará a cabo mediante la modalidad de mercadillo o actividad de catering, y especificándose si se trata de venta de alimentos envasados, venta de alimentos con manipulación, venta y elaboración de alimentos, etc.; previsión del número de comensales o asistentes; y relación de los establecimientos de procedencia de los alimentos.
3. Los puestos de venta y los alimentos se ajustarán a los requisitos y condiciones establecidos en el Anexo III.

#### Artículo 119. Seguros y garantía

1. Las personas o entidades autorizadas para la instalación de los circos o atracciones feriales, responderán por los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar con motivo del desarrollo de la actividad llevada a cabo en el dominio público, debiendo tener suscrita a tal efecto la oportuna póliza de seguro de responsabilidad civil, daños a terceros y que cubra los posibles accidentes que pudiesen sufrir tanto las personas que trabajen en las instalaciones como el público asistente, en la cuantía que determina la normativa vigente en materia de espectáculos públicos.

1. Igualmente, con carácter previo a la autorización, la persona o entidad solicitante de la misma deberá prestar garantía o aval suficiente que garantice los posibles daños que puedan producirse en el dominio público municipal.

#### Capítulo quinto.- Actuaciones musicales y otras actividades artísticas.

##### Sección 1a. Condiciones Generales

#### Artículo 120. Autorización previa

1. Las actuaciones de carácter artístico, tales como mimo, música, teatro, malabares, y otras análogas, que pretendan llevarse a cabo en el dominio público municipal, tanto de forma individualizada como en grupo, estarán sujetas a previa autorización. Igualmente, lo estarán las de dibujo o pintura con ánimo de lucro.
2. Tendrán la consideración de "músicos de calle" las personas que realicen sus actuaciones musicales, con uno o varios intérpretes y con o sin argumentos de acompañamiento o aparatos musicales, siempre que se ofrezcan espontánea y gratuitamente, apelando, en su caso, a la generosidad del ocasional público viandante.
3. Tendrán la consideración de mimo o escultura humana aquellas personas que, imitando la modalidad de escultura figurativa, lleve a cabo una actividad artística de forma estática que se ejerza individualmente.

4. Las actividades de dibujo o pintura de carácter artístico o académico y sin ánimo de lucro que se lleven a cabo ocupando el dominio público, no precisarán de autorización, si bien, cuando el número de participantes en la actividad supere las 10 personas, deberá comunicarse al Ayuntamiento, con diez días de antelación a la fecha prevista de ocupación, el día y hora de la misma, a los solos efectos de organización y control municipal sobre la compatibilidad de los diversos usos del dominio público, a excepción de las actividades desarrolladas por los centros docentes de los niveles no universitarios, incluidos en su programación aprobada por los órganos competentes.

#### Artículo 121. Solicitud de zonas y período de autorización.

1. Las autorizaciones para la ocupación del dominio público en los supuestos regulados en el presente Capítulo se limitarán a las zonas que posteriormente fije el Ayuntamiento de manera motivada, sin que dicho otorgamiento origine derecho preferente ni de ninguna naturaleza para la obtención de autorizaciones futuras ni sobre las zonas que se autoricen.

2. El Ayuntamiento determinará mediante Decreto de Alcaldía las zonas delimitadas para realizar actuaciones en la vía pública, su duración, rotación, los requisitos exigidos y el procedimiento a seguir para la solicitud y otorgamiento de alguno de dichos espacios delimitados a tales efectos.

3. Las autorizaciones se otorgarán por trimestres naturales, comprendiendo el primero desde el día 1 de enero al 31 de marzo; el segundo, del 1 de abril al 30 de junio; el tercero, del 1 de julio al 30 de septiembre; y el cuarto, del 1 de octubre al 31 de diciembre.

4. Las personas interesadas presentarán solicitud, acompañada de la documentación indicada en el Anexo I.2.4, entre los días 1 y 15 del mes inmediatamente anterior a aquél en el que comience el trimestre para el que se solicite la autorización, describiendo la actividad artística a realizar, con expresa referencia, en su caso, a los elementos sonoros utilizados, y numerando en su solicitud, por orden de preferencia, las zonas que pueden ser objeto de autorización.

5. La autorización municipal que se otorgue tendrá validez exclusivamente para realizar la actividad artística en el día y horario señalado y en una única zona.

1. Las autorizaciones serán personales e intransferibles, no pudiendo por tanto ser objeto de cesión o transmisión.

#### Artículo 122. Ubicaciones no permitidas

1. Las actividades en dominio público reguladas en el presente Capítulo, se llevarán a cabo en la zona objeto de autorización, sin que puedan ocuparse calzadas o lugares que impidan el tránsito normal de vehículos o peatones, u obstaculicen los accesos a vados, a salidas de emergencia, paradas de transporte público, accesos al metro, a viviendas, a locales comerciales o a edificios públicos. Tampoco podrán llevarse a cabo en la banda libre peatonal existente entre las fachadas de inmuebles y la franja del dominio público ocupada con las terrazas reguladas en el Título Tercero de la presente ordenanza; ni en el interior de los transportes públicos, salvo que la actividad esté promovida por el ente gestor del servicio.

1. En todo caso, la ocupación deberá respetar una banda libre peatonal de, al menos, 1,50 metros.

#### Artículo 123. Condiciones de la ocupación

1. La superficie objeto de ocupación no superará los 2 metros cuadrados si se trata de actuaciones individuales o en pareja, o los 5 metros cuadrados en los supuestos de actuaciones en grupo, no pudiendo emplearse ningún tipo de instalación de carácter fijo, siendo responsabilidad de la persona autorizada el mantener dicha superficie y su zona de influencia en perfecto estado de limpieza e higiene y dejarla completamente libre de residuos una vez finalice su actuación.

1. Las personas autorizadas no podrán requerir de forma activa la aportación de donativos, debiendo limitarse, en su caso, a situar junto a ellos un pequeño objeto donde pueda ser depositada voluntaria y libremente la donación.

2. En la zona autorizada únicamente podrá realizarse la actividad objeto de autorización y en los términos concretos que vengan especificados en la misma, debiendo ser ejercida exclusivamente por la persona o grupo de personas autorizado.

3. No se permitirá en ningún caso la venta de discografía, filmografía o cualquier otro producto o artículo durante el ejercicio de la actividad autorizada.

4. No podrá utilizarse el mobiliario urbano ni el arbolado para el anclaje o como soporte de cualquier elemento o instalación empleados en el desarrollo de la actividad autorizada.

5. La distancia mínima a la que deberá situarse un artista de otro, mientras estén llevando a cabo la actividad autorizada en el dominio público, será de 20 metros. En el caso de actuaciones musicales y otras actividades con repercusión sonora, se estará, además, a lo establecido en la Sección 2a.

#### Artículo 124. Obligaciones de los autorizados

Los sujetos autorizados deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1.- Ajustar su actividad a lo dispuesto en la autorización concedida.

2.- Llevar encima la autorización con el objeto de poder demostrar que dispone de permiso en caso de ser requerido por la autoridad.

3.- Cumplir con los horarios establecidos en la autorización.

4.- Obedecer a los requerimientos de las autoridades municipales en el ejercicio de sus funciones.

5.- Mantener aseada la zona en la que realice su actividad.

6.- En los casos en que se utilicen amplificadores, altavoces o música pregrabada no podrán tener una emisión acústica superior a 70 dBA, medidos a 5 metros de distancia.

7.- Las actuaciones musicales u otras actividades artísticas con repercusión sonora en el dominio público deberán cumplir, además, las siguientes limitaciones:

a) No podrán utilizarse instrumentos de percusión, por su particular nivel de volumen, quedando sometida la autorización, en todo caso, a las limitaciones establecidas en la normativa vigente sobre contaminación acústica.

b) La persona autorizada no podrá situarse para llevar a cabo la actividad a una distancia inferior a 20 metros respecto de otro artista autorizado en dominio público. En el supuesto de que éste también realice una actuación musical u otra actividad con repercusión sonora, dicha distancia mínima será de 50 metros.

c) El espacio ocupado para llevar a cabo la actividad no podrá encontrarse a una distancia inferior a 50 metros de centros docentes, sanitarios, asistenciales o residencias para personas mayores.

#### Artículo 125. Suspensión de la actividad y medidas cautelares.

1. Cuando por agentes de la Policía Local se constatare, bien de oficio o a instancia de otros servicios municipales o de terceros, la realización en el dominio público de alguna de las actividades reguladas en el presente Capítulo sin la preceptiva autorización o vulnerando las condiciones impuestas en la misma, será inmediatamente suspendida y se formulará la correspondiente denuncia.

2. En los supuestos señalados en el apartado anterior, se adoptarán las medidas cautelares que fueran necesarias, incluyendo la retirada de instalaciones o el decomiso de materiales, siempre que sea posible, debiéndose levantar acta en la que se describan las circunstancias que han

motivado la intervención, así como los elementos e instalaciones que sean objeto de retirada o decomiso, todo ello sin perjuicio de la incoación del correspondiente procedimiento sancionador y de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

3. Cuando se proceda al decomiso o incautación cautelar regulado en el apartado anterior, los objetos y elementos incautados se depositarán en lugar seguro habilitado al efecto, donde permanecerán por un plazo máximo de 15 días, período durante el cual podrán ser retirados por su propietario previo pago de la tasa correspondiente, salvo que el servicio municipal encargado de la tramitación del procedimiento sancionador determine el mantenimiento de la medida cautelar por un plazo mayor de tiempo.

4. Transcurridos los plazos anteriormente indicados desde la incautación, sin que su propietario reclame los objetos y elementos decomisados, se procederá a su destrucción o se entregarán a una ONG para fines sociales, cuando así fuere posible, levantando la oportuna acta al efecto.

#### Artículo 126. Horario

Las ocupaciones del dominio público para la realización de las manifestaciones artísticas reguladas en el presente Capítulo podrán autorizarse dentro del horario de 10 a 22 horas, a excepción de aquellas que se otorguen para actuaciones musicales y otras actividades con repercusión sonora, que se sujetarán a lo dispuesto en la Sección 2a.

Las actuaciones se realizarán en horario de 10 a 14 horas y de 17 a 22 horas, y no podrán tener una duración superior a dos horas. Transcurrido dicho plazo, su intérprete, o intérpretes, deberán trasladar su actuación al siguiente punto que les fue autorizado, sin que en ningún caso pueda repetirse la actuación en el mismo punto y día.

#### Artículo 127. Zonas Acústicamente Saturadas

En el ámbito de Zonas declaradas Acústicamente Saturadas (ZAS) por el Ayuntamiento de Gandía, el ejercicio de este tipo de actividades en dominio público se sujetará a lo determinado en los respectivos acuerdos de declaración o, en su caso, a las medidas cautelares que pudieran adoptarse previamente a dicho acuerdo.

#### Artículo 128. Incumplimiento de condiciones.

El incumplimiento por la persona autorizada de las condiciones que se establezcan en la autorización municipal, especialmente aquellas referentes a horario y límites sonoros, implicará que, una vez sea firme la sanción impuesta, no se le autorizará para celebrar este tipo de actividades en dominio público en los trimestres que resten en ese año, a partir de la fecha en que adquiera firmeza aquélla, ni tampoco en ninguno de los trimestres de la anualidad siguiente.

#### Sección 2a. Condiciones especiales aplicables a actuaciones musicales y otras actividades con repercusión sonora.

##### Artículo 129. Condiciones

Las actuaciones musicales u otras actividades artísticas con repercusión sonora en el dominio público deberán cumplir, además de las condiciones señaladas en la Sección 1a, las siguientes limitaciones:

- No podrán utilizarse instrumentos de percusión ni altavoces o cualquier otro sistema de amplificación del sonido, quedando sometida la autorización, en todo caso, a las limitaciones establecidas en la normativa vigente sobre contaminación acústica.
- Las actuaciones sólo podrán tener lugar en horario de 10 a 14 horas y de 17 a 22 horas.
- La actuación de la persona autorizada no podrá tener una duración superior a una hora en el mismo punto dentro de la zona autorizada, debiendo desplazarse para las siguientes actuaciones a una distancia mínima de 50 metros de la anterior, no pudiendo repetir actuación en el mismo punto y día.
- La persona autorizada no podrá situarse para llevar a cabo la actividad a una distancia inferior a 20 metros respecto de otro artista autorizado en dominio público. En el supuesto de que éste también realice una actuación musical u otra actividad con repercusión sonora, dicha distancia mínima será de 50 metros.
- El espacio ocupado para llevar a cabo la actividad no podrá encontrarse a una distancia inferior a 50 metros de centros docentes, sanitarios, asistenciales o residencias para personas mayores.

#### Capítulo sexto.- Festivales musicales

##### Artículo 130. Objeto

La presente ordenanza regula las condiciones económicas, administrativas y técnicas que han de regir la autorización demanial para la organización y celebración de un festival musical, así como las propuestas que puedan hacerse al Ayuntamiento en esta materia por parte de empresas privadas.

Los festivales se desarrollarán en las fechas y ubicaciones que se determinen por el departamento de Cultura y/o Política Festiva, una vez estudiado el proyecto y su posible adecuación a los espacios de la ciudad de Gandía. No obstante, la empresa solicitante podrá proponer al Ayuntamiento el espacio o espacios para la realización del evento pasando este a estudiar la proposición.

Si el Festival incluye otro tipo de actividades complementarias relacionadas con el mismo, deberán especificarse en el proyecto presentado.

La empresa adjudicataria realizará el evento con pleno sometimiento a las directrices efectuadas por el Ayuntamiento, pudiendo esta realizar el oportuno seguimiento de la autorización todo ello con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación en la gestión del mismo.

A través de la presente ordenanza se regula el otorgamiento directo de autorización demanial de festivales musicales en aquellos supuestos en que solo exista una empresa organizadora interesada en fomentar el mismo, para una zona determinada durante un máximo de 4 días, y que suponga una repercusión económica y turística de interés para la ciudad de Gandía. Se considerará que existe una sola empresa interesada para el caso de que exista una única petición presentada por Registro de Entrada en el plazo de 3 meses antes de la fecha prevista para la celebración del festival.

En el supuesto en que existan varias peticiones de solicitud para la organización de festival musical en distintos puntos de la ciudad de Gandía y en distintas fechas se procederá del mismo modo. No obstante, ante la presencia de varias empresas promotoras y organizadoras de este tipo de eventos para una misma ubicación y fecha de celebración del evento en la ciudad de Gandía se procederá a realizar el correspondiente procedimiento de licitación que garantice la concurrencia y publicidad para el otorgamiento de autorización demanial. Los aspectos de este procedimiento se regulan en los artículos siguientes.

##### Artículo 131. Régimen Jurídico

La base jurídica para la autorización del Festival o evento constará de la siguiente normativa:

- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.
- Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat.
- Decreto 32/2014, de 14 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Catálogo de Actividades con Riesgo de la Comunitat Valenciana y se regula el Registro Autonómico de Planes de Autoprotección.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

- Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### Artículo 132. Destinatarios

Podrán ser peticionarios de la autorización demanial para la celebración de festival musical, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por remisión de la Ley 33/2003.

La actividad de las empresas deberá tener relación directa con la organización y gestión de eventos musicales, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes.

#### Artículo 133. Plazo y lugar de presentación

1. La solicitud se podrá presentar en cualquiera de las oficinas de registro del Ayuntamiento de Gandía, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes deberán presentarse con una antelación mínima de 3 meses antes de la fecha prevista de celebración del festival, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

2. Para el caso en que se promueva la concurrencia por existir más de una solicitud para el mismo lugar y fechas, o por considerarlo conveniente el Ayuntamiento con el objeto de promocionar este tipo de festivales, el plazo vendrá determinado en la convocatoria publicada por el Ayuntamiento en la web municipal y en el Perfil del contratante por medio de la plataforma VORTAL.

#### Artículo 134. Documentación

La mercantil interesada en obtener una autorización demanial para la organización de festival musical deberá aportar:

1. CIF de la empresa o DNI, en su caso.
2. Si se trata de una sociedad, la escritura de constitución, inscrita en el Registro Mercantil; y si se trata de una asociación, los estatutos, inscritos en el correspondiente Registro. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.
3. Cuando se actúe a través de representante, se deberá aportar documento que verifique tal condición. Se adjuntará DNI del representante.
4. Se presentará documentación que acredite que el interesado ha realizado, previamente, un mínimo de algún evento del sector de la producción musical, en colaboración o no con Administraciones Públicas, en los últimos tres años.

#### Artículo 135. Criterios de selección para procedimientos de concurrencia.

De entre los criterios que se valorarán con el fin de escoger el proyecto de festival al que otorgar la autorización demanial, en caso de concurrencia, se podrán establecer los siguientes:

- 1) Mayor sumatorio de los 4 cachés más altos de los artistas que actúan.
- 2) Originalidad y calidad musical de los grupos que forman parte del cartel, programación, diversidad de géneros musicales, lenguas, públicos a los que se dirige, etc.
- 3) Valoración económica del proyecto entre las que se incluirán, en su caso, las aportaciones económicas suplementarias al presupuesto ofrecido: patrocinio, sponsors, colaboraciones, etc.
- 4) Experiencia demostrable en la gestión de eventos musicales; otorgándose 1 punto por cada festival o evento musical de dimensiones similares o superiores al del proyecto presentado.
- 5) Programación de actividades paralelas relacionadas con el evento.
- 6) Mejor oferta gastronómica.

#### Artículo 136. Otorgamiento de la autorización

1. En los supuestos adjudicación directa, la resolución deberá resolver tanto la autorización del festival como la de uso del dominio público. En los casos en que se hubiere llevado a cabo la licitación de la autorización, una vez concluido el plazo de presentación de propuestas, se seguirá el procedimiento de acuerdo con lo previsto en el pliego que rija la licitación.

#### Artículo 137. Duración de la autorización

La autorización demanial estará vigente desde su otorgamiento hasta la finalización del evento.

#### Artículo 138. Obligaciones del adjudicatario

Una vez resuelto el proceso de adjudicación por concurrencia, o aprobada la propuesta del solicitante en caso de que no existiese concurrencia, el adjudicatario dispondrá de 10 días hábiles contados desde la publicación de la resolución o notificación, para llevar a cabo los siguientes trámites:

1. Adaptar en su caso, el proyecto del festival, una vez definido el espacio y las fechas por el departamento de Cultura y/o Política festiva. Además, el adjudicatario presentará una relación escrita de los elementos e infraestructuras finales del evento, que detallará la actividad-prestación, la ubicación y la superficie o espacio a ocupar. Dado que se trata de cuestiones susceptibles de modificación durante los preparativos del festival, el documento podrá adaptarse hasta 15 días antes de la ejecución, fecha en que se entregará la relación definitiva y planos, en caso de ser necesarios.
2. Presentar toda la documentación necesaria para la gestión y obtención de permisos, según los contenidos estipulados en Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, y su desarrollo reglamentario.
3. Presentar Certificación de la compañía de seguros, que acredite que la empresa tiene cubierta su responsabilidad civil que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato. La póliza deberá estar en vigor en las fechas de ejecución del evento.
4. Mantener la documentación relativa a la contratación de todos los participantes en el festival y proveedores en debido orden y a disposición del Ayuntamiento de Gandía o de cualquier otra autoridad administrativa que, en virtud de su competencia, la pudiera requerir.
5. Remitir al Ayuntamiento un listado de nombres y responsabilidades del personal, así como listado vehículos de apoyo habituales, si este lo solicitase.
6. Justificar que está al corriente de los pagos en cuanto a la Administración Tributaria y la Seguridad Social se refiere.
7. Justificar que cumple las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Gandía.
8. Garantizar la correcta ejecución de la autorización demanial constituyendo la fianza que se le exija, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que reciba la notificación de la resolución municipal de otorgamiento de la autorización. Concluida la actividad, si no resultaren

responsabilidades, la fianza se cancelará o devolverá de oficio, en el plazo de tres meses. Previamente a la incautación total o parcial de la fianza, se dará audiencia al adjudicatario.

#### Artículo 139. Obligaciones del Ayuntamiento

El Ayuntamiento, por su parte, deberá:

Coordinar las distintas áreas municipales que deban intervenir en el evento. En particular en cuanto atañe a la obtención de autorizaciones, los servicios requeridos por la adjudicataria para el normal desarrollo de la actividad: adecuación de los espacios que ocupará el evento, señalización, etc.

#### Artículo 140. Responsabilidades del adjudicatario

1. Son imputables al adjudicatario todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ocupación del dominio público y las actividades llevadas a cabo sobre el mismo.

2. El adjudicatario de la autorización será responsable de todos los daños y perjuicios que puedan ocurrir durante el período de ocupación, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización de los servicios.

Las propiedades y servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa restableciéndose sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

#### Artículo 141. Resolución de la autorización demanial por causas imputables al adjudicatario

Si la autorización se resuelve por incumplimiento culpable del adjudicatario, será incautada la garantía para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si la garantía resultase insuficiente, el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público, instruyendo el correspondiente expediente para reclamar los daños causados a la administración.

#### Artículo 142. Causas de resolución de la autorización demanial

Serán causas de la resolución de la autorización demanial aquellas que se fijen en la resolución que las otorgue o el pliego que rija su concesión, sin perjuicio de las establecidas en la legislación patrimonial aplicable.

#### Título sexto

#### Actividades informativas, publicitarias y solidarias

#### Capítulo primero. Distribución gratuita de prensa y publicidad

#### Sección 1ª. Distribución gratuita de prensa y stands informativos de los medios de comunicación.

#### Artículo 143. Solicitantes y plazo de presentación

1. Las ocupaciones del dominio público para la distribución gratuita de prensa diaria y publicaciones periódicas, así como aquellas ocupaciones necesarias para cubrir información por parte de los medios de comunicación, está sujeta a la obtención previa de autorización municipal. Las solicitudes podrán formularse por las personas físicas o jurídicas titulares, editoras o distribuidoras de la publicación, en el primer caso. Para las ocupaciones por medio de stands de prensa las solicitudes deberán presentarse por los medios de comunicación de ámbito local y/o comarcal, con una antelación de un mes a la fecha de inicio de la ocupación, pudiendo ser rechazadas aquellas que no tengan como objeto la publicidad de eventos de interés público o que no cumplan con criterios de servicio público. La distribución de los espacios se realizará previo informe del Departamento de Comunicación del Ayuntamiento.

2. Para el caso de que el espacio destinado a stands de prensa se limite por Decreto de Alcaldía, los puestos se otorgarán por orden cronológico de presentación de solicitudes.

3. Para las ocupaciones destinadas al reparto de prensa las solicitudes se deberán presentar entre el 1 y el 31 de octubre del año anterior a aquél para el que se solicite la autorización, acompañándose la documentación que se detalla en el Anexo I.3.1.

4. Como excepción a lo dispuesto en el apartado anterior, aquellas publicaciones que nazcan después del 31 de octubre, podrán solicitarlo en cualquier momento para la anualidad siguiente si la petición se formula antes del 31 de diciembre, o para lo que reste de anualidad, si se presenta a partir del 1 de enero. En cualquier caso, esas peticiones se tramitarán una vez resueltas las formuladas dentro del plazo general.

#### Artículo 144. Autorizaciones anuales y prórrogas

Las autorizaciones se otorgarán por años naturales, sin que dicho otorgamiento origine derecho preferente ni de ninguna naturaleza para la obtención de autorizaciones futuras ni sobre los puntos de distribución adjudicados.

#### Artículo 145. Condiciones de la ocupación

1. El reparto de prensa gratuita sólo podrá efectuarse en horario de 07.00 a 11.00 horas.

1. La superficie ocupada no podrá exceder de 0'50 metros de ancho, 0'50 metros de largo y 1'20 metros de alto; y no podrán utilizarse instalaciones de carácter fijo.

2. El agente de reparto no podrá desplazarse más de 5 metros desde el punto autorizado, ni obstaculizar el tránsito peatonal o rodado.

3. No podrá llevarse a cabo la distribución de prensa de forma ambulante o desde vehículos, ni efectuar la entrega a ocupantes de automóviles o en el interior de los transportes públicos.

2. Los puntos de reparto deberán ubicarse a una distancia superior a 50 metros lineales, de cualquier quiosco, establecimiento comercial o punto de venta de prensa diaria, cuando ésta sea la actividad principal que en el mismo se desarrolle.

3. Los puntos de reparto no podrán ubicarse en emplazamientos que impidan el tránsito normal de peatones, ni obstaculicen el acceso a vados, las salidas de emergencia, paradas de transporte público, los accesos al metro, a viviendas, a locales comerciales o a edificios públicos, debiéndose respetar en todo caso una banda libre peatonal de, al menos, 1,50 metros.

#### Artículo 146. Criterios para la autorización

1. Si concurren dos peticiones para un mismo punto de distribución o si los dos puntos solicitados se encuentran a una distancia inferior de 25 metros uno del otro, sólo podrán autorizarse ambas si mediase acuerdo expreso entre las personas o entidades solicitantes, el cual deberá ser comunicado al Ayuntamiento junto con sus respectivas solicitudes. En caso de que no conste dicho acuerdo, el Ayuntamiento resolverá la adjudicación de ese punto mediante sorteo.

1. No obstante, si se constatará que en la ubicación solicitada la afluencia o aforo de transeúntes en el horario autorizado es especialmente relevante, el Ayuntamiento podrá autorizar, excepcionalmente, hasta 4 puntos de reparto en dicho emplazamiento, siempre que no se obstaculice el tránsito normal de peatones.

2. En cualquier caso, una misma persona o entidad solicitante no podrá contar con más de 30 puntos de reparto en el dominio público municipal.

#### Artículo 147. Extinción



Además de las causas generales que puedan motivar la extinción de las autorizaciones, contempladas en el Título Segundo de la presente ordenanza, la distribución de prensa en puntos no autorizados será causa de resolución de la autorización, debiendo en tal caso cesar la actividad de inmediato en todos los puntos incluidos en la misma, sin derecho a indemnización o compensación alguna, y sin perjuicio del procedimiento sancionador que pudiera instruirse.

#### Sección 2a. Distribución gratuita de publicidad impresa.

##### Artículo 148. Objeto

1. No se permitirá la ocupación del dominio público para el reparto o entrega de publicidad impresa, salvo que se trate de la distribución gratuita, manual e individualizada de la misma en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando se lleve a cabo por entidades sin ánimo de lucro con fines sociales, culturales o humanitarios y para informar, difundir y promocionar sus actos propios.

a) La información y propaganda distribuida por partidos políticos así como la propaganda electoral en periodo de elecciones.

b) La publicidad efectuada por Asociaciones de Comerciantes dentro de los límites territoriales de éstas.

1. En los anteriores supuestos no será preciso el otorgamiento de previa autorización municipal, si bien deberán cumplirse las condiciones generales del artículo 151.

2. Las personas o entidades titulares de locales comerciales y establecimientos públicos deberán solicitar autorización para poder llevar a cabo el reparto o entrega de publicidad impresa en las inmediaciones de los mismos.

##### Artículo 149. Prohibiciones

No se autorizará en ningún caso la distribución de publicidad impresa que por su objeto, forma o contenido sea contraria a las leyes.

##### Artículo 150. Sujetos de autorización, plazo y vigencia de la misma

1. Las peticiones para obtener las autorizaciones previstas en el artículo 148.3, podrán formularse por la persona o entidad titular o beneficiaria del mensaje publicitario o por empresas o agencias especializadas, quienes podrán llevar a cabo la actividad directamente o mediante agentes de reparto.

1. Las autorizaciones reguladas en la presente Sección se otorgarán con una vigencia anual, salvo que la persona o entidad solicitante haga constar en su petición un plazo inferior.

2. La solicitud se deberá presentar, al menos, con 15 días de antelación a aquél para el que se solicite comenzar la ocupación, acompañándose la documentación que se detalla en el Anexo I.3.2, entre la que necesariamente deberá incluirse copia del soporte publicitario y contenido del mensaje objeto de reparto.

##### Artículo 151. Condiciones generales del reparto de publicidad impresa

1. El reparto de publicidad impresa no podrá llevarse a cabo antes de las 10 horas ni finalizar después de las 21 horas, a excepción del supuesto previsto en el artículo 148.3, en cuyo caso el reparto podrá efectuarse dentro del horario de apertura del establecimiento o local.

2. El agente de reparto no podrá obstaculizar, en ningún caso, el tránsito peatonal o rodado y no podrán utilizarse soportes publicitarios ni elementos o instalaciones de cualquier tipo, configuración o estructura que ocupen el dominio público, como complemento de la actividad de distribución manual, aunque sean desmontables y retirados al término de cada jornada.

3. No podrá llevarse a cabo la distribución de publicidad impresa desde vehículos, ni efectuar la entrega a ocupantes de automóviles o en el interior de los transportes públicos.

4. La persona o entidad titular de la autorización será responsable de mantener limpio el dominio público que se hubiere visto afectado por la distribución de la publicidad impresa y adoptará las medidas oportunas, para que, una vez finalizado el reparto, no queden restos de publicidad en el dominio público, siendo responsable de los daños ocasionados a las personas y bienes que se originen como consecuencia del incumplimiento de dicha obligación.

5. La persona o entidad titular o beneficiaria del mensaje publicitario y las empresas o agencias publicitarias serán las únicas responsables del contenido de la publicidad que se distribuya.

#### Capítulo segundo.- Cuestaciones, mesas informativas y petitorias y otras actividades con fines solidarios

##### Artículo 152. Requisitos

1. Las cuestaciones que se autoricen en el dominio público habrán de tener una finalidad benéfica, para causas humanitarias de especial significación ciudadana e interés general, pudiéndose valer para realizar las mismas de una mesa petitoria y otras instalaciones accesorias.

2. Las mesas informativas que ocupen el dominio público sólo se autorizarán a organizaciones no gubernamentales, partidos políticos o entidades de carácter social sin ánimo de lucro, y no podrán utilizarse para la promoción de ideas que puedan ser contrarias a los principios constitucionales y derechos fundamentales.

##### Artículo 153. Solicitud de autorización

1. Las actividades relacionadas en el artículo precedente estarán sujetas a previa autorización municipal pudiendo denegarse cuando coincidan en tiempo y lugar con la programación de eventos que originen gran concurrencia de personas en la vía pública.

2. La solicitud de autorización habrá de presentarse en el plazo previsto en el artículo 30, debiéndose acompañar de la documentación que se detalla en el Anexo I.3.4.

3. En el caso de las mesas petitorias, sólo se autorizarán cuando las solicitudes vengan avaladas por una administración pública con competencia en la materia para cuyo fin se pretenda efectuar la cuestación.

##### Artículo 154. Condiciones

1. No podrán utilizarse instalaciones de carácter fijo y la superficie ocupada por la mesa e instalaciones accesorias no podrá exceder de 1,50 metros de ancho, 1,50 metros de largo y 2,50 metros de alto.

2. No podrán ubicarse en emplazamientos que impidan el tránsito normal de peatones, u obstaculicen el acceso a vados, las salidas de emergencia, paradas de transporte público, los accesos al metro, a viviendas, a locales comerciales o a edificios públicos.

3. En todo caso, deberá quedar una banda libre peatonal de, al menos, 1,50 metros.

1. Si el espacio autorizado fuese una zona verde o ajardinada, deberá cumplirse además lo dispuesto en la ordenanza municipal de protección de zonas verdes, así como las condiciones establecidas en el artículo 20 de la presente ordenanza.

4. Las personas o entidades autorizadas deberán mantener en condiciones de seguridad, salubridad, limpieza y ornato tanto las instalaciones como el espacio ocupado y su zona de influencia, siendo responsables de los daños ocasionados a las personas y bienes que se originen como consecuencia del incumplimiento de dicha obligación.

5. La entidad autorizada será responsable de organizar, ordenar y vigilar que la concentración de personas que pueda generarse no impida la libre circulación de peatones por la acera, así como de los posibles daños ocasionados a los viandantes como consecuencia del incumplimiento de dicha obligación.

#### Artículo 155. Mercadillos solidarios

1. La ocupación del dominio público municipal mediante la instalación temporal de mercadillos o rastrillos con fines solidarios y benéficos, requerirá de previa autorización municipal.

1. Este tipo de actividades en dominio público no podrán tener finalidad lucrativa o comercial y sólo se autorizarán a organizaciones no gubernamentales o entidades de carácter social o ciudadano sin ánimo de lucro legalmente constituidas e inscritas, siempre que la realización de aquéllas tenga como fin la recaudación de fondos cuyo beneficio se destine íntegramente a causas humanitarias de especial significación ciudadana e interés general.

2. Las solicitudes deberán ir avaladas por una administración pública con competencia en la materia para cuyo fin se pretenda efectuar la recaudación, y deberán presentarse en el plazo previsto en el artículo 30.

3. Tanto las instalaciones como la actividad a desarrollar deberán ajustarse a lo que establezca la normativa municipal en materia de venta no sedentaria y, en su caso, a cualquier otra legislación que le sea aplicable en función de los artículos o productos que sean objeto de venta.

4. No podrá interferirse en ningún caso la actividad de mercados, ya sean estos permanentes, extraordinarios fijos o periódicos tradicionales, ni de establecimientos comerciales.

5. El horario de funcionamiento deberá ajustarse a lo establecido en la normativa de aplicación en materia de comercio interior y horarios comerciales.

#### Capítulo cuarto.- Unidades móviles para la retransmisión televisiva de eventos

##### Artículo 156. Objeto

La ocupación del dominio público con unidades móviles para la retransmisión de cualquier tipo de evento requerirá autorización municipal, previa solicitud acompañada de la documentación indicada en el Anexo I.3.4 y estará sujeta a los requisitos, condiciones y plazos establecidos con carácter general en el Título Segundo, con las particularidades que se contienen en el presente Capítulo.

##### Artículo 157. Instalación de cables en el dominio público

Cuando sea precisa la instalación de cables que ocupen el dominio público municipal, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

a) Se instalarán, preferentemente, en las uniones entre la acera y las fachadas y de forma que se eviten tropiezos.

b) Cuando sea precisa su instalación aérea, la altura mínima deberá ajustarse a las prescripciones legales y reglamentarias que le sean de aplicación.

c) Si se instalan sobre la acera, los cables se cubrirán con material de goma liso fijado al suelo, de un metro al menos de ancho, y señalizado con elementos luminosos o reflectantes. La superficie de acera que quede cubierta no podrá estar ocupada por tapas de acceso a los servicios públicos o por hidrantes, y deberá estar en perfectas condiciones, sin agujeros, desperfectos o irregularidades que puedan producir tropiezos en los peatones.

d) Los cables no podrán adosarse al mobiliario urbano, salvo que así conste expresamente en las condiciones de la autorización.

#### Título séptimo

##### Celebración de eventos deportivos

##### Artículo 158. Sujeción a autorización

La celebración de carreras, marchas ciclistas y cicloturistas, y otros eventos deportivos de análoga naturaleza que se desarrollen íntegramente en el dominio público del término municipal de Gandía, ya tengan carácter competitivo o meramente de ocio, turístico o cultural, estarán sujetos a autorización del Ayuntamiento, sin perjuicio de la obtención de aquéllos permisos que pudieran ser necesarios cuyo otorgamiento sea competencia de otras Administraciones.

##### Artículo 159. Plazo de presentación de la solicitud y documentación.

1. Se entiende por organizador del evento en el ámbito del deporte y la actividad física, la administración pública o persona física o jurídica responsable de la convocatoria, organización y desarrollo de la actividad, mediante su intervención directa o mediante cualquier forma de delegación, contrato o cesión de la misma a un tercero, exista o no contraprestación económica, de conformidad con lo establecido en la Ley 2/2011, de 22 de marzo, de la Generalitat, del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat Valenciana.

2. La solicitud de ocupación se presentará por la entidad organizadora del acto en el plazo previsto en el artículo 30, debiéndose acompañar la documentación que se detalla en el Anexo I.4.1, entre la que necesariamente deberá incluirse un proyecto de actividad del evento con el contenido mínimo descrito en el Anexo citado.

3. En los supuestos en los que el evento deportivo esté organizado por un centro educativo o una entidad sin ánimo de lucro y dicho evento no tenga carácter competitivo, no precise el corte total del tráfico y se prevea un número de asistentes inferior a 200 personas, únicamente deberá aportarse la documentación indicada en el Anexo I.4.1 .bis.

##### Artículo 160. Documentación complementaria a presentar antes del evento.

La entidad o persona organizadora del evento deberá presentar, además de lo indicado en el artículo anterior y con una antelación mínima de 10 días hábiles a la celebración del mismo, la documentación que se relaciona en el Anexo I.4.2.

##### Artículo 161. Certificado final de montaje de instalaciones.

1. Cuando la solicitud incluya el montaje en el dominio público de instalaciones o estructuras de carácter temporal, tales como gradas, tarimas, escenarios, torres o análogas, una vez otorgada la autorización y concluida la instalación de las mismas, la entidad o persona organizadora deberá presentar, en los términos del Anexo I.4.3, un certificado final suscrito por técnico competente, en el que se acredite que las instalaciones se ajustan al proyecto o memoria presentados y reúnen las medidas necesarias que garanticen la adecuada solidez, resistencia, estabilidad, flexión y demás condiciones técnicas constructivas exigibles en el Código Técnico de la Edificación.

1. La falta de la anterior certificación dejará sin efecto la autorización y conllevará la prohibición de poner en funcionamiento las instalaciones correspondientes.

2. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, cuando la certificación esté expedida por un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), se estará a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora de los mismos.

##### Artículo 162. Certificado de instalación eléctrica.

1. Cuando la solicitud incluya instalaciones eléctricas, cualquiera que sea su potencia prevista, una vez otorgada la autorización y finalizados los trabajos de instalación y verificación correspondientes, la entidad o persona organizadora deberá presentar certificado de instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y sellado por la Conselleria con competencias en materia de Industria.

1. La falta de la anterior certificación dejará sin efecto la autorización y conllevará la prohibición de poner en funcionamiento las instalaciones eléctricas correspondientes.

##### Artículo 163. Garantía

1. El Ayuntamiento podrá exigir a la entidad o persona organizadora del evento la prestación de garantía o aval suficiente que garantice la retirada de instalaciones y enseres una vez finalizado el periodo de autorización, así como los posibles daños que puedan producirse en el dominio público municipal.

1. En todo caso se requerirá la prestación de garantía cuando la solicitud incluya el montaje en el dominio público de instalaciones o estructuras de carácter temporal, así como cuando el número de participantes previstos en el evento supere las 1.000 personas.

#### Artículo 164. Seguros

1. La entidad o persona organizadora responderá directamente de los daños que, con motivo de la celebración del evento en el dominio público, se produzcan en los bienes o personas, incluyendo a los participantes, público asistente y terceros, así como a los agentes encargados de la vigilancia y regulación del tráfico, para la cobertura de todo lo cual se exigirá la correspondiente póliza de responsabilidad civil.

1. Todas las personas participantes, además, deberán estar cubiertas por un seguro de accidentes que tenga, como mínimo, las coberturas del seguro obligatorio deportivo.

2. La entidad o persona organizadora deberá acreditar, con carácter previo y como condición para la expedición por el Ayuntamiento del título habilitante para la celebración del evento, la contratación de las pólizas de seguro a que se hace referencia en los apartados anteriores.

3. Igualmente, deberá garantizar la asistencia sanitaria en caso de accidente deportivo.

#### Artículo 165. Sillas de alquiler para la celebración del evento

1. Cuando se pretenda ocupar el dominio público mediante sillas de alquiler, con motivo de la celebración de alguno de los eventos regulados en el presente Título, la entidad organizadora del acto deberá precisar tal extremo en su solicitud y será la responsable de su contratación.

2. La tramitación de la solicitud de ocupación del dominio público con las citadas sillas se efectuará de manera conjunta con el resto de actos que se pretendan celebrar y la resolución que se dicte por el Ayuntamiento habrá de pronunciarse sobre todos ellos.

#### Artículo 166. Horario máximo autorizado

El horario de realización de dichas actividades no podrá exceder del que se establezca en la normativa vigente dictada por la Conselleria competente sobre limitación de horarios en materia de espectáculos públicos, en caso de no reflejarse horario a tal respecto, el órgano administrativo competente determinará el horario por resolución motivada pudiendo atender en este caso a la petición del interesado si esta se hubiere producido.

#### Artículo 167. Límite sonoro

En la resolución por la que se autorice este tipo de actividades en dominio público se establecerá la limitación concreta del nivel sonoro durante el periodo autorizado.

#### Artículo 168. Incumplimiento del horario y de los límites sonoros

El incumplimiento por la entidad organizadora de las condiciones que se establezcan en la autorización municipal, especialmente aquellas referentes a horario y límites sonoros, implicará que, una vez sea firme la sanción impuesta, no se le autorizará para celebrar este tipo de actividades en dominio público en lo que reste de año, a partir de la fecha en que adquiera firmeza aquélla, ni tampoco para la anualidad siguiente.

#### Artículo 169. Contenido de la resolución de autorización

La resolución municipal por la que se autorice el evento deportivo deberá pronunciarse no sólo sobre la ocupación del dominio público, sino también respecto a la actividad a llevar a cabo en el mismo y a todos los elementos, instalaciones y ocupaciones accesorias que se deriven del evento autorizado, incluyendo las condiciones aplicables a todo ello.

#### Artículo 170. Cierre total o parcial del tráfico

1. Durante la celebración de eventos deportivos en las vías públicas del término municipal de Gandía, se cerrará el tráfico, total o parcialmente, a las personas usuarias ajenas a dicho evento.

1. Si fuese necesario acotar el inicio y fin del espacio ocupado por los participantes a lo largo del itinerario de una prueba deportiva, se dispondrá durante todo el recorrido de un vehículo de apertura y otro de cierre.

2. Cuando el Ayuntamiento considere que no es preciso el cierre total o parcial de la vía pública, pudiendo hacerse un uso compartido de ésta por los participantes y por la circulación ordinaria de vehículos, aunque ésta se vea entorpecida, la autorización deberá incluir las condiciones que hayan de cumplirse por la entidad o persona organizadora del evento para hacer compatible el uso compartido de la vía pública.

3. En todo caso deberán adoptarse las medidas oportunas tendentes a garantizar el paso de vehículos de emergencia.

#### Artículo 171. Señalización y puntos de riesgo

1. La entidad o persona organizadora deberá señalar aquellas zonas del itinerario autorizado que, el Ayuntamiento o la organización del evento, consideren como puntos de riesgo, responsabilizándose de que las personas participantes reciban antes del inicio instrucciones precisas al respecto, pudiéndose destinar en dichos puntos a personal de la organización si se estimara conveniente.

2. Las señalizaciones no podrán colocarse de manera que puedan provocar confusión para la circulación rodada ajena a la actividad deportiva y deberán ser retiradas o borradas una vez que finalice el evento.

#### Artículo 172. Responsable de seguridad vial

1. La entidad o persona organizadora deberá designar a un responsable de seguridad vial, quien deberá dirigir y coordinar la actividad del personal auxiliar que se habilite por la organización en los distintos puntos del itinerario del evento

2. La persona responsable de seguridad vial deberá poseer permiso de conducción, válido y en vigor, así como, en su caso, conocimiento del reglamento del evento.

#### Artículo 173. Asistencia médica

La entidad o persona organizadora garantizará la presencia durante la celebración del evento, de las ambulancias y médicos necesarios para la asistencia de participantes y asistentes, conforme establece la legislación sectorial vigente en la materia.

#### Artículo 174. Instalación de sanitarios portátiles.

La entidad o persona organizadora garantizará la instalación de sanitarios portátiles, los cuales deberán ajustarse a las características y condiciones del artículo 75 de la presente ordenanza, así como a las previsiones contenidas en la Norma UNE EN 16194:2012, sobre cabinas sanitarias móviles no conectadas al alcantarillado y requisitos de los servicios y productos relacionados con el suministro de cabinas y productos sanitarios, o normativa que la desarrolle o sustituya.

#### Artículo 175. Instrucciones de la Policía Local y adopción de medidas

1. La entidad organizadora y cuantas personas colaboren o auxilien a la misma en la organización, deberán seguir, en todo momento, las instrucciones que reciban de los agentes de la Policía Local que se encarguen del control y el orden del evento deportivo.

1. Si la Policía Local constatare, en cualquier momento, que existe una situación de riesgo, tanto para los asistentes al acto como para la circulación rodada o para terceras personas, adoptará, de forma inmediata, las medidas necesarias a fin de restablecer la seguridad, pudiendo incluso ordenar la suspensión del evento, debiéndose levantar acta en la que se describan las circunstancias que han motivado la intervención.

#### Artículo 176. Retirada de instalaciones y limpieza del espacio ocupado

La entidad organizadora se responsabilizará de que, al finalizar el evento autorizado, el dominio público ocupado y su zona de influencia queden libres de cualquier tipo de instalaciones, elementos o residuos derivados de su celebración y en condiciones óptimas para que se reanude su uso normal, siendo directamente responsable de los daños causados a las personas o bienes como consecuencia del incumplimiento de dicha obligación.

#### Artículo 177. Suspensión de la prueba

Si, por agentes de la Policía Local o personal funcionario con competencias en materia de inspección, se constatase, bien de oficio o a instancia de otros servicios municipales o de terceros, la celebración en el dominio público de una prueba deportiva sin la preceptiva autorización o vulnerando las condiciones impuestas en la misma, será inmediatamente suspendida, debiéndose levantar acta en la que se describan las circunstancias que han motivado la intervención, así como los elementos e instalaciones que, en su caso, sean objeto de retirada, sin perjuicio de la incoación del correspondiente procedimiento sancionador y de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

#### Artículo 178. Eventos organizados por el Ayuntamiento de Gandía

Las condiciones a las que se deben sujetar los eventos deportivos, reguladas en el presente Título, también serán de aplicación a aquellos organizados, patrocinados o en los que colabore el Ayuntamiento de Gandía, directamente o a través de los organismos de él dependientes.

#### Artículo 179. Presentación memoria valorada del evento

Una vez concluido el evento, los organizadores realizarán una memoria valorada al servicio de deportes donde se reflejará:

- Numero de inscritos, realizando una separación entre hombres, mujeres, categoría de edad, y su procedencia.
- Impacto económico que dicho evento supone a la ciudad.
- Problemas durante la organización de la prueba.
- Propuestas de mejoras.
- Valoraciones para posibles eventos en años posteriores.

### **Título octavo**

#### Contenedores de enseres y residuos textiles

##### Capítulo primero. Contenedores de muebles y enseres

#### Artículo 180. Servicio de recogida municipal de enseres

La recogida de muebles y enseres inservibles procedentes de viviendas que, por su volumen o naturaleza, no se puedan depositar en los contenedores genéricos de residuos, es objeto de un servicio de recogida a domicilio prestado por el Ayuntamiento.

#### Artículo 181. Solicitud de contenedor y plazos de presentación

1. No obstante lo establecido en el artículo anterior, de manera excepcional, cuando el número de elementos a recoger supere los límites de la recogida a domicilio que presta el Ayuntamiento, podrá solicitarse autorización para ocupar temporalmente el dominio público municipal con un contenedor para la gestión privada del servicio de recogida de muebles o enseres.
2. La solicitud se presentará por la persona física o jurídica interesada en la retirada de los muebles o enseres, o por la empresa titular del contenedor, en el plazo previsto en el artículo 30 y deberá ir acompañada de la documentación que se relaciona en el Anexo I.5, describiéndose de forma detallada las características del contenedor que se pretenda instalar.

#### Artículo 182. Ubicación del contenedor

1. El contenedor se ubicará, preferentemente, en las zonas reservadas a aparcamientos de la calzada, de modo que no sobresalga de dicha zona y no suponga un obstáculo que entorpezca la libre circulación de los vehículos. La prohibición de aparcamiento de vehículos en el emplazamiento autorizado al contenedor en calzada, deberá señalizarse con una antelación mínima de 48 horas a la fecha prevista de instalación.
2. Si no fuera posible su colocación en la calzada en las condiciones expuestas en el apartado anterior, podrá ubicarse excepcionalmente en la acera, debiendo hacerlo, en tal supuesto, entre los alcorques de los árboles, si los hubiera, dejando en todo caso una banda libre peatonal mínima de 1,50 metros, y adoptándose las medidas oportunas de protección del pavimento.
3. En ningún caso los contenedores podrán ser colocados total o parcialmente sobre las tapas de acceso a los servicios públicos ni sobre hidrantes.

#### Artículo 183. Identificación

El contenedor deberá estar numerado y en él constará de forma clara el nombre o razón social de la empresa propietaria del mismo, así como un número de teléfono de contacto disponible las 24 horas para avisar en caso de emergencia.

#### Artículo 184. Horario de instalación y retirada

Las operaciones de instalación y retirada de los contenedores en el dominio público deberán realizarse sin interrumpir el tráfico de personas ni vehículos, quedando totalmente prohibido llevar a cabo las mismas en el horario comprendido entre las 8:00 y las 14:00 horas y entre las 16:00 y las 20:00 horas, salvo autorización expresa del Ayuntamiento por razones debidamente justificadas.

#### Artículo 185. Seguros y garantía

1. La empresa titular del contenedor asumirá todas las responsabilidades derivadas de la instalación y recogida de los contenedores, así como de la recogida y gestión de los muebles y enseres, respondiendo por los daños y perjuicios que esas operaciones y la instalación de los contenedores pudieran ocasionar a bienes y personas, debiendo tener suscrita a tal efecto la oportuna póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros.
1. Igualmente, con carácter previo a la autorización, podrá exigirse la constitución de garantía o aval suficiente que garantice los posibles daños que, derivados de la instalación, ocupación y retirada del contenedor, puedan producirse en el dominio público municipal.

#### Artículo 186. Limpieza, vaciado y tapado.

1. La persona o entidad autorizada mantendrá la zona de influencia donde se ubique el contenedor en perfecto estado de limpieza e higiene.
1. En ningún caso se podrá superar la vertical de los límites del contenedor con el material depositado, debiendo procederse en tal caso a su retirada y vaciado.
2. Una vez llenos los contenedores, deberán ser tapados inmediatamente de modo adecuado, de forma que no se produzcan vertidos de residuos al exterior. Igualmente es obligatorio tapar los contenedores durante el tiempo en que no sean objeto de utilización.
3. La persona o entidad autorizada será directamente responsable de los daños que se ocasionen a los bienes y personas como consecuencia del incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo.

#### Artículo 187. Residuos prohibidos

No podrá depositarse en el contenedor ningún objeto distinto de muebles o enseres inservibles procedentes de viviendas. Queda prohibido especialmente el depósito de residuos procedentes de obras y escombros, así como de aparatos electrónicos y de desechos industriales o peligrosos.

### Capítulo segundo. Contenedores de ropa, calzado y residuos textiles.

#### Artículo 188. Puntos de recogida

1. Las autorizaciones para la ocupación del dominio público mediante contenedores destinados a la recogida de ropa, calzado y residuos textiles, se limitarán a los supuestos previstos en el presente Capítulo.
2. El Ayuntamiento elaborará un mapa de puntos de recogida de residuos textiles mediante contenedores en dominio público municipal. Esos emplazamientos serán revisados periódicamente a fin de valorar la idoneidad de los mismos y controlar su correcta utilización.

#### Artículo 189. Requisitos de las entidades autorizadas

El Ayuntamiento autorizará la instalación y gestión de los contenedores a entidades sin ánimo de lucro y con fines sociales que cumplan, al menos, los siguientes requisitos:

- a) Que los ingresos obtenidos con la recogida y gestión de los residuos textiles se destinen a programas de inserción en el mercado laboral de personas en situación o riesgo de exclusión social o que la entidad autorizada preste los servicios a través de una empresa de inserción legalmente constituida.
- b) Que un porcentaje de la ropa se destine a la donación directa a personas necesitadas de la ciudad de Gandía.
- a) Que la entidad autorizada pueda acreditar un mínimo de cuatro años de antigüedad en su inscripción en el Registro de Asociaciones o Fundaciones correspondiente, y un periodo análogo de experiencia en labores o programas de inserción laboral de personas en situación o riesgo de exclusión social.
- c) Que la actividad de inserción tenga una incidencia directa en el término municipal de Gandía.

#### Artículo 190. Convenio y plazo de vigencia

1. La autorización para la instalación y gestión de los contenedores de residuos textiles se formalizará mediante la suscripción de convenio de colaboración con las entidades sin ánimo de lucro y con fines sociales que cumplan los requisitos fijados en el artículo anterior y así lo soliciten, acompañando a su petición la justificación del cumplimiento de dichos requisitos.

1. En el supuesto de que el Ayuntamiento acordase la suscripción de convenio con más de una entidad sin ánimo de lucro, el número de contenedores que gestionará cada una de ellas será determinado por la Corporación con criterios de equidad y proporcionalidad.
2. La autorización tendrá una vigencia máxima de cuatro años, sin perjuicio de que, finalizado dicho plazo, el Ayuntamiento y las entidades autorizadas acuerden suscribir nuevos convenios.
3. El Ayuntamiento podrá acordar en cualquier momento, de forma motivada, el aumento, reducción o supresión de los contenedores existentes, sin que ello origine derecho indemnizatorio alguno a las entidades autorizadas que los estuviesen gestionando.

#### Artículo 191. Características del contenedor

El modelo de contenedor a instalar deberá presentar, al menos, las siguientes características:

- a) Todos los contenedores serán del mismo color y estarán numerados correlativamente, de acuerdo con las directrices que a tal fin marque el Ayuntamiento.
- b) En ellos deberá constar de forma clara el logotipo del Ayuntamiento de Gandía y la identificación de la entidad autorizada para la recogida y gestión de los residuos textiles, con un número de teléfono de contacto disponible las 24 horas para avisar en caso de emergencia.
- c) Deberán disponer de cierre con dispositivo de seguridad y la boca del contenedor habrá de estar diseñada de forma que impida el acceso de personas a su interior y evite que pueda sacarse indebidamente ropa del mismo.

#### Artículo 192. Obligaciones de la entidad autorizada

Las entidades autorizadas:

1. Mantendrán los contenedores y su zona de influencia en perfecto estado de limpieza e higiene y velarán por su correcto funcionamiento, debiendo proceder a su reparación o sustitución, si fuese necesario, sin que precisen requerimiento del Ayuntamiento.
2. Las labores de vaciado de los contenedores, así como las tareas de instalación, mantenimiento y retirada de los mismos, deberán practicarse sin interrumpir el tráfico de personas ni vehículos y adoptando las medidas necesarias para no ocasionar molestias al vecindario.
3. Responderán por los daños y perjuicios que las labores de recogida y gestión de los residuos textiles y la instalación, mantenimiento y retirada de los contenedores pudieran ocasionar, tanto a las propiedades municipales como a particulares, en su persona o en sus bienes o derechos, debiendo suscribir a tal efecto la oportuna póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros.
4. Presentarán anualmente al Ayuntamiento una Memoria en la que se detalle, al menos, la cantidad de residuos textiles recogida en cada contenedor, su destino y los puestos de trabajo vinculados a esa recogida, así como el destino social de los posibles beneficios económicos obtenidos.

### **TÍTULO NOVENO**

#### **OTRAS OCUPACIONES DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL SUJETAS A AUTORIZACIÓN**

#### **CAPÍTULO PRIMERO. EXTENSIÓN DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL AL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL.**

##### Artículo 193. Objeto y condiciones generales.

1. La extensión de la actividad de los establecimientos y locales comerciales al dominio público municipal, mediante la instalación de expositores de género, carteles indicadores, elementos de decoración u ornato, o instalaciones análogas, estará sujeta a autorización municipal, previa solicitud acompañada de la documentación señalada en el Anexo I.6.
2. Las ocupaciones previstas en el presente Capítulo podrán autorizarse adosadas a fachada y junto a la puerta del establecimiento, en una franja de 1 metro desde fachada como máximo, siempre que quede una banda libre peatonal de, al menos, 1,50 metros hasta el bordillo para el paso de personas, con las demás exigencias previstas en la normativa de accesibilidad, y sin que puedan existir en dicha banda elementos del mobiliario urbano u obstáculos al tránsito de viandantes.
3. No obstante lo anterior, las solicitudes que se formulen para estas ocupaciones en calles peatonales, plazas, chaflanes, bulevares y otros espacios de características singulares, requerirán en cada caso un estudio individualizado atendiendo a la morfología específica de cada uno de ellos, su funcionalidad peatonal, la compatibilidad con otros usos, y cualquier otro tipo de peculiaridad que pudiera justificar un aumento o reducción de la dimensión de la franja ocupada, sin que en ningún caso pueda minorarse la de la banda libre peatonal mínima indicada en el apartado anterior.
4. Los elementos e instalaciones con los que se ocupe el dominio público no podrán ser de carácter fijo y deberán quedar recogidos en el interior del establecimiento una vez finalizado el horario de apertura del mismo.
5. La persona o entidad titular de la autorización será responsable diariamente de mantener en condiciones de seguridad, salubridad, limpieza y ornato el espacio ocupado y su zona de influencia.

6. La persona o entidad titular de la autorización será directamente responsable, asimismo, de los daños ocasionados a las personas o bienes como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente artículo.

Artículo 194. Exclusión

Lo dispuesto en el presente Capítulo, a excepción, en su caso, de lo establecido en el artículo 197, no será de aplicación a los establecimientos o locales de hostelería y restauración regulados en el Título Tercero de esta ordenanza, los cuales se regirán por lo dispuesto en el mismo.

Artículo 195. Exposición y venta en el exterior en fechas tradicionales

La exposición y venta de mercancía en el exterior del establecimiento o local en determinadas fechas en las que es tradicional dicha práctica, tales como Navidad o Día del Libro, entre otras, estará sujeta a autorización municipal de carácter excepcional para esos días concretos, con las condiciones establecidas en los artículos precedentes y previa solicitud acompañada de la documentación señalada en el Anexo I.6.

Artículo 196. Elementos decorativos en periodo navideño.

1. La colocación de elementos decorativos junto a la puerta de los establecimientos o locales comerciales con motivo de las fiestas navideñas, se autorizará, previa solicitud acompañada de la documentación señalada en el Anexo I.6, sujetándose a los siguientes requisitos:

- a) El periodo máximo de autorización estará comprendido, necesariamente, entre el 6 de diciembre y el 6 de enero.
- b) Deberá quedar libre en todo caso la banda peatonal de 1,50 metros.
- c) La persona o entidad titular de la autorización responderá por los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar con motivo de la ocupación, tanto al dominio público como a particulares, en su persona o en sus bienes o derechos, debiendo suscribir a tal efecto la oportuna póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros.

2. En la ocupación con alfombras o moquetas deberán observarse, además, las siguientes condiciones:

- a) La alfombra o moqueta será de color rojo y su anchura no podrá ser superior a un metro, debiendo dejarse totalmente visible el bordillo de la acera y una franja de la misma de, al menos, 50 centímetros junto a éste.
- a) La superficie de acera que quede cubierta con la alfombra o moqueta no podrá estar ocupada por tapas de acceso a los servicios públicos o por hidrantes, y deberá estar en perfectas condiciones, sin agujeros, desperfectos o irregularidades que puedan producir tropiezos en los peatones, siendo responsable la persona o entidad titular de la autorización de los daños a particulares que pudieran derivarse del incumplimiento de este requisito.
- b) Una vez colocada no quedarán pliegues y deberá mantenerse por la persona o entidad titular de la autorización, en todo momento, en perfectas condiciones de seguridad, higiene, limpieza y ornato durante el periodo autorizado.
- c) Las alfombras o moquetas no estarán sujetas a la obligación de retirada diaria.

1. Si se instalasen maceteros o jardineras, deberán cumplirse las prescripciones siguientes:

- a) Sólo se permitirán dos como máximo, uno a cada lado de la puerta de entrada del establecimiento.
- a) Tendrán que disponer de una base y características que aseguren su estabilidad y solidez en caso de viento o contacto accidental de los peatones.
- b) No podrán superar unas dimensiones máximas de 0,50 metros de diámetro y 1,50 metros de altura incluyendo la especie vegetal plantada.
- c) Las plantas o flores podrán ser elegidas libremente por la persona o entidad titular de la autorización, siempre que no supongan molestias para los viandantes y no interfieran la visibilidad de los demás elementos de la vía pública, corriendo a cargo de aquélla la obligación de cuidado y mantenimiento de las mismas.
- d) El Ayuntamiento podrá exigir que los maceteros, jardineras o plantas se ajusten a un modelo determinado en función del lugar donde se tengan que ubicar, para una mejor armonización con el entorno.

3. La persona o entidad titular de la autorización será directamente responsable de los daños ocasionados a las personas y bienes como consecuencia del incumplimiento de lo establecido en el presente artículo.

Artículo 197. Toldos de protección de escaparates

La autorización municipal para la instalación en locales comerciales y establecimientos públicos de toldos abatibles o retráctiles y de protección de escaparates estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) La autorización se otorgará por años naturales, previa solicitud de las personas o entidades interesadas acompañada de la documentación descrita en el Anexo I.6, debiendo constar necesariamente el diseño, color y tipo de material propuestos, pudiendo el Ayuntamiento exigir que se ajusten a un modelo o características determinadas en función del lugar donde se tengan que ubicar, para una mejor armonización con el entorno.
- b) La autorización se entenderá prorrogada automáticamente por periodos sucesivos de un año si la persona o entidad interesada no comunica, al menos con dos meses de antelación a la finalización del periodo autorizado o de sus sucesivas prórrogas, su voluntad de no renovarla, siempre que no haya acaecido modificación alguna en las condiciones que se tuvieron en cuenta para otorgar la autorización.
- c) El toldo no podrá estar rotulado con ninguna clase de publicidad, no considerándose como tal el nombre comercial del local o su razón social, ni el logotipo A de artesanía o el número de Documento de Calificación Artesana (DCA), que certifique que se trata de un establecimiento que cuenta con el DCA de la Generalitat.
- d) En todo caso, deberá quedar una altura libre mínima de 2,25 metros medida desde el punto más bajo del toldo al punto más alto de la rasante de la acera, y su saliente, respecto a la alineación exterior, no podrá ser superior a la anchura de la acera menos 60 centímetros, sin sobrepasar los 3 metros.
- e) Al finalizar el horario de apertura del establecimiento o local, el toldo deberá permanecer recogido.

Artículo 198. Eventos comerciales que generan permanencia de personas en el dominio público.

1. Con motivo de actos de inauguración de establecimientos o locales comerciales, lanzamiento o promoción de determinados artículos, inicio de campañas de ventas u otros eventos análogos, en los que se prevea que el número de personas asistentes pueda requerir una permanencia prolongada de éstas ocupando el dominio público, el Ayuntamiento podrá autorizar ocupaciones puntuales del mismo en los términos señalados en el presente artículo.

1. A los fines indicados en el apartado anterior la persona o entidad titular del establecimiento o local comercial presentará solicitud acompañada de la documentación que se indica en el Anexo I.6 con una antelación mínima de 15 días a la fecha prevista de ocupación.
2. La responsabilidad de organizar, ordenar y vigilar las citadas ocupaciones colectivas de la vía pública recaerá en la persona o entidad titular del establecimiento o local comercial, sin que, en ningún caso, pueda impedirse el tránsito normal de peatones, u obstaculizarse los vados, las salidas de emergencia o paradas de transporte público, ni los accesos al metro, a viviendas, a locales comerciales o a edificios públicos; siendo responsables de los posibles daños que puedan producirse como consecuencia del incumplimiento de dicha obligación.
3. Si la previsión de asistentes lo justificara, podrá autorizarse la colocación de postes verticales de un metro de altura máxima y catenarias de tela, que permitan una mejor ordenación de las personas en el dominio público.

4. En todo caso, la ocupación deberá respetar una banda libre peatonal de, al menos, 1,50 metros.
5. Las personas o entidades autorizadas deberán mantener en condiciones de seguridad, salubridad, limpieza y ornato el espacio ocupado y su zona de influencia, siendo responsables de los daños ocasionados a las personas y bienes que puedan originarse como consecuencia del incumplimiento de dicha obligación.
6. En el supuesto de que no se respetaran las condiciones señaladas en los párrafos anteriores o aquellas especiales que se fijasen en la autorización, la Policía Local estará facultada para ordenar el desalojo de la vía pública, levantando el acta correspondiente en la que se describan las circunstancias que han motivado la intervención, para la tramitación del oportuno procedimiento sancionador.

#### Capítulo segundo.- Instalación de elementos para la protección de aceras

##### Artículo 199. Objeto

Podrá solicitarse del Ayuntamiento la instalación en el dominio público municipal de elementos para la protección de aceras, que cumplirán la doble función de impedir el acceso indebido de vehículos a las aceras y proteger la libre circulación de peatones por ellas.

##### Artículo 200. Solicitud

La solicitud irá acompañada de la documentación detallada en el Anexo I.7, entre la que deberá incluirse, de forma necesaria, la autorización expresa de los propietarios de los inmuebles que recaigan frente a los puntos solicitados para la instalación de los elementos protectores de aceras.

##### Artículo 201. Tipos

Los elementos protectores pueden ser vallas, bolardos o macetones, siendo el Ayuntamiento quien determine el elemento a instalar teniendo en cuenta los modelos y calidades, la adecuación al entorno urbanístico en la ubicación solicitada y los criterios que se establecen en los artículos siguientes.

##### Artículo 202. Ancho de aceras

1. Como norma general, cuando el ancho de la acera, incluyendo el bordillo, sea inferior a 0,80 metros, no podrá ser instalado ningún elemento de protección de la misma. No obstante, excepcionalmente podrán instalarse bolardos en aceras de anchura inferior a 0,80 metros, siempre que entre el elemento protector y la fachada medie un mínimo de 0,50 metros.
2. En las aceras con ancho comprendido entre 0,80 metros y 3 metros, se podrán colocar vallas o bolardos, que deberán guardar una distancia mínima entre ellos de 1,50 metros.
3. En las aceras de anchura superior a 3 metros se podrán colocar vallas, bolardos y macetones.

##### Artículo 203. Macetones

1. La ocupación del dominio público municipal mediante macetones podrá autorizarse a quienes así lo soliciten, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el presente Capítulo, así como aquellas específicas que puedan fijarse en la autorización.
2. Los macetones deberán apoyarse directamente sobre la acera, sin que puedan estar anclados al pavimento, y sus medidas habrán de estar comprendidas entre los límites siguientes:
  - a) Dimensión perpendicular al bordillo de la acera: mínimo 0,40 metros y máximo 0,80 metros, aunque en las aceras con ancho superior a 4 metros, se podrán instalar macetones cuya dimensión perpendicular al bordillo esté comprendida entre 0,50 y 1 metro.
  - b) Dimensión paralela a la línea de bordillo: mínimo 1 metro y máximo 2 metros.
3. Los macetones se ajustarán a los modelos homologados por el Ayuntamiento.
4. Las personas o entidades solicitantes podrán elegir libremente el tipo de plantas y flores, siempre que no supongan molestias para los viandantes y no interfieran la visibilidad de los demás elementos de la vía pública ni la seguridad del tráfico. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento podrá determinar el tipo de plantas y macetones a instalar en una determinada zona.
5. Las personas o entidades autorizadas tendrán la obligación de plantar, regar, conservar y cuidar las flores y plantas de los macetones, manteniendo su aspecto estético; corriendo de su cuenta los gastos que ello ocasione, pudiendo el Ayuntamiento retirar, en cualquier momento y a costa de la persona o entidad autorizada, los macetones en los que se aprecie negligencia o descuido en la conservación de los mismos.
6. La persona o entidad titular de la autorización responderá por los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar, tanto al dominio público como a particulares, en su persona o en sus bienes o derechos, derivados del elemento instalado.

##### Artículo 204. Instalación excepcional perpendicular a calzada

Excepcionalmente, podrán colocarse elementos para la protección de aceras en dirección perpendicular a la calzada junto a vados, a fin de impedir que, por la anchura de la acera en ese punto, los vehículos accedan y aparquen en la misma a través del vado. En tales casos, los elementos que se instalen deberán colocarse con una distancia mínima entre ellos de 1,50 metros.

##### Artículo 205. Elementos protectores en calles peatonales

En calles peatonales podrán colocarse elementos de protección en función del ancho de las mismas, de acuerdo con lo establecido en el artículo precedente, y acordes al entorno arquitectónico de la zona, debiendo respetarse en cualquier caso los accesos a la propiedad y el paso de vehículos de emergencia.

#### Capítulo tercero.- Ocupación con cabinas o soportes telefónicos

##### Artículo 206. Objeto y condiciones

1. El Ayuntamiento podrá autorizar al operador u operadores titulares del servicio universal, de conformidad con la legislación vigente en materia de telecomunicaciones, la ocupación del dominio público mediante la instalación de cabinas o soportes telefónicos, previa solicitud a la que deberá acompañarse la documentación descrita en el Anexo I.8.
2. La autorización habrá de sujetarse al menos a las siguientes condiciones:
  - a) Las cabinas y soportes telefónicos se situarán a una distancia mínima de 0,50 metros del bordillo de la acera, debiéndose dejar delante de ellas un círculo libre de obstáculos de, al menos, 1'50 metros de diámetro.
  - b) Cuando circunstancias de urbanización, tráfico, o cualquier otro motivo de interés general lo aconsejen, el Ayuntamiento podrá ordenar el traslado de las cabinas o soportes a un nuevo emplazamiento a costa del operador autorizado y sin derecho a indemnización o compensación de ningún tipo, debiéndose respetar el régimen de distancias y demás condiciones establecidas en el presente artículo.
  - c) El operador autorizado responderá por los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar, tanto al dominio público como a particulares, en su persona o en sus bienes o derechos, debiendo suscribir a tal efecto la oportuna póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros.
  - d) La instalación eléctrica deberá cumplir el vigente Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
  - e) Si se pretendiese que la cabina o soporte telefónico cuente con una parte de su superficie destinada a albergar publicidad, la petición deberá incluirse en la solicitud y la autorización deberá pronunciarse expresamente sobre dicho extremo, debiendo en cualquier caso sujetarse a las prescripciones de la ordenanza municipal sobre publicidad.

#### Capítulo cuarto.- Vehículos turísticos

##### Artículo 207. Objeto

1. La ocupación del dominio público municipal con motivo de la utilización del mismo mediante vehículos turísticos que transporten pasajeros mediante contraprestación económica, precisará de autorización otorgada por el Ayuntamiento, previa solicitud acompañada de la documentación señalada en el Anexo I.9.
2. El Ayuntamiento podrá limitar anualmente el número de autorizaciones a otorgar por motivos de seguridad vial u otras razones de interés general. Dicha limitación deberá acordarse por acuerdo de Junta de Gobierno Local.

##### Artículo 208. Requisitos de los vehículos

1. Los vehículos deberán disponer del correspondiente permiso para poder circular por las vías públicas y estar debidamente homologados, así como estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que marque la legislación vigente en materia de Inspecciones Técnicas.
2. La estética de los vehículos deberá ser sometida a la previa aprobación del Ayuntamiento, el cual tendrá la facultad de ordenar los cambios y mejoras que estime más adecuados.
3. En todo caso, los vehículos deberán estar adaptados de forma que se posibilite el uso de los mismos por personas discapacitadas.

##### Artículo 209. Personal empleado

1. El Ayuntamiento de Gandía no mantendrá ningún tipo de relación laboral ni de dependencia con el personal que la persona o entidad autorizada pueda emplear para llevar a cabo la actividad, debiendo ésta cumplir con todas las obligaciones fiscales, laborales y de Seguridad Social derivadas tanto del ejercicio de su actividad, como de la relación contractual con sus trabajadores.
2. Las personas que conduzcan el vehículo turístico deberán tener la capacitación profesional y los permisos necesarios para ello y deberán ir identificados.

##### Artículo 210. Seguro y garantía

1. La persona o entidad autorizada responderá por los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar con motivo del desarrollo de la actividad llevada a cabo en el dominio público con el vehículo turístico, debiendo tener suscrita a tal efecto la oportuna póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros, que cubra los posibles accidentes que pudiesen sufrir los pasajeros.
2. Igualmente, con carácter previo a la autorización, podrá exigirse a la persona o entidad solicitante garantía o aval suficiente que garantice los posibles daños que puedan producirse en el dominio público municipal.

##### Artículo 211. Horarios e itinerarios

1. Los días y horarios de circulación de los vehículos autorizados, así como el establecimiento de las rutas y paradas a efectuar, deberán contar con el informe favorable de los servicios municipales competentes en materia de tráfico y circulación.
2. En el supuesto de que todo o parte del itinerario transcurra por parques, jardines o zonas verdes, será preciso, además, el informe favorable del servicio u organismo municipal competente en jardinería y el cumplimiento de lo dispuesto en la ordenanza municipal de protección de zonas verdes, así como las condiciones establecidas en el artículo 20 de la presente ordenanza.

##### Artículo 212. Normas de circulación

1. La circulación de los vehículos turísticos por la calzada deberá respetar las normas de circulación aplicables con carácter general al resto de vehículos.
2. Si la circulación, excepcionalmente, se efectuase en zonas reservadas a peatones, deberá respetarse la prioridad de paso de estos y la velocidad deberá ajustarse al paso humano.

##### Artículo 213. Incidencias detectadas

Si, durante la circulación del vehículo turístico, su conductor o las personas de la entidad autorizada que puedan acompañarle, detectasen cualquier tipo de incidencia en la calzada o en el mobiliario urbano que pudieran obstaculizar el tránsito de vehículos o personas o represente un peligro para la seguridad, deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del Ayuntamiento, a fin de que por los servicios municipales competentes se adopten las medidas que procedan.

##### Artículo 214. Publicidad

1. El Ayuntamiento podrá incluir en el vehículo turístico, de manera temporal, publicidad de campañas institucionales o eventos que promuevan la ciudad de Gandía.
2. La inclusión de publicidad de empresas privadas o de otras administraciones, requerirá la previa y expresa conformidad del Ayuntamiento, quedando prohibido que la publicidad se efectúe mediante estacionamiento o aparcamiento del vehículo.

#### Capítulo quinto. Ocupaciones del dominio público con motivo de actividades que impliquen el uso del espacio aéreo.

##### Artículo 215. Objeto

La ocupación del dominio público municipal con motivo de la utilización del mismo para elevar o aterrizar dirigibles, globos aerostáticos, ya sean estos libres o cautivos, o artefactos similares, se podrá autorizar de manera puntual y excepcional con motivo de las fiestas tradicionales valencianas reguladas en la Sección 2a del Capítulo tercero del Título Cuarto de la presente ordenanza, o para actos de interés general de carácter institucional, informativo, científico, cultural o deportivo, cuya finalidad no sea realizar publicidad comercial, no entendiéndose como tal la rotulación de la identificación de la empresa que patrocine el evento.

##### Artículo 216. Solicitud

1. La persona o entidad patrocinadora del evento deberá presentar solicitud de ocupación del dominio público en el plazo previsto en el artículo 30. Junto a la solicitud se acompañará la documentación detallada en el Anexo I.10 y será requisito indispensable que la persona o entidad peticionaria acredite, en el momento de presentar la misma, que dispone de la correspondiente autorización de la "Agencia Estatal de Seguridad Aérea" u organismo competente que lo sustituya, a efectos de la posible incidencia del acto sobre la navegación aérea.

##### Artículo 217. Autorización a precario

La autorización se otorgará a precario, pudiendo el Ayuntamiento revocar la misma en cualquier momento sin generar derecho a indemnización.

##### Artículo 218. Suspensión del evento por motivos de seguridad

Si la Policía Local constatase, en cualquier momento, que existe una situación de riesgo, tanto para los asistentes al acto, como para la circulación rodada o para terceras personas, adoptará de forma inmediata las medidas necesarias a fin de restablecer la seguridad, pudiendo incluso ordenar la suspensión del evento, debiéndose levantar acta en la que se describan las circunstancias que han motivado la intervención.

##### Artículo 219. Zonas verdes y ajardinadas

Si el dominio público objeto de solicitud fuese un jardín, parque o zona verde, deberá respetarse lo dispuesto en la Ordenanza municipal de protección de zonas verdes, así como las condiciones establecidas en el artículo 20 de la presente ordenanza, quedando especialmente prohibido realizar la actividad directamente sobre parterre o zona ajardinada, así como la utilización de árboles, pretilos o mobiliario urbano para el anclaje o como soporte de cualquier elemento o instalación empleados en el desarrollo de la actividad autorizada.



#### Artículo 220. Garantía

La entidad o persona organizadora del evento deberá prestar garantía o aval suficiente que garantice la retirada de todas las instalaciones y enseres empleados durante el desarrollo del acto una vez finalizado el periodo de autorización, así como los posibles daños que puedan producirse en el dominio público municipal.

#### Artículo 221. Seguros

La entidad o persona organizadora del evento será responsable de garantizar la seguridad, la vigilancia y el orden durante el desarrollo del acto, y responderá por todos los daños y perjuicios que la actividad llevada a cabo en el dominio público pudiera ocasionar, tanto a las propiedades municipales como a particulares, en su persona o en sus bienes o derechos, debiendo suscribir a tal efecto la oportuna póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros en cuantía suficiente para la actividad a desarrollar.

Capítulo sexto. Venta de productos de la once mediante instalaciones portátiles y desmontables.

#### Artículo 222. Objeto

La venta de productos comercializados por la Organización Nacional de Ciegos Españoles (ONCE), mediante instalaciones portátiles o desmontables tales como caballetes, mesas, taburetes, expositores, etc., en el dominio público municipal, estará sujeta a autorización.

#### Artículo 223. Solicitud y autorización directa

La solicitud de autorización la formulará la ONCE, mediante instancia suscrita por su representante legal a la que se acompañará acreditación de la representación, otorgándose directamente a aquélla, que será la encargada de distribuir los distintos puntos de venta entre su personal vendedor con discapacidad.

#### Artículo 224. Relación de vendedores

La ONCE habrá de elaborar y mantener actualizado un listado del personal vendedor con discapacidad facultado para llevar a cabo en el dominio público la actividad de venta de sus productos mediante instalaciones portátiles o desmontables, debiendo facilitar al Ayuntamiento dicha información cuando sea requerido para ello.

#### Artículo 225. Plazo y prórrogas

1. Las autorizaciones se otorgarán por plazo de un año, que se entenderá prorrogado anualmente si la ONCE, con quince días de antelación a que venza el plazo inicial o cualquiera de sus sucesivas prórrogas anuales, no comunica su deseo de no prorrogar la autorización.
2. No obstante lo anterior, la autorización se otorgará siempre a precario, pudiendo el Ayuntamiento revocar la misma en cualquier momento sin generar derecho a indemnización.

#### Artículo 226. Condiciones

1. No podrán utilizarse instalaciones de carácter fijo y la superficie ocupada por las instalaciones portátiles y desmontables no podrá exceder de 1 metro de ancho, 1 metro de largo y 2 metros de alto.
2. Los puntos de venta no podrán ubicarse en emplazamientos que impidan el tránsito normal de viandantes, u obstaculicen el acceso a vados, las salidas de emergencia o paradas de transporte público, los accesos a viviendas, a locales comerciales o a edificios públicos.
3. La actividad de venta se limitará a la comercialización de productos de la ONCE.
4. Las personas beneficiarias designadas por la ONCE para llevar a cabo la actividad de venta en el dominio público, deberán de ir provistos de identificación que les acredite como personal vendedor con discapacidad.

#### Artículo 227. Responsabilidad solidaria.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización o en la presente ordenanza, será causa de incoación del correspondiente procedimiento sancionador, respondiendo solidariamente la ONCE y las personas vendedoras con discapacidad que hayan llevado a cabo esa actividad de forma indebida.

### **Título décimo**

#### Ocupación del dominio público municipal con quioscos sujetos a concesión

##### Capítulo primero. Quioscos once

#### Artículo 228. Objeto.

La instalación de quioscos en el dominio público municipal destinados a la venta de los productos que comercializa la Organización Nacional de Ciegos Españoles (ONCE), se autorizará por el Ayuntamiento a través de concesión demanial.

#### Artículo 229. Fines.

La concesión tendrá como fin atender el carácter social que tradicionalmente le es propio a la ONCE, como Corporación de Derecho Público que, por encargo expreso del Estado, tiene encomendada la resolución de la problemática específica de las personas con deficiencias visuales.

#### Artículo 230. Adjudicación directa

1. La concesión demanial se otorgará, previa solicitud, directamente a la ONCE, la cual será la encargada de distribuir los distintos puntos de ubicación de los quioscos entre su personal vendedor con discapacidad.
2. Junto a la solicitud deberá acompañarse la documentación que se exija en el expediente de adjudicación de la concesión, debiendo aportar en todo caso Memoria descriptiva de la ocupación y plano de situación acotado con indicación de los elementos de mobiliario urbano existentes en el área de influencia del quiosco.

#### Artículo 231. Relación de vendedores

La ONCE habrá de elaborar y mantener actualizado un listado del personal vendedor con discapacidad facultado para llevar a cabo en los distintos quioscos ubicados en dominio público la actividad de venta de sus productos, debiendo facilitar al Ayuntamiento dicha información cuando sea requerido para ello.

#### Artículo 232. Plazo de la concesión

La concesión se otorgará por un plazo mínimo de cinco años, sin que pueda superar el máximo legalmente previsto en la normativa que resulte aplicable.

#### Artículo 233. Condiciones de ubicación e instalación

La ONCE será la encargada de instalar a su costa el modelo de quiosco homologado por el Ayuntamiento en las ubicaciones solicitadas que hayan sido aprobadas por éste y con los siguientes requisitos:

1. No se instalarán quioscos en aceras de menos de 3,50 metros de anchura
2. Dada la variada tipología de calles peatonales existentes, en este tipo de vías se requerirá un estudio individualizado en cada caso, atendiendo a la anchura, funcionalidad peatonal, accesos a inmuebles, impacto visual, compatibilidad con otros usos comerciales y otras circunstancias análogas.
3. La distancia mínima entre dos quioscos de la ONCE será de 100 metros medidos en línea recta.

4. El quiosco se instalará sin cimentaciones fijas y de tal forma que sea fácilmente desmontable, a una distancia mínima de 0,50 metros del bordillo de la acera.
5. El quiosco se ubicará en emplazamientos en los que no resulten mermaidas las condiciones de visibilidad y seguridad de la circulación vial.
6. En cualquier caso, se precisará informe favorable de los servicios municipales competentes en materia de tráfico y vía pública acerca de la conveniencia o no de la instalación del quiosco en los emplazamientos solicitados, valorando para ello el tráfico existente en la zona y las condiciones especiales respecto a señales de tráfico, ancho de la acera e intensidad peatonal.
7. Las conducciones y acometidas al quiosco serán necesariamente subterráneas, sirviendo el otorgamiento de la concesión como título habilitante para la obtención de las oportunas licencias de obras en vía pública, previo pago de las tasas que correspondan. Los contratos de los servicios serán de cuenta de la entidad titular de la concesión.

#### Artículo 234. Obligaciones de la entidad concesionaria

1. Solamente podrá llevar a cabo la actividad de venta dentro del quiosco la persona vendedora con discapacidad que haya sido designada por la ONCE.
  2. La actividad de venta se limitará a la comercialización de productos de la ONCE, debiendo cumplir con lo establecido en su normativa reguladora específica.
  3. Instalar el quiosco respetando las condiciones que se establecen en el artículo anterior, siguiendo, en su caso, las instrucciones que a tal fin pueda impartir el Ayuntamiento.
  4. Comunicar los daños que, derivados del ejercicio de la actividad, puedan producirse en el dominio público o en las redes de servicio, a fin de que sean subsanados por el Ayuntamiento a costa de la entidad adjudicataria.
1. Proceder al traslado del quiosco cuando le sea ordenado por el Ayuntamiento en los supuestos previstos en el artículo siguiente.
  5. Cumplir los requerimientos u órdenes que pueda dictar el personal funcionario municipal competente en el ejercicio de sus funciones.

#### Artículo 235. Traslado del quiosco

1. Cuando circunstancias de urbanización, tráfico, o cualquier otro motivo de interés general lo aconseje, el Ayuntamiento podrá ordenar motivadamente el traslado del quiosco a un nuevo emplazamiento, sin que ello genere derecho a indemnización, debiéndose respetar el régimen de distancias y demás condiciones establecidas en los artículos anteriores.
1. En tales supuestos, el Ayuntamiento requerirá a la ONCE concediéndole un plazo de un mes para proceder a la retirada del quiosco, así como a los trabajos necesarios para reponer el pavimento a su estado original y dar de baja los servicios que pudieran existir, todo lo cual se hará a costa de aquélla, quien será directamente responsable de los posibles daños a personas y bienes que se produzcan como consecuencia de las citadas operaciones.
2. Si el traslado no se efectuase voluntariamente en el plazo concedido al efecto, el Ayuntamiento procederá al mismo por ejecución subsidiaria, corriendo los gastos ocasionados por cuenta de la ONCE.

#### Artículo 236. Suspensión de la concesión

1. Cuando concurren circunstancias de interés general que impidan temporalmente la efectiva utilización del suelo para el destino autorizado, tales como obras, acontecimientos públicos, situaciones de emergencia o cualesquiera otras, siempre que las mismas no tengan su origen en causas imputables a la entidad concesionaria, el Ayuntamiento podrá decretar la suspensión del plazo concesional hasta que éstas desaparezcan. Dicha suspensión no genera derecho a indemnización alguna a favor de la entidad concesionaria, sin perjuicio de que se amplíe el plazo concesional por el tiempo que dure aquélla.
1. En los supuestos previstos en el apartado anterior, el Ayuntamiento levantará acta, que firmará junto a la entidad concesionaria, en el plazo máximo de dos días desde el siguiente a aquel en el que se hubiera acordado la suspensión, y en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado.

#### Artículo 237. Supuestos especiales de extinción

Además de las causas de extinción previstas con carácter general en la legislación patrimonial y de las particulares que consten en las condiciones que rijan la concesión, será causa de revocación de la misma por el Ayuntamiento, sin derecho a indemnización, que el quiosco no se hubiese puesto en funcionamiento pasados tres meses desde la notificación de la adjudicación definitiva de la concesión o que permanezca cerrado, una vez instalado, durante un periodo continuado de 3 meses, o de 4 con interrupción en el transcurso de 12, salvo que concurra causa justificada que deberá ser debidamente acreditada.

#### Artículo 238. Venta de productos de la ONCE mediante instalaciones portátiles y desmontables en dominio público.

La venta de productos de la ONCE mediante instalaciones portátiles y desmontables en dominio público, tales como caballetes, mesas, taburetes, expositores o similares, estará sujeta a autorización y se regirá por lo dispuesto en el Capítulo Sexto del Título Noveno de la presente ordenanza.

#### Capítulo segundo. Quioscos bar

##### Artículo 239. Régimen jurídico y ubicación de los quioscos bar

La ocupación del dominio público municipal con instalaciones fijas para destinarlas a quioscos-bar, donde se sirve, mediante precio, alimentos, bebidas y otros productos análogos que puedan ser susceptibles de comercialización, se limitará a espacios calificados como parques, jardines o zonas verdes, y deberá ser expresamente autorizada por el Ayuntamiento mediante la correspondiente concesión demanial, debiéndose respetar las normas para la utilización de dichos espacios contenidas en la ordenanza municipal de protección de zonas verdes, así como las prescripciones del Título Tercero de la presente ordenanza relativas a la instalación de terraza, con las especialidades previstas en dicho Título para los supuestos de parques, zonas verdes y ajardinadas.

##### Artículo 240. Nuevos emplazamientos

El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, decidir el establecimiento de nuevos puntos de instalación de quioscos-bar, en cuyo caso procederá a elaborar una relación de emplazamientos susceptibles de adjudicación mediante la correspondiente concesión demanial.

##### Artículo 241. Requisitos de la persona o entidad concesionaria

1. Tanto en el supuesto descrito en el artículo anterior, como en los casos en que alguno de los quioscos-bar existentes en la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza quedara vacante, el Ayuntamiento convocará la correspondiente licitación pública para el otorgamiento de la concesión demanial.
1. Las personas que opten a dicha licitación deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Ser persona física mayor de edad o persona jurídica legalmente constituida, que tengan plena capacidad de obrar.
  - a) Que la persona o entidad solicitante se comprometa a desempeñar la actividad personalmente, sin perjuicio de que pueda contar con la ayuda de los trabajadores que colaboren con carácter habitual en la explotación en los términos señalados en el artículo siguiente.

b) En ningún caso podrán ser titulares de estas concesiones, las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar previstas en la normativa de contratación pública.

2. Una vez publicada la licitación, se presentará solicitud acompañada de la documentación que se exija en las bases que rigen la concesión.

#### Artículo 242. Trabajadores colaboradores en la explotación

1. El quiosco-bar sólo podrá ser explotado directamente por las personas físicas o jurídicas que hayan resultado adjudicatarias de la concesión, sin perjuicio de que puedan contratar trabajadores para colaborar en la explotación. En tal caso, el personal contratado dependerá exclusivamente de la persona o entidad concesionaria, quien ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

2. La persona o entidad titular de la concesión estará obligada, respecto a los trabajadores colaboradores en la explotación, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral y de seguridad social.

3. La persona o entidad titular de la concesión deberá mantener informado al Ayuntamiento de los trabajadores que colaboren con él en la explotación del quiosco-bar, y si se produjera la baja o modificación de la relación laboral existente entre la persona concesionaria y sus trabajadores, deberá ser comunicada al Ayuntamiento en el plazo máximo de 15 días desde que se origine dicha variación.

#### Artículo 243. Plazo de la concesión

La concesión se otorgará por un plazo mínimo de cinco años, sin que pueda superar el máximo legalmente previsto en la normativa que resulte aplicable.

#### Artículo 244. Horario

1. El horario de funcionamiento del quiosco-bar será el que se fije en cada caso concreto en la respectiva concesión demanial, ajustándose a lo establecido en la normativa aplicable en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

2. Si el quiosco bar estuviese ubicado en un jardín cerrado, su horario se deberá ajustar, además, al de apertura y cierre del mismo.

3. En el ámbito de Zonas declaradas Acústicamente Saturadas (ZAS) por el Ayuntamiento de Gandía, el régimen aplicable a los quioscos-bar se sujetará a lo determinado en los respectivos acuerdos de declaración o, en su caso, a las medidas cautelares que pudieran adoptarse previamente a dicho acuerdo.

#### Artículo 245. Modelos de Quioscos

1. En el supuesto de que el Ayuntamiento decidiese el establecimiento de nuevos puntos de instalación de quioscos-bar, éstos deberán estar homologados por acuerdo de Junta de Gobierno Local, quien decidirá sobre la idoneidad de los modelos propuestos en función de su emplazamiento, a fin de procurar la mayor armonización posible con el entorno.

2. Se podrán aprobar diseños para uso general o establecer diseños específicos para zonas concretas, determinándose la estética y calidad constructiva de los quioscos.

#### Artículo 246. Condiciones técnicas.

1. Los quioscos se ajustarán a las condiciones técnicas que se fijen en la concesión. En cualquier caso, se precisará informe favorable del servicio competente en materia de jardinería.

2. El quiosco deberá contar con conexión a la red de aguas potables y desagües. Todas las conducciones y acometidas al quiosco serán necesariamente subterráneas, sirviendo el otorgamiento de la concesión como título habilitante para la obtención de las oportunas licencias de obras en vía pública, previo pago de las tasas que correspondan. Los contratos de los servicios serán de cuenta de la persona o entidad titular de la concesión, quien será directamente responsable de los daños ocasionados a personas y bienes que se deriven del incumplimiento de lo establecido en este artículo o del incorrecto mantenimiento de las conducciones y acometidas.

#### Artículo 247. Traslado del quiosco

1. Cuando circunstancias de urbanización, tráfico, o cualquier otro motivo de interés general lo aconseje, el Ayuntamiento podrá ordenar motivadamente el traslado del quiosco a un nuevo emplazamiento, sin que ello genere derecho a indemnización, debiéndose respetar el régimen de distancias y demás condiciones establecidas en los artículos anteriores.

2. En tales supuestos, el Ayuntamiento requerirá a la persona o entidad concesionaria concediéndole el plazo de un mes para proceder a la retirada del quiosco, así como a los trabajos necesarios para reponer el pavimento a su estado original y dar de baja los servicios que pudieran existir, todo lo cual se hará a costa del Ayuntamiento, si bien la persona concesionaria será directamente responsable de los posibles daños a personas y bienes que se produzcan como consecuencia de las citadas operaciones.

1. Si el traslado no se efectuase voluntariamente por la persona concesionaria en el plazo concedido al efecto, el Ayuntamiento procederá al mismo por ejecución subsidiaria, corriendo en tal caso los gastos ocasionados por cuenta de la persona titular de la concesión.

#### Artículo 248. Obligaciones de la persona o entidad concesionaria

1. Sólo podrán ejercer la actividad de hostelería y restauración en los términos fijados en el acuerdo de otorgamiento de la concesión.

1. No podrán desempeñar otra actividad o profesión cuyo ejercicio resulte incompatible con la desarrollada en la explotación del quiosco.

2. Estar al corriente de las obligaciones fiscales, laborales y de seguridad social derivadas del ejercicio de su actividad, así como, en su caso, respecto a los trabajadores que colaboren en la explotación.

3. La actividad que se desarrolle y los productos que se comercialicen deberán ajustarse a lo establecido en su normativa específica, con estricto cumplimiento, en todo caso, de la legislación aplicable en materia de protección de los consumidores y usuarios, así como de la normativa reguladora de las obligaciones de carácter higiénico-sanitario de los productos alimenticios, de la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, y de los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

4. Todo el personal que colabore en la explotación, deberá acreditar documentalmente haber realizado cursos de formación en higiene alimentaria.

5. La persona o entidad concesionaria deberá poder acreditar documentalmente, en todo momento, mediante facturas o albaranes de empresa autorizada, la procedencia de los alimentos.

6. Si la persona o entidad concesionaria quisiera ocupar el dominio público exterior contiguo al quiosco con mesas y sillas con finalidad lucrativa, deberá solicitar, de acuerdo con lo regulado en el Título Tercero de la presente ordenanza, la necesaria autorización de los servicios municipales competentes y abonar la tasa correspondiente por tal concepto, salvo que la terraza esté incluida dentro del ámbito objeto de concesión.

7. Deberá mantener, en todo momento, el dominio público exterior al quiosco, en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, ornato y limpieza, dejándolo diariamente libre de cualquier tipo de residuo cuando finalice el horario de apertura del mismo. A dichos efectos, será obligación de la persona o entidad concesionaria el disponer de los contenedores, utensilios y materiales precisos para la limpieza, recogida y depósito de basuras, colaborando con los servicios municipales en todas las operaciones inherentes a tal fin.

8. Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en constante y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, llevando a cabo y a su costa las reparaciones y trabajos de mantenimiento necesarios, cualquiera que sea su alcance y causas.

9. Comunicar al Ayuntamiento cualquier incidencia que afecte al normal funcionamiento del quiosco-bar y, en especial, aquellos daños que, derivados del ejercicio de la actividad, puedan producirse en el dominio público o en las redes de servicio, a fin de que sean subsanados por el Ayuntamiento a costa del adjudicatario.

10. Deberá prestar garantía o aval suficiente que garantice los posibles daños que, derivados de la actividad, puedan producirse en el dominio público municipal.

11. Proceder al traslado del quiosco a su costa cuando le sea ordenado por el Ayuntamiento en los supuestos previstos en el artículo anterior.

12. No podrán colocar en el exterior del quiosco ninguna instalación o mobiliario que no haya sido autorizado expresamente en el acuerdo de concesión o, en su caso, en la autorización de la terraza. En ningún caso se permitirá el almacenamiento de aprovisionamiento fuera de la zona del quiosco destinada a almacén.

13. No se permitirá la estancia de vehículo alguno dentro de los jardines, ni la circulación de los mismos por los andenes o viales del jardín, ni siquiera para tareas carga y descarga.

14. Cumplir los requerimientos u órdenes que pueda dictar el personal funcionario municipal competente en el ejercicio de sus funciones.

15. No podrán traspasar, ceder o arrendar el quiosco ni su explotación, salvo que dichas circunstancias se hallen contempladas en las condiciones de la concesión y se cuente con la autorización expresa del Ayuntamiento.

16. Abonar puntualmente el canon de la concesión.

17. La persona o entidad concesionaria será responsable de los daños causados en el desarrollo de la actividad, tanto por él como por el personal a su cargo, debiendo indemnizar los daños y perjuicios que se causen a personas y bienes como consecuencia del normal funcionamiento del quiosco-bar o del incumplimiento de las obligaciones enumeradas en este artículo. A tal fin la persona o entidad adjudicataria deberá suscribir la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil. Cuando el quiosco sea de propiedad municipal, la persona o entidad titular de la concesión vendrá obligada a suscribir, a favor del Ayuntamiento de Gandía, una póliza de seguro patrimonial a todo riesgo que cubra el valor del inmueble objeto de concesión.

#### Artículo 249. Suspensión de la concesión

1. Cuando concurran circunstancias de interés general que impidan temporalmente la efectiva utilización del suelo para el destino autorizado, tales como obras, acontecimientos públicos, situaciones de emergencia o cualesquiera otras, siempre que las mismas no tengan su origen en causas imputables a la persona o entidad concesionaria, el Ayuntamiento podrá decretar la suspensión del plazo concesional hasta que éstas desaparezcan. Dicha suspensión no genera derecho a indemnización alguna a favor de la persona o entidad concesionaria, sin perjuicio de que se amplíe el plazo concesional por el tiempo que dure aquélla.

2. En los supuestos previstos en el apartado anterior, el Ayuntamiento levantará acta, que firmará junto a la persona o entidad concesionaria, en el plazo máximo de dos días desde el siguiente a aquel en el que se hubiera acordado la suspensión, y en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado.

#### Artículo 250. Supuestos especiales de extinción

Además de las causas de extinción previstas con carácter general en la legislación patrimonial y de las particulares que consten en las condiciones que rijan la concesión, será causa de revocación de la misma por el Ayuntamiento, sin derecho a indemnización, que el quiosco no se hubiese puesto en funcionamiento pasados tres meses desde la notificación de la adjudicación definitiva de la concesión o que permanezca cerrado, una vez instalado, durante un periodo continuado de 3 meses, o de 4 con interrupción en el transcurso de 12, salvo que concurra causa justificada que deberá ser debidamente acreditada.

### **Título undécimo**

#### Régimen sancionador

##### Artículo 251. Procedimiento.

El ejercicio de la potestad sancionadora requerirá el procedimiento previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la aplicación de los principios contemplados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

##### Artículo 252. Sujetos responsables.

Son sujetos responsables de las infracciones cometidas en la materia objeto de la presente ordenanza:

a) las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización o concesión demanial, en caso de incumplimiento de las condiciones previstas en dicho título habilitante o en la presente ordenanza.

b) las personas físicas o jurídicas que ocupen el dominio público municipal o espacio privado de uso público y carezcan de título habilitante para ello.

c) en los supuestos en los que se produzca el cambio de titularidad de una actividad o negocio, o el arrendamiento de su explotación, o la cesión temporal del título habilitante para la apertura del establecimiento o local, siempre que la actividad lleve aparejada la ocupación de dominio público municipal o de espacio privado de uso público, responderá de las infracciones previstas en esta ordenanza el nuevo titular de la actividad, la persona arrendataria o la cesionaria, respectivamente, siempre que dichas modificaciones se hubieran comunicado al Ayuntamiento en los plazos legalmente previstos. Si no se produjese la citada comunicación, responderán solidariamente el anterior y nuevo titular de la actividad, o, en su caso, la arrendadora y la arrendataria, o la cedente y la cesionaria, respectivamente.

d) en las infracciones cometidas por distribución o reparto de publicidad impresa, serán responsables solidarios la persona o entidad titular o beneficiaria del mensaje y la empresa publicitaria o, en su caso, la persona física o jurídica que hubiese dispuesto la distribución o reparto del anuncio sin la previa autorización o incumpliendo los términos de la misma.

##### Artículo 253. Clasificación y tipificación de infracciones:

1. Las infracciones a la presente ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Serán infracciones leves:

a) El incumplimiento de la obligación de mantener las instalaciones, los elementos o su entorno en las debidas condiciones de limpieza, higiene y ornato.

a) Incumplir el horario previsto de funcionamiento de la terraza o de la actividad que ocupe el dominio público o espacios privados de uso público objeto de la presente ordenanza, en menos de media hora.

b) La falta de exposición en lugar visible para usuarios, vecinos o agentes de la autoridad, del documento de autorización o concesión de la ocupación del dominio público o espacios privados de uso público objeto de la presente ordenanza; y, en el caso de las terrazas, la exposición del documento y el plano de la superficie autorizada.

c) Cualquier incumplimiento de la autorización o concesión en sus propios términos o de lo preceptuado en la presente ordenanza cuando no sea constitutivo de una infracción grave o muy grave.

2. -Serán infracciones graves:

- a) El incumplimiento de la obligación de mantener las instalaciones, los elementos o su entorno en las debidas condiciones cuando suponga un deterioro grave que afecte a la limpieza, seguridad o salubridad pública.
- a) Cualquier ocupación del dominio público o espacio libre privado de uso público objeto de la presente ordenanza sin autorización o concesión, cuando la tenga solicitada y no conste expresamente denegada dicha solicitud.
- b) Incumplir el horario previsto de funcionamiento de la terraza o de la actividad cuando ocupe el dominio público o espacio privado de uso público objeto de la presente ordenanza, en más de media hora y menos de una hora.
- c) La ocupación con instrumentos o equipos musicales, u otros elementos o instalaciones que no prevea expresamente la autorización o concesión, o vulneren lo dispuesto en esta ordenanza.
- d) El exceso en la ocupación autorizada, ya sea respecto al mobiliario, elementos o instalaciones, como a la superficie ocupada.
- e) La colocación de publicidad en los elementos del mobiliario o instalaciones de la terraza, o de la actividad que ocupe el dominio público municipal o espacios privados de uso público, sin ajustarse a lo dispuesto en la presente ordenanza.
- f) El incumplimiento de la obligación de restitución y reposición de los bienes a su estado anterior cuando se haya extinguido el título habilitante o cuando se haya instalado sin dicho título.
- g) Desatender el requerimiento de suspensión de la actividad o de retirada de los elementos o instalaciones que ocupen el dominio público o espacio privado de uso público a que se refiere la presente ordenanza.
- h) La distribución o reparto de publicidad impresa en el dominio público o espacio privado de uso público a que se refiere la presente ordenanza, sin autorización municipal o incumpliendo sus condiciones.
- j) La producción de daños en los bienes de dominio público municipal

3. - Serán infracciones muy graves:

- a) Cualquier ocupación del dominio público o espacios privados de uso público objeto de la presente ordenanza, sin disponer del correspondiente título habilitante, cuando no haya sido solicitado o cuando haya sido expresamente denegado.
- a) La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la actividad llevada a cabo en el dominio público o espacio privado de uso público objeto de la presente ordenanza, por incumplimiento de las condiciones establecidas en la misma.
- b) Impedir u obstaculizar la labor inspectora o policial cuando intervengan en el ejercicio de sus funciones.
- c) Incumplir el horario previsto de funcionamiento de la terraza o de la actividad cuando ocupe del dominio público o espacio privado de uso público objeto de la presente ordenanza, en más de una hora.

#### Artículo 254. Graduación de las sanciones

Los criterios de aplicación para la graduación de las sanciones serán los previstos en el artículo 29 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Artículo 255. Límites de las sanciones económicas

Salvo previsión legal distinta, las infracciones a la presente ordenanza se sancionarán con multas que respetarán las siguientes cuantías:

- a) Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- b) Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- c) Infracciones leves: hasta 750 euros

#### Título duodécimo

#### Regulación de uso de locales municipales

#### Artículo 256. Objeto

Es objeto del presente título el procedimiento para el acceso al uso de los locales de propiedad del Ayuntamiento de Gandía por particulares, asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro, para la celebración de actividades culturales y artísticas.

#### Artículo 257. Ámbito de aplicación

El presente título será aplicable a los expedientes administrativos que se instruyan para la tramitación de los procedimientos de autorizaciones de uso y/o ocupación de los espacios municipales con motivo de la celebración de actividades culturales y artísticas, ferias comerciales, congresos o cualquier otro tipo de evento multitudinario.

#### Artículo 258. Régimen jurídico

Las cesiones previstas en este título tienen naturaleza de precario administrativo y se entienden sin perjuicio del procedimiento establecido en el título I, capítulo IV, del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y en la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, para otorgar concesiones o autorizaciones de uso.

#### Capítulo primero.- Regulación de uso del espacio baladre

El Espai Baladre de la Playa de Gandía es un recinto de 13.200 m<sup>2</sup>, con capacidad para albergar a un máximo de 1400 personas, el cual se encuentra sito en la Calle La Rioja de la Playa de Gandía. Dicho recinto cuenta, además, con una infraestructura cerrada ubicada dentro del mismo de 1978,96 m<sup>2</sup> de superficie construida, distribuida en y planta primera (614,65 m<sup>2</sup>) y planta baja (1364,31 m<sup>2</sup>) con capacidad máxima para 1000 personas de pie.

El Espai Baladre, configurado tanto por el edificio construido dentro del mismo, como por los jardines del exterior es un espacio perfecto para celebrar actos multitudinarios, eventos MICE, congresos, Ferias comerciales, actividades de ocio, musicales, actividades formativas o culturales. Se trata de una infraestructura muy demandada, sobre todo por el sector turístico, y que se presenta como una gran oportunidad que ayudará a desestacionalizar el turismo y con potencial para mejorar la oferta turística y de ocio tanto en verano, como fuera de temporada estival, al potenciar el turismo de congresos, actuaciones musicales, y eventos de otra índole.

El objetivo de esta regulación, es la consecución más clara y sencilla de los diferentes usos que pueden hacerse del Espacio Baladre por estas actividades multitudinarias, regulando y limitando el uso del dominio público, sometiéndolo al régimen de autorización previa que el uso privativo requiere, así como las autorizaciones y requisitos exigibles por la normativa sobre actividades y espectáculos públicos, así como la normativa sobre contaminación acústica.

#### Artículo 259. Criterios

El otorgamiento de estas autorizaciones, se sujetará a los siguientes criterios:

- 1) Prioridad del uso común, siendo posible la cesión del aprovechamiento para un USO ESPECIAL.
- 2) Beneficios para la ciudad.
- 3) Afección que la actividad o utilización suponga para la ciudadanía, quedando salvaguardada la prevalencia de lo público.

- 4) Recursos municipales implicados en la actividad.
- 5) Tipología de la actividad.
- 6) Tiempo de duración. Respecto a los horarios de las actividades se estará a lo dispuesto en la normativa autonómica de aplicación.
- 7) Experiencias anteriores.

Los anteriores criterios son indiciarios en el otorgamiento o denegación de las solicitudes.

#### Artículo 260. Ámbito de aplicación

La presente regulación será aplicable a los expedientes administrativos que se instruyan para la tramitación de los procedimientos de autorizaciones de ocupación del Espacio Baladre con motivo de la celebración de actuaciones musicales o de expresión artística, ferias comerciales, congresos o cualquier otro tipo de evento multitudinario.

#### Artículo 261. Requisitos exigibles para la concesión de autorizaciones.

Los interesados en la concesión de la licencia para autorizaciones de ocupación del Espacio Baladre con ocasión de actuaciones musicales o de expresión artística, ferias comerciales, congresos o cualquier otro tipo de evento multitudinario, deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Ser convocados, organizados y realizados bajo la responsabilidad de una persona física o de una persona jurídica.
- 2.- Acreditar la disponibilidad de una póliza de responsabilidad civil vigente.
- 3.- Satisfacer la tasa por ocupación del dominio público, que de conformidad con lo previsto en la Ordenanza reguladora del tributo.

#### Artículo 262. Requisitos exigibles para la concesión de licencia

1) Presentación de solicitud del uso del edificio con al menos 3 meses de antelación a la celebración del evento o actividad.

La solicitud se podrá presentar en cualquiera de las oficinas de registro del Ayuntamiento de Gandía, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo concedido en la convocatoria publicada.

A la solicitud se incorporará una declaración del compromiso de realizar los trámites exigibles por la normativa vigente para la obtención de los permisos necesarios para la actividad, evento o espectáculo de que se trate.

2) Para actividades de carácter benéfico.

En el supuesto que la organización de la actividad pretendida fuera de carácter benéfico, deberá aportarse a la solicitud un informe sobre los ingresos y gastos de dicha actividad, el sistema de recaudación, porcentaje de dicha recaudación destinada a dichos fines benéficos, y el compromiso de presentar el justificante de la transferencia bancaria del pago de dicha aportación. El incumplimiento de esta última obligación, dará lugar a la denegación de otras peticiones en el futuro, así como el derecho del Ayuntamiento a reclamar del peticionario los gastos que hubiera incurrido.

#### Artículo 263. Subsanación y mejora de la solicitud

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo anterior, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 264. Tramitación e impulso del expediente

- 1.- El expediente será tramitado por el Servicio al que esté adscrito el Espai Baladre, y subsidiariamente por el Servicio de Contratación y Patrimonio de este Ayuntamiento con sujeción al principio de celeridad y se impulsará de oficio en todos sus trámites, respetando los principios de transparencia y publicidad.
- 2.- Los titulares de las unidades administrativas de cultura/actividades/turismo/comercio/escena urbana u otros que tengan atribuida la función de emitir informes en este expediente, deberán hacerlo en el plazo improrrogable de 10 días.
- 3.- El órgano gestor realizará de oficio los actos de instrucción, petición de informes que sean necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución de concesión o denegación de la licencia solicitada.
- 4.- A tal efecto, solicitará aquellos informes que sean preceptivos por las disposiciones legales y los que se juzguen necesarios para resolver, citándose el precepto que los exija o fundamentando, en su caso, la conveniencia de reclamarlos.
- 5.- La prioridad para el uso del Espacio Baladre se establece por orden cronológico en la petición. Sin embargo, para el caso de que presenten durante el mismo día más de una solicitud para celebrar eventos el día y hora, se sorteará entre los solicitantes si los eventos tienen el mismo impacto y beneficios a la ciudad.

#### Artículo 265. Resolución

Dentro del plazo legalmente establecido, la Junta de Gobierno Local o en su caso el Concejal Delegado competente dictará acuerdo o resolución concediendo o denegando la autorización solicitada, que en todo caso, deberá ser motivada, y expresará, además, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime oportuno.

La autorización de uso del Espacio Baladre no incluye la autorización de la actividad o evento que se pretenda desarrollar en el inmueble, que requerirá de la autorización o declaración responsable exigida por la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos y normativa de desarrollo, así como el cumplimiento de la normativa sobre ruidos.

#### Disposiciones adicionales

##### Disposición Adicional Primera. Aplicación prescripciones.

En la tramitación de las autorizaciones de terrazas se observarán las prescripciones contenidas en la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por ocupación temporal de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

##### Disposición Adicional Segunda. Aplicación tasa para ocupación temporal de terrenos de uso público.

En la aplicación de la tasa a imponer en los supuestos contemplados, se observará lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por ocupación temporal de terrenos de uso público para el ejercicio de actividades vigente en el Ayuntamiento de Gandía.

##### Disposición Adicional Tercera. Actos organizados por Ayuntamiento.

Los actos regulados en la presente ordenanza que estén organizados por el Ayuntamiento de Gandía o los organismos de él dependientes, no precisarán de autorización expresa para su realización, si bien los mismos deberán ajustarse a las condiciones fijadas en esta norma en todo lo que le resulte de aplicación a cada tipo de acto concreto.

##### Disposición Adicional Cuarta. Autorizaciones en el ámbito de la Xarxa d' Infraestructures Verdes de Gandía (XIVEGA).

1. En las autorizaciones que puedan otorgarse para la ocupación del dominio público municipal en suelo no urbanizable del ámbito de la Xarxa d' Infraestructures Verdes de Gandía, primará el criterio de protección del medio ambiente, dado los valores ecológicos, científicos, educativos, culturales y estéticos de dichos espacios, cuya conservación merece una atención preferente.

2. Dichas autorizaciones requerirán en todo caso de informe preceptivo favorable del servicio municipal competente para la gestión del ámbito indicado en el apartado anterior.

**Disposición Adicional Quinta. Situaciones excepcionales de recuperación económica tras el estado de alarma y medidas ante crisis sanitarias o circunstancias análogas.**

Cuando se den circunstancias excepcionales debidamente justificadas, las autorizaciones podrán otorgarse sin el cumplimiento de todos requisitos previstos en esta ordenanza, motivando tal decisión de acuerdo con la situación excepcional que lo justifique, en base a los informes jurídicos y técnicos que por razón de la materia deben incorporarse.

La Junta de Gobierno Local podrá definir los requisitos que deben cumplir las autorizaciones a que se refiere esta disposición adicional.

#### **Disposiciones transitorias**

**Disposición Transitoria Primera. Procedimientos de otorgamiento de autorizaciones en trámite.**

Los procedimientos de autorización o concesión para la ocupación del dominio público municipal iniciados al amparo de la normativa anterior a la entrada en vigor de la presente ordenanza, se tramitarán y resolverán por dicha normativa. No obstante, la persona o entidad solicitante podrá, con anterioridad a que recaiga resolución o acuerdo municipal de autorización o concesión, desistir de su solicitud y optar por la regulación prevista en la presente ordenanza.

**Disposición Transitoria Segunda. Adaptación a los criterios técnicos previstos por los titulares de autorizaciones de ocupación del dominio público municipal con mesas, sillas, toldos y terrazas.**

Los actuales titulares de autorizaciones de ocupación de dominio público municipal con mesas, sillas, toldos y terrazas que la hubieran obtenido con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, dispondrán de seis meses para adaptarse a las prescripciones de la misma.

**Disposición Transitoria Tercera. Regularización de ocupaciones con quioscos-bar que no dispongan de título concesional.**

Las personas o entidades que, en la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza, se encuentren explotando quioscos-bar en el dominio público municipal sin disponer del oportuno título concesional, deberán proceder a la regularización de la ocupación mediante el procedimiento que a continuación se detalla:

1. El Ayuntamiento requerirá a las personas y entidades que actualmente estén explotando los quioscos antes citados al objeto de que, en el plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación del requerimiento, acrediten el título que justifique y legitime dicha explotación de quiosco en el dominio público.

2. El Ayuntamiento regularizará la ocupación del dominio público, mediante el otorgamiento de autorización por plazo máximo de cuatro años, a aquellas personas o entidades que aporten: documentación otorgada por el Ayuntamiento que justifique el haber venido explotando el quiosco; título válido de cesión de la explotación; o que acrediten que han venido explotando el quiosco durante un plazo de, al menos, los cuatro años inmediatamente anteriores.

3. Una vez transcurrido el plazo de cuatro años de la nueva autorización, el quiosco quedará vacante y el Ayuntamiento podrá optar por liberar el dominio público o proceder a la adjudicación de su explotación, mediante la correspondiente concesión demanial, por plazo no inferior a cinco años y previa licitación pública.

De la misma opción dispondrá el Ayuntamiento respecto a aquellos quioscos que, transcurrido el plazo de un mes indicado en el apartado 1, no acreditasen título válido para la ocupación del dominio público y explotación del quiosco.

#### **Disposición derogatoria**

**Disposición Derogatoria Única. Derogación normativa.**

A partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza, queda derogada la Ordenanza reguladora de la Ocupación de la vía pública, la Ordenanza reguladora de la Ocupación hostelera en la vía pública, así como, cualquier otra disposición de igual o inferior rango que se oponga a lo establecido en la presente norma.

#### **Disposiciones finales**

**Disposición Final Primera. Modificación de los anexos.**

La Junta de Gobierno Local podrá dictar acuerdos encaminados a reformar los Anexos de esta ordenanza, al objeto de adaptar su contenido a las modificaciones normativas que puedan irse produciendo o a suprimir trámites para la permanente simplificación y agilización de los procedimientos relacionados con el objeto de la presente ordenanza, sin que ello pueda entenderse como modificación de la misma.

**Disposición Final Segunda. Ordenanzas fiscales.**

El Ayuntamiento procederá a adaptar las correspondientes ordenanzas fiscales a fin de adecuarlas a las distintas situaciones de ocupación del dominio público municipal y de edificios públicos reguladas en la presente ordenanza y que puedan generar el derecho a la imposición de una tasa.

**Disposición Final Tercera. Aplicación de la normativa vigente en cada momento.**

La normativa a que se refiere el presente texto se entenderá sustituida por las modificaciones que se lleven a cabo por el legislador estatal o autonómico y sus reglamentos de desarrollo, siendo aplicable las normas vigentes en cada momento con rango superior a la presente ordenanza local.

**Disposición final cuarta. Publicación y entrada en vigor.**

La presente ordenanza entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles, a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de València.

#### **Anexo I**

##### **Documentación**

##### **I. Actividades festivas de carácter popular y festividades tradicionales valencianas.**

a) Con carácter general.

1. Instancia suscrita por el representante legal de la entidad organizadora, documento que acredite su representación y copia del CIF de la entidad.

2. Copia de los estatutos o escritura de constitución de la entidad solicitante y acreditación de la inscripción en el registro correspondiente.

3. Memoria en la que, al menos, deberá hacerse constar:

- Relación y descripción de todas las actividades que se pretendan llevar a cabo en el dominio público.

- Días de la celebración y hora de inicio y fin de la ocupación, con indicación, en su caso, del horario de cada una de las actividades.

- Identificación del dominio público que se solicita ocupar, con referencia a los números de policía de las vías públicas y plano de emplazamiento y delimitación del espacio a ocupar, con indicación de si el mismo estará acotado; diferenciando, en su caso, los espacios que se destinarán a cada tipo de actividad.

- Número previsto de asistentes al evento.
- Indicación de si se precisa el cierre total o parcial del tráfico, con especificación, en su caso, de las vías públicas que necesitan ser despejadas de vehículos (precisando fechas y horarios) y de las zonas en las que se solicita reserva de estacionamiento o prohibición de aparcar por motivo del evento.
- Propuesta de medidas de señalización del evento.
- Descripción y especificaciones técnicas de todos los elementos e instalaciones que se prevean utilizar y planos de los mismos.
- Cuando se pretenda ocupar el dominio público mediante sillas de alquiler, deberá especificarse el número de sillas a colocar y las zonas en las que se ubicarán.
- Datos personales de, al menos, una persona que actúe como responsable directo de los actos solicitados, facilitándose, a tales efectos, un medio de contacto (teléfono, email, etc.) con el Ayuntamiento.

4. Póliza del seguro de responsabilidad civil, previsto en el artículo 80, que cubra todos los actos a celebrar y recibo de estar al corriente en su pago, o en su caso certificado de la aseguradora que acredite ambos extremos.

5. Declaración responsable de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no teniendo deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, con el compromiso de mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación autorizado.

6. Justificante, en su caso, del pago de las tasas correspondientes.

b) Cuando se solicite la celebración de procesiones, cabalgatas, desfiles, pasacalles y análogas:

Además de lo señalado en el apartado I.a) del presente Anexo:

1. La Memoria mencionada en el apartado a).3 del presente Anexo I.2, deberá contener, además, el itinerario por el que discurra el evento, con croquis preciso del recorrido, horario probable de paso por los distintos puntos del mismo y promedio previsto tanto de la cabeza del evento como del cierre de ésta.

2. Plan de emergencia y de autoprotección, para asegurar, con los medios humanos y materiales de que dispongan, la prevención de siniestros y la intervención inmediata en el control de los mismos.

3. Si en los actos participasen vehículos a motor, copia de la póliza de seguro de los mismos y recibo o certificado de la compañía aseguradora que acredite estar al corriente en el pago de la misma; así como copia del permiso de circulación y de la ficha de Inspección Técnica (I.T.V.).

c) Cuando se solicite la celebración de verbenas, conciertos y actividades análogas con repercusión sonora:

Además de lo señalado en el apartado I.a) del presente Anexo:

1. Proyecto de instalación suscrito por técnico competente y ajustado al contenido y condiciones técnicas generales que fija la Ley 14/2010 de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos y el Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010; así como a las exigencias que establezca la demás normativa vigente que resulte de aplicación; debiendo recogerse expresamente el aforo y las medidas previstas para su control durante el desarrollo del evento, incluyendo Plan de Actuación ante Emergencias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 236 del Decreto 143/2015.

2. En los supuestos de instalaciones de escasa complejidad técnica o que por sus características no lo requieran, el proyecto anterior se sustituirá por:

a) Declaración responsable, suscrita por el técnico firmante del certificado al que se hace referencia en el apartado 3, en la que manifieste, bajo su responsabilidad, que las instalaciones son de escasa complejidad técnica y/o por sus características no requieren proyecto de instalación.

b) Memoria con la descripción detallada y especificaciones técnicas de todos los elementos e instalaciones que se prevean utilizar y planos de los mismos.

3. Concluido el montaje de las instalaciones, la entidad organizadora deberá presentar un certificado final de montaje suscrito por técnico competente, en el que se acredite que aquéllas se ajustan al proyecto o memoria presentados y reúnen las medidas necesarias que garanticen la adecuada solidez, resistencia, estabilidad, flexión y demás condiciones técnicas constructivas exigibles en el Código Técnico de la Edificación.

4. Cuando la solicitud incluya instalaciones eléctricas, cualquiera que sea su potencia prevista, la entidad organizadora deberá disponer de certificado de instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y sellado por la Conselleria con competencias en materia de Industria.

d) Cuando los eventos se soliciten por una Comisión Fallera en periodo de Fallas:

- A la Memoria señalada en el apartado a).3 del presente Anexo se acompañará plano de emplazamiento acotado y a escala 1:200 de todos los elementos e instalaciones que la comisión fallera desea ubicar en su demarcación (monumento, vallado del mismo, carpa, zona de fuegos, zona de actividades, venta de masas fritas, zona de venta ambulante, entarimados, contenedores, etc.), así como la circulación de los vehículos de emergencia en la demarcación fallera.

## 1.2 - Actividades culturales. Lúdicas y artísticas

### 1.2.1- Ocupaciones con casetas de exposición y venta de libros

1. Instancia suscrita por el representante legal de la entidad organizadora, documento que acredite la representación de quien suscriba la solicitud y copia del CIF de la entidad organizadora.

2. Copia de los estatutos o escritura de constitución de la entidad solicitante y acreditación de la inscripción en el registro correspondiente.

3. Memoria en la que, al menos, deberá hacerse constar:

- Descripción de la actividad que se pretenda llevar a cabo en el dominio público.

- Días previstos de ocupación, incluyendo, en su caso, los necesarios para montaje y desmontaje de las instalaciones.

- Hora de inicio y fin de la ocupación; con indicación, en su caso, del horario diario de apertura y cierre de las casetas.

- Identificación del dominio público que se solicita ocupar, y plano o croquis de emplazamiento y delimitación del mismo, con indicación de si estará acotado.

- Descripción y especificaciones técnicas de todos los elementos e instalaciones que se prevean utilizar y planos de los mismos.

4. Póliza del seguro de responsabilidad civil, previsto en el artículo 130.d) y recibo de estar al corriente en su pago, o en su caso certificado de la aseguradora que acredite ambos extremos.

5. Declaración responsable de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no teniendo deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, con el compromiso de mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación autorizado.

6. Justificante, en su caso, del pago de las tasas correspondientes.

7. Concluido el montaje de las instalaciones, la entidad organizadora deberá presentar un certificado final de montaje suscrito por técnico competente, en el que se acredite que reúnen las medidas necesarias que garanticen la adecuada solidez, resistencia, estabilidad, flexión y demás condiciones técnicas constructivas exigibles en el Código Técnico de la Edificación.



8. Cuando la solicitud incluya instalaciones eléctricas, cualquiera que sea su potencia prevista, la entidad organizadora deberá disponer de certificado de instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y sellado por la Conselleria con competencias en materia de Industria.

#### 1.2.2- Ubicación temporal de esculturas o instalación de exposiciones de carácter cultural

1. Instancia suscrita por la persona solicitante o el representante legal de la entidad solicitante.
2. Cuando el solicitante sea una persona jurídica, copia de los estatutos o escritura de constitución de la entidad solicitante y acreditación de la inscripción en el registro correspondiente de la representación que ostenta el firmante de la solicitud.
3. Memoria descriptiva de la actividad que se va a desarrollar, en la que, al menos, deberá hacerse constar:
  - Descripción de la actividad que se pretenda llevar a cabo en el dominio público.
  - Días previstos de ocupación, incluyendo, en su caso, los necesarios para montaje y desmontaje de los elementos e instalaciones.
  - Hora de inicio y fin de la ocupación, con indicación, en su caso, del horario diario de inicio y fin de la actividad.
  - Identificación del dominio público que se solicita ocupar, y plano o croquis de emplazamiento y delimitación del mismo, con indicación de si estará acotado
  - Descripción y especificaciones técnicas de todos los elementos e instalaciones que se prevean utilizar y planos de los mismos.
  - Indicación de si se precisa el cierre total o parcial del tráfico, con especificación, en su caso, de las vías públicas que necesitan ser despejadas de vehículos (precisando fechas y horarios).
4. Declaración responsable de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no teniendo deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, con el compromiso de mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación autorizado.
5. En su caso, póliza del seguro de responsabilidad civil y recibo de estar al corriente en su pago, o certificado de la aseguradora que acredite ambos extremos.
6. Justificante, en su caso, del pago de la tasa.

#### 1.2.3- Rodajes audiovisuales y reportajes fotográficos

1. Instancia suscrita por la persona solicitante o el representante legal de la entidad solicitante.
2. Cuando el solicitante sea una persona jurídica, copia de los estatutos o escritura de constitución de la entidad solicitante y acreditación de la inscripción en el registro correspondiente y de la representación que ostenta el firmante de la solicitud.
3. Memoria descriptiva de la actividad que va a desarrollar, que contenga al menos:
  - Fecha/s, horario/s y localización/es en los que se pretende llevar a cabo la actividad.
  - En su caso, indicación de la superficie de dominio público que se necesita acotar, con plano o croquis de situación.
  - Descripción y especificaciones técnicas de todos los elementos auxiliares (carpas, escenarios, andamios u otras estructuras análogas) a utilizar para la grabación y planos de los mismos.
  - Fechas y horarios previstos para las labores de montaje y retirada de los elementos e instalaciones.
  - Indicación de si se precisa el cierre total o parcial del tráfico, con especificación, en su caso, de las vías públicas que necesitan ser despejadas de vehículos (precisando fechas y horarios).
  - Especificación de si se trata de largometraje, cortometraje, spot publicitario, reportaje fotográfico, rodaje en cámara-car, etc.
  - Datos personales de las personas que compondrán el equipo de rodaje.
  - Datos personales y de contacto de la persona que se designe para relacionarse con el Ayuntamiento, la cual habrá de estar permanentemente a pie de grabación mientras se lleven a cabo las tareas de montaje y desmontaje de las instalaciones y durante el rodaje.
4. Declaración responsable de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no teniendo deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, con el compromiso de mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación autorizado.
5. En su caso, póliza del seguro de responsabilidad civil y recibo de estar al corriente en su pago, o certificado de la aseguradora que acredite ambos extremos.
6. Justificante del pago de la tasa.

#### 1.2.4- Actuaciones musicales y otras actividades artísticas

1. Instancia suscrita por la persona solicitante o el representante legal de la entidad solicitante.
2. Cuando el solicitante sea una persona jurídica, copia de los estatutos o escritura de constitución de la entidad solicitante y acreditación de la inscripción en el registro correspondiente y de la representación que ostenta el firmante de la solicitud.
3. Memoria descriptiva de la actividad que se va a desarrollar, en la que, al menos, deberá hacerse constar:
  - Descripción de la actividad que se pretenda llevar a cabo en el dominio público.
  - Trimestre para el que se solicita la autorización.
  - Indicación de la zona para la que se solicita la autorización.
  - Identificación de todas las personas que vayan a participar en la actividad para la que se solicita la autorización.
  - Descripción y especificaciones de todos los instrumentos, elementos e instalaciones que se prevean utilizar con expresa referencia, en su caso, a los elementos sonoros.
  - Experiencia del solicitante en el ejercicio de la actividad que se pretende desarrollar en dominio público.
4. Aportación de títulos, certificaciones académicas o diplomas expedidos por entidades u organismos públicos o privados competentes, nacionales o extranjeros, que, en su caso, acrediten que el solicitante posee titulación o estudios directamente relacionados con la actividad artística de que se trate.

#### 1.3- Actividades informativas, publicitarias y solidarias

##### 1.3.1- Distribución gratuita de prensa

1. Instancia suscrita por la persona solicitante o el representante legal de la entidad solicitante.
2. Cuando el solicitante sea una persona jurídica o actúe mediante representación, deberá acompañarse documento que acredite la representación que ostenta el firmante de la solicitud.
3. Alta fiscal y en el régimen de la Seguridad Social de las personas físicas o jurídicas solicitantes.
4. Memoria justificativa que describa los medios materiales y personales con los que se pretenda desarrollar la actividad, identificando las personas que vayan a actuar como agentes de reparto, así como los emplazamientos en los que solicite situar los puntos de reparto, de forma que permita su identificación exacta.
5. Declaración responsable del solicitante de que los emplazamientos elegidos se encuentran a una distancia superior a 50 metros lineales, de cualquier quiosco, establecimiento comercial o punto de venta de prensa diaria, cuando ésta sea su actividad principal.

6. Declaración responsable de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no teniendo deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, con el compromiso de mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación autorizado.

**1.3.2-Distribución gratuita de publicidad en los supuestos previstos en el artículo 150.3:**

1. Instancia general en modelo normalizado en la que, además de los datos personales del solicitante, deberá indicarse al menos:

- Identificación de la vía pública y número de policía donde se va a llevar a cabo la actividad.
- Copia del impreso publicitario que se pretende repartir.
- Día y hora en que se pretende llevar a cabo la actividad.

2. Cuando el solicitante sea una persona jurídica o actúe mediante representación, deberá acompañarse documento que acredite la representación que ostenta el firmante de la solicitud.

3. Datos identificativos de la licencia de apertura a nombre de la persona o entidad solicitante de la ocupación, o, en su caso, acreditación de que se ostenta el derecho a abrir el establecimiento o local de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat.

4. Declaración responsable de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no teniendo deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, con el compromiso de mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación autorizado.

5. Justificante, en su caso, del pago de la tasa.

**1.3.3- Cuestiones, mesas informativas y petitorias y otras actividades con fines solidarios:**

1. Instancia suscrita por el organizador del evento o representante legal de la entidad organizadora.

2. Documento que acredite la representación de quien suscriba la solicitud y fotocopia del NIF/CIF de la persona o entidad organizadora.

3. Cuando el organizador sea una organización no gubernamental o entidad de carácter social o ciudadano sin ánimo de lucro, se acompañará copia de los estatutos y documento justificativo de la inscripción en el registro correspondiente.

4. Memoria descriptiva de la actividad que va a desarrollar, que contenga al menos:

- Fecha/s, horario/s y localización/es en los que se pretende llevar a cabo la actividad.
- En su caso, indicación de la superficie de dominio público que se necesita ocupar, con plano o croquis de situación.
- Descripción y especificaciones técnicas de todos los elementos auxiliares que se pretendan utilizar (mesas, sombrillas, toldos u otras instalaciones análogas).

5. Declaración responsable de la persona o entidad organizadora de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no teniendo deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, con el compromiso de mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación autorizado.

6. Justificante, en su caso, del pago de la tasa

7. En el supuesto de que para el desarrollo de la actividad se pretenda la instalación de sombrillas, toldos u otras instalaciones análogas, la persona o entidad solicitante aportará póliza de seguro de responsabilidad civil y recibo de estar al corriente en su pago, o en su caso certificado de la aseguradora que acredite ambos extremos.

8. En el caso de mesas petitorias y mercadillos solidarios, habrá de aportarse además documento acreditativo de que la actividad viene avalada por una administración pública con competencia en la materia para cuyo fin se efectúe.

**1.3.4- Unidades móviles para la retransmisión televisiva de eventos**

1. Instancia suscrita por la persona solicitante o el representante legal de la entidad solicitante.

2. Cuando el solicitante sea una persona jurídica o actúe mediante representación, deberá acompañarse documento que acredite la representación que ostenta el firmante de la solicitud.

3. Póliza de seguro de los vehículos utilizados y recibo o certificado de la compañía aseguradora que acredite estar al corriente en el pago de la misma.

4. Copia del permiso de circulación de los vehículos utilizados.

5. Copia del anverso y reverso de la ficha de Inspección Técnica de los vehículos (I.T.V.)

6. Tarjeta de Transporte

7. Póliza de seguro y recibo o certificado de la compañía aseguradora que acredite estar al corriente en el pago de la misma, para cubrir los riesgos derivados de la actividad a realizar por los medios de comunicación en la vía pública.

8. Declaración responsable de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no teniendo deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, con el compromiso de mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación autorizado.

9. Justificante, en su caso, del pago de la tasa.

**1.4- Celebración De Eventos Deportivos**

**1.4.1 Documentación a presentar junto a la solicitud**

1. Instancia suscrita por el organizador del evento o representante legal de la entidad organizadora.

2. Documento que acredite la representación de quien suscriba la solicitud y copia del NIF/CIF de la persona o entidad organizadora.

3. Proyecto de Actividad del Evento que deberá incluir:

- Nombre de la actividad y, en su caso, número cronológico de la edición.
- Fecha y horario previsto de celebración.
- Reglamento de la prueba.
- Croquis preciso del recorrido, itinerario, perfil, horario probable de paso por los distintos puntos del mismo, ubicación, en su caso, de los puntos de avituallamiento, y promedio previsto tanto de la cabeza de la prueba como del cierre de ésta.
- Número aproximado de participantes.
- Calles que necesitan ser despejadas de vehículos (especificar fechas y horarios).
- Descripción y especificaciones técnicas de todos los elementos que se vayan a montar y planos de los mismos.
- Fechas y horarios previstos para las labores de montaje y retirada de los elementos e instalaciones.
- Recursos humanos con los que cuenta la entidad organizadora para el evento, con identificación de los responsables de la organización y del responsable de seguridad vial que dirigirá la actividad del personal auxiliar habilitado, facilitando un medio de interlocución directo de todos ellos con el Ayuntamiento.
- Proposición de medidas de señalización de la prueba y de los dispositivos de seguridad previstos en los posibles puntos de riesgo del itinerario, así como descripción de la función que deba desempeñar el personal auxiliar en dichos puntos.

- Relación de los servicios sanitarios.

4. Permiso de organización expedido por la federación deportiva correspondiente, cuando así lo exija la legislación deportiva.

1.4.1 bis- Documentación a presentar junto a la solicitud en los supuestos previstos en el artículo 159.3.

1. Instancia suscrita por el representante legal del centro educativo o asociación sin ánimo de lucro en la que se indique:

- Lugar, fecha y hora del evento

- Croquis preciso con el recorrido del mismo

- Número aproximado de participantes previsto

- Certificación de que la prueba no tiene carácter competitivo

2. Documento que acredite la representación de quien suscriba la solicitud y copia del CIF del centro educativo o asociación.

3. Póliza del seguro de responsabilidad civil previsto en el artículo 178 y recibo de estar al corriente en su pago, o en su caso certificado de la aseguradora que acredite ambos extremos.

4. Justificante, en su caso, del pago de la tasa.

5. Declaración responsable de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no teniendo deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, con el compromiso de mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación autorizado.

1.4.2- Documentación a presentar con una antelación mínima de 10 días a la celebración del evento.

1. Documento de la empresa de ambulancias contratada que certifique la cobertura de la prueba y persona responsable de la coordinación de los servicios médicos (incluyendo número de teléfono u otro medio de interlocución directo con el Ayuntamiento).

2. Escrito de la empresa contratada que coloque los wc químicos certificando el número de los mismos y su ubicación

3. Escrito de la empresa contratada de limpieza que certifique la limpieza posterior de la zona afectada por el evento y medios a utilizar

4. Plan de evacuación y emergencias que incluirá además la identificación y localización de servicios de urgencias médicas, así como de los hospitales y centros de salud más cercanos al recorrido.

5. Justificante, en su caso, de la constitución de la fianza que haya sido exigida en la resolución.

6. Documento acreditativo del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en la construcción, en relación con los trabajos a realizar (evaluación de riesgos y medidas preventivas a adoptar en la ejecución de los trabajos, montajes, desmontajes, instalaciones y la propia actividad, en su caso).

7. Póliza del seguro de responsabilidad civil previsto en el artículo 178 y recibo de estar al corriente en su pago, o en su caso certificado de la aseguradora que acredite ambos extremos.

8. Justificante, en su caso, del pago de la tasa.

9. Declaración responsable de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no teniendo deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, con el compromiso de mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación autorizado.

10. Certificados de homologación de los materiales a montar.

11. Memoria de instalaciones eléctricas, fontanería, aire acondicionado, etc. redactada y firmada por técnico competente, en la que al menos se contenga una descripción general de las instalaciones (uso, tipología, emplazamiento, distribución, instalador, etc.)

12. Cuando la solicitud incluya instalaciones eléctricas de potencia superior a 50kW, se acompañará también proyecto de instalación de las mismas suscrito por técnico competente.

13. Declaración responsable, firmada por el técnico competente que haya de suscribir el certificado final de montaje, con el compromiso de que previamente a la celebración del evento emitirá dicho certificado, así como que su actuación profesional está cubierta por la correspondiente póliza vigente de seguro de responsabilidad civil.

14. Declaración responsable, firmada por el instalador autorizado que haya de suscribir el certificado final de instalación eléctrica, con el compromiso de que previamente a la celebración del evento emitirá dicho certificado.

1.4.3 - Documentación a presentar una vez finalizado el montaje de las instalaciones.

1. Certificado final de montaje suscrito por técnico competente, en el que se acredite que aquéllas se ajustan al proyecto o memoria presentados y reúnen las medidas necesarias que garanticen la adecuada solidez, resistencia, estabilidad, flexión y demás condiciones técnicas constructivas exigibles en el Código Técnico de la Edificación.

2. Certificado de instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y sellado por la Conselleria con competencias en materia de Industria.

1.4.4.- Memoria valorada post-evento deportivo.

- Numeró de inscritos, realizando una separación entre hombres, mujeres, categoría de edad, y su procedencia.

- Impacto económico que el evento supone a la ciudad.

- Problemas durante la organización de la prueba.

- Propuestas de mejoras.

- Valoración del evento ante posibles celebraciones en años posteriores.

1.5- Contenedores de muebles y enseres.

Junto a la solicitud habrá de aportarse:

1. Documento que, en su caso, acredite la representación de quien suscriba la solicitud y copia del NIF/CIF de la persona o entidad solicitante.

2. Memoria en la que, al menos, deberá hacerse constar:

- Fechas o periodos para los que se solicita la ocupación.

- Identificación del dominio público que se solicita ocupar, con referencia a los números de policía de la vía pública y plano o croquis de emplazamiento acotando claramente: el ancho de acera y de calzada, las zonas reservadas a aparcamiento de vehículos, la distancia al bordillo, e identificando los elementos existentes en la vía pública (tales como árboles, semáforos, papeleras, farolas, armarios de instalación del servicio público, señales de tráfico, contenedores de residuos, bancos, y cualesquiera otros que permitan conocer el espacio libre existente para compatibilizar el resto de usos permitidos en la vía pública con la instalación pretendida).

- Descripción de forma detallada de las características del contenedor que se pretenda instalar.

- Identificación de la empresa propietaria del contenedor, y número de teléfono de contacto disponible las 24 horas para avisar en caso de emergencias.

3. Declaración responsable del solicitante de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no teniendo deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, con el compromiso de mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación autorizado.

4. Justificante, en su caso, del pago de la tasa.

5. Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil de la empresa propietaria del contenedor y recibo de estar al corriente de su pago, o certificado de la aseguradora que acredite ambos extremos.

**1.6- Extensión de la actividad comercial al dominio público municipal.**

Junto a la solicitud habrá de aportarse:

1. Documento que, en su caso, acredite la representación de quien suscriba la solicitud y copia del NIF/CIF de la persona o entidad solicitante.  
2. Datos identificativos del título habilitante para la apertura del establecimiento o local, a nombre de la persona o entidad solicitante de la ocupación.

3. Memoria en la que, al menos, deberá hacerse constar:

- Fechas o periodos para los que se solicita la ocupación, con indicación del horario de apertura y cierre del establecimiento o local.

- Identificación del dominio público que se solicita ocupar, con referencia a los números de policía de la vía pública y plano o croquis de emplazamiento con indicación de todos los elementos o instalaciones a ubicar en él, acotando claramente: el ancho de acera, la longitud de la fachada del local, las dimensiones de la ocupación, la distancia al bordillo y a la fachada, e identificando los elementos existentes en la vía pública (tales como árboles, semáforos, papeleras, farolas, armarios de instalación del servicio público, señales de tráfico, contenedores de basura, bancos, y cualesquiera otros que permitan conocer el espacio libre existente para compatibilizar el resto de usos permitidos en la vía pública con la instalación pretendida).

- Descripción y especificaciones de todos los elementos e instalaciones que se prevean utilizar en la ocupación.

4. Declaración responsable del solicitante de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no teniendo deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, con el compromiso de mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación autorizado.

5. Justificante, en su caso, del pago de la tasa.

6. En los casos de ocupación con elementos decorativos junto a la puerta de los establecimientos o locales comerciales, con motivo de las fiestas navideñas: habrá de aportarse copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil previsto y recibo de estar al corriente de su pago, o certificado de la aseguradora que acredite ambos extremos.

7. En los casos de toldos de protección de escaparates: la memoria describirá los detalles que definan el toldo en todos sus componentes, forma, dimensiones, color, material, publicidad, etc.

8. En los casos de eventos comerciales que generan permanencia de personas en el dominio público: la memoria describirá, además, los actos de inauguración, lanzamiento o promoción de artículos, las campañas de ventas y eventos análogos que motiven la petición; el horario previsto de inicio y fin de la ocupación; y los medios personales y materiales previstos para el control de las personas asistentes al evento mientras permanezcan ocupando el dominio público.

**1.7- Instalación de elementos para la protección de aceras.**

1. Instancia suscrita por la persona solicitante o el representante legal de la entidad solicitante.

2. Cuando el solicitante sea una persona jurídica o actúe mediante representación, deberá acompañarse documento que acredite la representación que ostenta el firmante de la solicitud.

3. Autorización expresa de los propietarios de los inmuebles que recaigan frente a los puntos solicitados para la instalación de los elementos protectores de aceras. En los casos de Comunidades de Propietarios, la autorización se acreditará mediante certificación o copia del acuerdo adoptado por la Junta de Propietarios.

4. Croquis en el que figure acotada la longitud y forma del ancho de fachada, del bordillo de acera con los anchos de la misma, y los puntos exactos en los que se solicita la colocación de los elementos de protección.

5. Declaración responsable de la persona o entidad solicitante comprometiéndose a asumir los gastos de instalación y mantenimiento de los elementos de protección.

6. Declaración responsable de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no teniendo deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, con el compromiso de mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación autorizado.

**1.8.- Ocupación con cabinas o soportes telefónicos.**

1. Instancia suscrita por el representante legal de la entidad solicitante.

2. Documento que acredite la representación de quien suscriba la solicitud.

3. Proyecto de instalación suscrito por técnico competente

4. Memoria descriptiva del tipo de ocupación que se va a realizar.

5. Plano de situación acotado y con indicación de los elementos de mobiliario urbano existentes en el área de influencia de la ocupación.

6. Declaración responsable de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no teniendo deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, con el compromiso de mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación autorizado

**1.9.- Vehículos turísticos.**

1. Instancia suscrita por la persona solicitante o el representante legal de la entidad solicitante.

2. Cuando el solicitante sea una persona jurídica o actúe mediante representación, deberá acompañarse documento que acredite la representación que ostenta el firmante de la solicitud.

3. Memoria en la que, al menos, deberá hacerse constar:

- Días y horarios de circulación de los vehículos.

- Itinerarios a seguir y paradas a efectuar, con identificación del dominio público que se solicita ocupar, y referencia a los números de policía de la vía pública con plano o croquis de emplazamiento de las paradas.

- Descripción y especificaciones técnicas de todos los vehículos que se prevean utilizar, con indicación expresa de si incorporarán publicidad, debiendo en tal caso, describir las características y contenido de la misma.

4. Copia de la póliza de seguro de los vehículos utilizados y recibo o certificado de la compañía aseguradora que acredite estar al corriente en el pago de la misma.

5. Copia del permiso de circulación de los vehículos utilizados.

6. Copia del anverso y reverso de la ficha de Inspección Técnica de los vehículos (I.T.V.)

7. Identificación de las personas que conduzcan los vehículos y acreditación de que ostentan los permisos necesarios para ello.

8. Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil previsto y recibo de estar al corriente de su pago, o certificado de la aseguradora que acredite ambos extremos.
  9. Declaración responsable de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no teniendo deudas de ninguna naturaleza que se encuentre en periodo ejecutivo, con el compromiso de mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación autorizado.
  10. Justificante, en su caso, del pago de la tasa.
  11. En los casos de carruajes o vehículos que utilicen como sistema de tracción el arrastre por medio de caballerías, deberán incluir en la memoria, además, la descripción de los sistemas previstos para la recogida de excrementos de los animales y aportar certificación veterinaria actualizada expedida por facultativo competente que acredite las condiciones sanitarias favorables de las caballerías.
- 1.10- Ocupaciones del dominio público con motivo de actividades que impliquen el uso del espacio aéreo.**
1. Instancia suscrita por la persona solicitante o el representante legal de la entidad solicitante.
  2. Cuando el solicitante sea una persona jurídica, copia de los estatutos o escritura de constitución de la entidad solicitante y acreditación de la inscripción en el registro correspondiente y de la representación que ostenta el firmante de la solicitud.
  3. Memoria descriptiva de la actividad que va a desarrollar, que contenga al menos:
    - Fecha/s, horario/s y localización/es en los que se pretende llevar a cabo la actividad.
    - Indicación de la superficie de dominio público que se necesita acotar, con plano o croquis de situación.
    - Descripción y especificaciones técnicas de las aeronaves.
    - Coordenadas geográficas, altitud a la que se elevará la aeronave y altura de ésta sobre terreno.
    - Identificación de las personas que se encarguen de pilotar las aeronaves y acreditación de que ostentan los permisos necesarios para ello.
    - En su caso, descripción y especificaciones técnicas de todos los elementos auxiliares (carpas, escenarios, gradas u otras estructuras análogas) a utilizar y planos de los mismos, con indicación de las fechas y horarios previstos para las labores de montaje y retirada.
    - Indicación de si se precisa el cierre total o parcial del tráfico, con especificación, en su caso, de las vías públicas que necesitan ser despejadas de vehículos (precisando fechas y horarios).
    - Datos personales y de contacto de la persona que se designe para relacionarse con el Ayuntamiento, la cual habrá de estar presente mientras se lleve a cabo la actividad en dominio público, así como, en su caso, durante las labores de montaje y desmontaje de las instalaciones.
  4. Copia de la autorización de la "Agencia Estatal de Seguridad Aérea" u organismo competente que lo sustituya, a efectos de la posible incidencia del acto sobre la navegación aérea.
  5. Declaración responsable de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no teniendo deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, con el compromiso de mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación autorizado.
  6. Resguardo del depósito de la fianza previsto.
  7. Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil y recibo de estar al corriente en su pago, o certificado de la aseguradora que acredite ambos extremos.
  8. Justificante del pago de la tasa.

## **Anexo II**

### **Criterios técnicos generales en terrazas vinculadas a establecimientos de hostelería y restauración.**

#### **1. Definición.**

Se entiende por terraza a los efectos de esta Ordenanza, la instalación en espacios de dominio público de titularidad municipal, al conjunto de mesas con sus correspondientes sillas, que pueden ir acompañadas de elementos auxiliares como parasoles (sombrellas), toldos, tarimas, para-vientos, veladores, estufas, equipos de iluminación etc.

La terraza debe ser una instalación anexa a un establecimiento hostelero ubicado en inmueble. Únicamente podrá autorizarse el uso de la vía pública para la instalación de terrazas a los bares, restaurantes y pubs.

#### **2. Terrazas en espacios privados abiertos al uso público.**

La presente Ordenanza es de aplicación exclusiva a los espacios libres de titularidad pública.

#### **3. Compatibilización entre el uso público y la utilización privada de los espacios de vía pública ocupados por terrazas.**

La instalación de terrazas en la vía pública, es una decisión discrecional del Excmo. Ayuntamiento de Gandía, que supone la utilización privativa de un espacio público, por lo que su autorización deberá atender a criterios de compatibilización del uso público con la utilización privada debiendo prevalecer en los casos de conflicto, la utilización pública de dicho espacio y el interés general ciudadano.

No se autorizará la ocupación del espacio público con terrazas en las siguientes zonas:

- a) Zonas destinadas a operaciones de carga y descarga.
- b) Zonas situadas en pasos de peatones.
- c) Portales y accesos a edificios residenciales.
- d) Vados para acceso de vehículos a garajes de inmuebles.
- e) En la calzada de las calles en las que exista aparcamiento alterno, bien sea quincenal, trimestral o semestral. En el caso de zonificación anual puede autorizarse durante el periodo anual correspondiente.
- f) En las paradas de autobuses urbanos, interurbanos y escolares así como de taxis, tanto en calzada como en el tramo de acera colindante. No obstante, en este caso se podrán autorizar en la acera cuando la anchura de la misma haga compatible su ocupación con los servicios citados.
- g) Otros espacios que pudiera decidir el Ayuntamiento en función de las condiciones urbanísticas, estéticas, medioambientales, de tráfico, etc.

#### **4. Desarrollo de la Ordenanza.**

La presente Ordenanza regula las condiciones generales de instalación y uso de las terrazas, por lo que el Excmo. Ayuntamiento de Gandía, se reserva el derecho a desarrollar en cada momento, mediante Decreto del Alcalde o acuerdo del órgano competente, las condiciones específicas en que conceda las autorizaciones.

Concretamente, podrá fijar en desarrollo de esta Ordenanza, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Aquellas aceras, calzadas, plazas, y demás espacios públicos etc. en las que no se autorizará la instalación de terrazas o se restringe su utilización sobre lo previsto con carácter general en esta Ordenanza.
- b) El periodo máximo de ocupación para cada tipo de emplazamientos.
- c) Las zonas que, además de las consideradas por esta Ordenanza, habrán de quedar libres de terrazas.
- d) Las condiciones de ocupación y número máximo de mesas, para aquellas zonas en las que sus circunstancias lo aconsejen.

e) La superficie máxima de estacionamiento que puede ocuparse con terrazas en aquellas calles que por sus circunstancias aconsejen el limitarla.

Criterios para la ocupación del espacio de las terrazas.

#### 5.-Relación entre la terraza y el establecimiento.

Las terrazas se consideran un complemento del establecimiento de hostelería ubicado en inmueble, cuyo negocio principal se desarrolla en el interior del establecimiento. En este sentido, los establecimientos deberán adecuar sus instalaciones a la ampliación que supone la existencia de la terraza, por lo que deberán cumplir las siguientes condiciones generales:

##### 5.1.- Capacidad máxima de las terrazas.

Con carácter general, se fija en 20 (veinte) el número máximo de mesas autorizable por terraza, para cada establecimiento, lo que supone un aforo máximo para la terraza de 80 (ochenta) personas.

No obstante, en espacios singulares, que por su amplitud pudieran admitir, a juicio del Ayuntamiento, la instalación de terrazas de mayor tamaño, podrán autorizarse más de 20 mesas siempre que se cumplan las demás condiciones de la esta Ordenanza y el solicitante acompañe proyecto justificativo, detallando las características de la terraza y su entorno que, en su caso, deberá ser aprobado por el Área Municipal competente, pudiendo el Ayuntamiento exigir contraprestaciones adicionales referidas a la conservación y mejora del espacio colindante. En estos casos, las autorizaciones deberán ser concedidas por la Junta de Gobierno Local.

##### 6. Instalaciones eléctricas.

Si el interesado pretende realizar instalaciones eléctricas u otro tipo de instalación, deberá acompañar con la solicitud de ocupación un proyecto suscrito por técnico competente. Previamente a su puesta en funcionamiento presentará certificado en el que se acredite que la instalación ejecutada se adecúa a la normativa vigente.

Además, podrá exigirse que el proyecto detalle tanto las condiciones estéticas como las condiciones técnicas a fin de regular su utilización, para evitar molestias al tráfico, al tránsito peatonal, a los vecinos y establecimientos; etc.

Queda prohibida la instalación de cualquier tipo de máquinas comerciales, ya sean recreativas, de azar, de bebidas, de tabaco, etc. en las terrazas.

##### 7. Contaminación acústica.

Se prohíbe la instalación de equipos reproductores musicales, ateniéndose en todo caso a lo dispuesto en la normativa vigente.

Será responsabilidad del titular de la autorización velar por una adecuada convivencia con el vecindario. Concretamente, el titular velará para que no se produzcan alborotos ni gritos ni alteraciones del orden en su terraza. En el caso de la persistencia de estos incidentes se tomará las medidas oportunas.

##### 8. Limpieza, higiene y ornato.

Los titulares de las terrazas tienen la obligación de mantener las mismas y los elementos que las componen, en las debidas condiciones de limpieza, higiene, seguridad y ornato. La zona ocupada deberá quedar totalmente limpia a diario, ateniéndose a las ordenanzas al respecto establecidas por el Excmo. Ayuntamiento. A tal efecto, deberán adoptar las medidas necesarias para mantener limpia la terraza y su entorno, disponiendo los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de los residuos que pudieran generarse, de acuerdo con la Ordenanza Municipal.

Asimismo, deberá mantener permanentemente limpia la terraza y su entorno, limpiándola y retirando puntualmente los residuos que pudieran producirse.

Los productos del barrido y limpieza efectuados por los titulares, no podrán ser abandonados en la calle en ningún caso, debiendo recogerse en recipientes homologados y entregarse al servicio de recogida de basuras domiciliarias en las condiciones establecidas en las Ordenanzas Municipales.

No se permitirá almacenar o apilar productos o materiales junto a terrazas, así como residuos propios de las instalaciones, tanto por razones de estética o decoro como de higiene.

El titular de la autorización será el encargado no permitir el consumo de estupefacientes en la terraza.

Sin embargo para casos determinados, y previo estudio y autorización del Ayuntamiento, se podrá permitir el almacenamiento de elementos en la terraza, siempre que el espacio fuera suficiente y no generara problemas a los viandantes

##### 9. Establecimientos con fachada a dos calles.

En los casos en que el establecimiento tenga dos o más fachadas, podrá instalar terraza en cualquiera de las calles o en ambas, siempre que se cumplan en cada caso las condiciones de esta Ordenanza, si bien la suma de ambas terrazas deberá cumplir con las condiciones de capacidad fijadas en esta Ordenanza.

##### 10. Opción de ocupación entre acera y calzada.

En los casos en que se pudiese optar entre colocar mesas en acera o calzada (en plazas de aparcamiento), como regla general habrá de ocuparse preferentemente la acera, si bien el Excmo. Ayuntamiento se reserva el derecho a decidir, en función de las circunstancias, el lugar más conveniente en cada caso.

##### 11. Zonas ajardinadas peatonales.

Se prohíbe con carácter general la ocupación con mesas en zonas ajardinadas peatonales, si bien con carácter excepcional y previo informe de los servicios técnicos municipales, se podrá autorizar o denegar tal ocupación en consideración a las circunstancias singulares de cada caso concreto, elevando la propuesta a la Junta de Gobierno Local para su conocimiento y adopción del correspondiente acuerdo.

##### 12. Alteraciones por tráfico o por otras causas.

Cualquier modificación que se produzca en la señalización horizontal o vertical por motivos de la ordenación de tráfico, que pueda afectar a las ocupaciones con terrazas, conllevará la necesidad de adaptar la terraza afectada a las nuevas condiciones de dicha ordenación, previa notificación al interesado.

Las autorizaciones se conceden en precario, por lo que cuando surgieren circunstancias imprevistas o sobrevenidas de urbanización, así como implantación, supresión o modificación de servicios públicos, el Excmo. Ayuntamiento de Gandía mediante resolución motivada, podrá modificar la autorización concedida de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.

Criterios de ordenación de la instalación de terrazas en aceras y calles.

##### 13. Tipologías de mesas y su disposición.

La autorización se concederá, en principio, fijándose el número de mesas, en función de la tipología estándar de mesas y su disposición, o sea, considerando cuatro sillas por mesa, salvo solicitud debidamente justificada con otras tipologías, de acuerdo con esta Ordenanza.

Como mesa tipo se considera la cuadrada de 70 cm de lado o la circular de 75 cm de diámetro, con cuatro sillas y dispuestas de forma reticular, en filas y columnas permitiendo el paso entre las mesas, configurando así la "tipología estándar". En casos excepcionales, previa petición justificada e informe favorable, se admitirá la instalación de otras tipologías, concretamente mesas rectangulares o veladores de tamaño inferior.

Como norma general, las terrazas se colocarán en disposición longitudinal junto a la fachada del establecimiento sin superarla en longitud

#### 14. Ocupación con terrazas en calzada, sobre zona de uso aparcamiento, frente al establecimiento.

La acera quedará exenta de todo elemento afecto a la actividad en cumplimiento de la normativa vigente sobre accesibilidad en el medio urbano (Orden Ministerial VIV/561/2010 de 1 de febrero).

Se establece la distinción según que el aparcamiento de vehículos esté permitido en línea o en batería, en ambos casos la superficie máxima de ocupación no será superior a 30 m<sup>2</sup> limitándose al espacio ocupado por dos plazas de aparcamiento si es en cordón o tres plazas si es en batería.

Sobre la superficie de calzada autorizada se colocará una tarima, adosada al bordillo de la acera y sin sobrepasar el nivel del mismo, con las características especificadas en el apartado correspondiente.

Las mesas y sillas, deberán tener protegidos los extremos de las patas con materiales elásticos para evitar la emisión de ruidos al arrastrar los mismos sobre la tarima, tanto por los clientes como en el momento de retirar cada día las mesas y las sillas.

El Excmo. Ayuntamiento de Gandía, a través del servicio municipal competente podrá dictar las normas complementarias que estime oportunas por razones de tráfico, en desarrollo de esta norma de la presente Ordenanza, modificando incluso las dimensiones de las terrazas.

##### 14.1. Dimensiones de la zona de ocupación en calzada con aparcamiento en línea o cordón frente al establecimiento:

a) La anchura no excederá en ningún caso del espacio equivalente a dos plazas de parking del ancho del espacio de aparcamiento anulado, quedando una distancia libre mínima de 25 cm. a la línea de aparcamiento en las calles en que éste se encuentre señalizado horizontalmente, dejando siempre un mínimo de 3.50 metros de carril libre en calles de circulación rodada de sentido único.

b) La ubicación exacta del espacio de aparcamiento a anular se decidirá mediante informe técnico. Para ello se tendrá en consideración la afección al resto de plazas de aparcamientos, accesos a viviendas y cocheras y existencia de terrazas colindantes.

##### 14.2. Dimensiones de la zona de ocupación en calzada con aparcamiento en batería frente al establecimiento:

a) La anchura no excederá en ningún caso el equivalente a tres plazas de aparcamiento, quedando una distancia libre mínima de 25 cm. a la línea de aparcamiento en las calles en que éste se encuentre señalizado horizontalmente, dejando siempre un mínimo de 3.50 metros de carril libre en calles de circulación rodada de sentido único.

b) La ubicación exacta del espacio de aparcamiento a anular se decidirá mediante informe técnico. Para ello se tendrá en consideración la afección al resto de plazas de aparcamientos, accesos a viviendas y cocheras y existencia de terrazas colindantes.

#### 15. Ocupación con terrazas en aceras.

Para la autorización de ocupación con terrazas en aceras frente al establecimiento es imprescindible que la acera posea un ancho mínimo de 3,00 metros. La acera quedará exenta de todo elemento afecto a la actividad en un ancho mínimo de 1,80 m. medido desde la fachada del establecimiento en cumplimiento de la normativa vigente sobre accesibilidad en el medio urbano (Orden Ministerial VIV/561/2010 de 1 de febrero)

Las terrazas autorizadas en aceras cumplirán las siguientes condiciones:

a) Se dejará sin ocupar una distancia libre mínima de 50 cm. a la línea exterior del bordillo.

b) Se permitirá el uso de para-vientos autorizados como elementos delimitadores y de protección. Se instalarán elementos capta faros en las esquinas de los para-vientos recayentes al tráfico rodado.

En el caso de existencia de orejeras en la intersección en esquina de aceras, excepcionalmente y tras el análisis de las condiciones de tráfico, itinerarios peatonales y demás elementos urbanos (arbolado, señales, rampas de accesibilidad...) podrá autorizarse la colocación de terrazas previo informe técnico justificado de los Servicios Técnicos Municipales.

#### 16. Ocupación con terrazas en calles peatonales.

En zonas peatonales se requerirá en cada caso un estudio especial atendiendo a la anchura y demás características de la calle, funcionalidad peatonal, entendiéndose por calles peatonales a efectos de esta ordenanza aquéllas en que la totalidad de la vía esté reservada de forma permanente al uso peatonal excepto en el horario permitido para carga/descarga y para el paso de vehículos de servicio público o de residentes.

Como norma general se tratará de ubicar las terrazas adosadas a las fachadas de los establecimientos. En cualquier caso, atendiendo a la tipología de las calles afectadas, se asegurará un paso mínimo como sigue:

a. Calles peatonales estrictas: dejar un paso de 1,8 metros

b. Calles peatonales mixtas: dejar un paso de 3,5 metros

No obstante, el Excmo. Ayuntamiento de Gandía podrá autorizar en casos excepcionales, atendiendo razones de oportunidad turística, social, históricas, etc., apreciadas por el Ayuntamiento, la instalación de terrazas con tipologías específicas de mesas y de su disposición en función de la singularidad del espacio.

Concretamente, se podrán autorizar terrazas en situaciones excepcionales en el Conjunto Histórico.

#### 17. Ocupación con terrazas en plazas y espacios singulares.

La ocupación con terrazas en plazas y espacios singulares se requerirá, para cada caso un estudio especial atendiendo a las características del espacio y su entorno.

La instalación de terrazas se ajustará a las determinaciones de los Planes Urbanísticos que afecten a cada zona. Se tendrán especialmente en consideración, las determinaciones de los Planes Especiales de Protección y Reforma Interior desarrollados en el Conjunto Histórico de la ciudad.

Por su carácter especial, las siguientes zonas podrán tener un tratamiento individualizado:

1. Plaça del Prado
2. Plaça del Beato
3. Plaça de l'Ajuntament
4. PlaçadelsApostols
5. Plaça del Rei Jaume I
6. Plaça de Sant Josep
7. Carrer del Forn
8. Parc de l'Estació
9. Plaça de Exèrcitespanyol
10. Plaça de Escola Pia
11. Plaça de Loreto
12. PasseigGermanies

13. Carrer Tossal
14. Plaça de Crist Rei
15. Plaça Major de Beniopa
16. Plaça de Santa Anna
17. Plaça del Nàutic
18. Plaça del Temple
19. Clot de la Mota
20. Plaça d'Orient
21. Carrer Verge

El Excmo. Ayuntamiento de Gandía podrá redactar Planes de Ordenación de usos de los espacios públicos para la instalación de terrazas en plazas y espacios singulares, concretando los espacios de posible ocupación de terrazas en función de las características de la configuración de la plaza, de su mobiliario urbano y de los usos que de ella se hagan, de forma que los grados de ocupación resultantes podrán ser más restrictivos que lo regulado con carácter general por la presente Ordenanza. En estos planes se deberán contemplar las medidas de evacuación pertinentes.

En los casos de plazas y espacios peatonales en los que, por su configuración, pueda ser necesario distribuir un espacio limitado entre varios establecimientos con derecho a ocuparlo se actuará según el siguiente procedimiento:

- a. Para cada temporada durante el plazo se evaluarán las solicitudes presentadas por los establecimientos que opten a utilizar esos espacios.
- b. En los casos en que varios establecimientos soliciten ocupar un mismo espacio, el Ayuntamiento delimitará el espacio en cuestión, estableciendo zonas de reparto proporcionalmente a las condiciones y características de los establecimientos solicitantes, en función de su superficie y condiciones generales de ocupación.
- c. Prevalecerá la adjudicación de las autorizaciones en favor de aquellos establecimientos que tengan proyección sobre el espacio a repartir. En este caso no podrá invadirse fachada de establecimientos hosteleros anejos aunque, por aplicación del reparto proporcional les correspondiese un número mayor de mesas.
- d. Los establecimientos sin proyección sobre el espacio a repartir tendrán en todo caso su derecho limitado al espacio restante dentro de la zona más próxima a su fachada; debiendo respetar la prohibición establecida en el apartado anterior.
- e. Una vez completado el reparto, si quedase en su caso espacio no ocupado, el mismo deberá quedar libre y expedito para su uso común general.

Criterios técnicos de instalación de elementos auxiliares en las terrazas.

#### 18. Ocupación con estructuras auxiliares y otros elementos.

Se consideran estructuras auxiliares y otros elementos de las terrazas que ocupen la vía pública: tarimas, para-vientos, toldos, sombrillas, veladores, estufas, maceteros, etc., según modelo o modelos que se determinen.

Las solicitudes para su instalación habrán de ir acompañadas de un proyecto que los describa suficientemente (firmas comerciales, color, dimensiones, impacto en el entorno, etc.), pudiendo determinar el Excmo. Ayuntamiento de Gandía la imposibilidad de autorizarse o las condiciones específicas para ello, imponiendo, en su caso, las condiciones que se consideren oportunas.

#### 19. Para-vientos.

Como norma general la instalación de para-vientos sólo podrá autorizarse sin anclajes al pavimento, simplemente apoyada sobre él. En el caso de ocupación sobre tarima en zona de aparcamiento deberán estar anclados a la tarima.

El diseño de los para-vientos deberá de ser previamente autorizado por el Ayuntamiento y estar en concordancia tanto con el mobiliario hostelero autorizado como con los elementos urbanos aledaños.

La disposición de las mamparas o deflectores de vientos o para-vientos autorizados se realizará siguiendo las indicaciones del Ayuntamiento.

La altura máxima de dichos elementos se cifra en 1.50 metros.

#### 20. Tarimas.

Opcionalmente y en los casos que imperen razones de seguridad, en la instalación de terrazas en zonas de calzada uso aparcamiento, sobre la superficie autorizada se colocará una tarima, adosada al bordillo de la acera y sin sobrepasar el nivel del mismo, con las siguientes características:

- a. Deberá estar balizada perimetralmente por sus lados, no recayentes al establecimiento, con para-vientos autorizados como elementos delimitadores y de protección.
- b. Se instalarán elementos capta faros en las esquinas de los para-vientos recayentes al tráfico rodado.
- c. Deberá estar construidas con materiales ignífugos y pavimento de caucho o madera para evitar la emisión de ruidos.
- d. Su instalación permitirá la limpieza diaria tanto de la propia tarima como del pavimento sobre el que esté colocada.

El proyecto de tarima debe de ser valorado positivamente por el Ayuntamiento previamente a su instalación.

#### 21. Toldos.

No podrán estar anclados al pavimento. Estarán anclados exclusivamente en la fachada propiedad del solicitante.

Los toldos serán de material textil ignífugo.

Los toldos no podrán contener publicidad salvo los límites establecidos (10x30 cm en cada cara) y el logotipo o el nombre comercial del establecimiento.

Los condicionantes generales para su instalación son:

- a. Las dimensiones máximas serán igual a la superficie máxima de ocupación autorizada.
- b. La altura máxima libre del toldo será de 3,50 m y la mínima 2,50 m., en ningún caso impedirán la visibilidad de señales de circulación o cualquier otro elemento de seguridad vial.
- d. La distancia desde el extremo del toldo hasta la fachada del edificio de enfrente del establecimiento ha de ser como mínimo de 3,50 m, y si es inferior, será precisa la autorización por escrito de la comunidad de vecinos del edificio afectado.
- e. Se prohíbe que los toldos queden atravesados por árboles, farolas, señales u otros elementos de mobiliario urbano.
- f. Se prohíbe la instalación de elementos colgantes verticales en los toldos.
- g. En cualquier caso, la tipología de los toldos deberá de supeditarse a la normativa urbanística que sea de aplicación.

Además se exigirán los siguientes condicionantes especiales dependientes de la tipología de toldos o cubrición:



1. anclados en la fachada del establecimiento

2. exentos frente al establecimiento.

1.- Toldos anclados en la fachada del establecimiento.

a) El vuelo máximo de los toldos será de 3,80 m. La distancia desde el extremo de vuelo máximo del toldo a la línea exterior del bordillo de la acera será mayor o igual de 50 cm.

2.- Toldos exentos frente al establecimiento.

No están autorizados. La cubrición de zonas autorizadas exentas frente al establecimiento será realizada con sombrillas o parasoles. Estos pueden colocarse de forma continua, ocupando la totalidad de la superficie autorizada.

En el caso de elementos especiales por sus dimensiones podrá autorizarse estar anclados al pavimento aquellos toldos o parasoles que, previo informe de los servicios técnicos municipales competentes se considere debidamente justificado por cuestiones de seguridad (los situados en emplazamientos con fuertes corrientes de aire, por sus características dimensionales, etc.) o por suponer una mejora sensible de su estética dentro del proyecto presentado al efecto. En estos casos será necesario el depósito de una fianza para garantizar la reposición del pavimento afectado. En el supuesto de existencias de equipamientos urbanos (parkings) o instalaciones especiales se prohíbe estrictamente el anclaje al suelo.

#### 22. Sombrillas o parasoles.

Como norma general y salvo informe técnico favorable, las instalaciones de sombrillas sólo podrán autorizarse sin anclajes al pavimento, simplemente apoyada sobre él.

Todas las solicitudes para colocar sombrillas en las terrazas de la ciudad, objeto de la presente ordenanza, habrán de presentarse inexcusablemente junto con el proyecto en el que se describa suficientemente su situación y dimensiones exactas, forma, color, impacto en el entorno, etc.

El fuste de la sombrilla será de madera oscura o metálico en gris antracita, con acabados lisos en plástico lavable o tela de lona ignífuga, sin anclajes sobre el pavimento, y con base de suficiente peso para evitar su caída.

Todos los parasoles (sombrillas) serán de color crema claro, concretamente de la gama de colores RAL1013, RAL1015, RAL9001, RAL9010.

Únicamente en las zonas consideradas especiales se podrá autorizar instalaciones de otros colores bajo el criterio estético del Ayuntamiento

Podrá incluirse publicidad que con un tamaño máximo de 10x20cm.

Podrán estar anclados al pavimento aquellos parasoles que, previo informe de los servicios técnicos municipales competentes se considere debidamente justificado por cuestiones de seguridad (parasoles de gran tamaño, los situados en emplazamientos con fuertes corrientes de aire, etc.) o por suponer una mejora sensible de su estética dentro del proyecto presentado al efecto. En todo caso será necesario el depósito de una fianza para garantizar la reposición del pavimento afectado. En el supuesto de existencias de equipamientos urbanos (parkings) o instalaciones especiales se prohíbe estrictamente el anclaje al suelo.

#### 23. Mesas y sillas.

Los modelos de mesas y sillas a instalar se corresponden con modelos existentes en el mercado que reúnen las características que se entienden precisas para su función, de forma que todos ellos son apilables, de material resistente, de fácil limpieza y de buena calidad.

Al efecto de facilitar la adquisición de los citados elementos, la descripción de los mismos se realiza con la intención de que el mobiliario sea de las características definidas o similares. Asimismo, la Administración podrá, a solicitud del interesado, autorizar un modelo de mesas, sillas y sombrillas diferentes de los que a continuación se exponen, siempre que su calidad sea superior a la de los tipos propuestos y su estética coherente con la actualmente autorizada.

Las condiciones estéticas generales para las sillas y mesas a colocar en las terrazas son:

- Gandía ciudad: Mobiliario en madera, mimbre o aluminio.

- Zonas Grau y playa: Mobiliario en madera, mimbre o aluminio. Colores blanco o azul.

Todas las sillas y mesas anteriormente reseñadas deberán tener los extremos de las patas con gomas para minimizar el ruido por arrastre de las mismas.

Las mesas y las sillas de las terrazas podrán incluir publicidad siempre que no supere los 5x10 cm, habrán de estar de acuerdo con el entorno, no pudiendo utilizarse en ellas acabados en colores puros estridentes (rojo, amarillo, verde, etc.).

Se establecen condiciones estéticas especiales para las terrazas de las siguientes zonas de la ciudad:

- Plaça Prado.

- Passeig Germanies.

- Carrer Sant Francesc de Borja.

- Zona Centro Histórico.

Con carácter general en estas zonas especiales se colocarán:

a) Mesa de aluminio tratado, color gris antracita (en concordancia con el mobiliario urbano), con tablero color madera, cuadrado de tamaño 70 x 70 cm., con tablero circular de 75 cm. de diámetro.

b) Sillas de estructura de aluminio tratado, color gris antracita, con respaldo y asiento en médula plastificada o resina, en color gris antracita.

Con carácter excepcional y extraordinario el Excmo. Ayuntamiento de Gandía podrá autorizar la instalación de mobiliario (mesas y sillas) de diferente tipología y acabados, siempre que las condiciones estéticas y de calidad propuestas superen a los previstos por la presente Ordenanza.

#### 24. Estufas.

Podrán ser del tipo estufas eléctricas por infrarrojos o estufas de gas.

Estufas eléctricas por infrarrojos.

Su instalación estará certificada por electricista cualificado que emitirá informe de idoneidad de la instalación, conforme al REBT vigente.

Estufas de gas.

Para su instalación deberán cumplirse los siguientes condicionantes:

1.- El modelo de estufa que se coloque deberá sujetarse a la normativa europea fijada en la Directiva 1990/396/CEE, de 29 de junio, relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados Miembros sobre los aparatos de gas, o, en su caso, aquella que resulte de concreta aplicación y se encuentre vigente en cada momento.

2.- Las estufas de exterior se colocaran como máximo en una proporción de una por cada cuatro mesas (tipología estándar) autorizadas. Estas se instalarán siempre dentro del perímetro autorizado para la instalación de terraza.

3.- La temporada en la que podrán colocarse dichas estufas será en las estaciones de otoño e invierno, entendiéndose como tal el período comprendido entre el 21 de septiembre y el 21 de marzo, ambos inclusive.

- 4.- En todo caso, el interesado deberá disponer de extintores de polvo ABC, eficacia 21A22 113B, en lugar fácilmente accesible.
- 5.- Caso de que un establecimiento hostelero opte por la colocación de estufas de exterior deberá retirarlas diariamente, al igual que el resto de mobiliario instalado en la vía pública, de acuerdo con el horario autorizado al respecto.
- 6.- Las estufas a colocar deben ser de bajo consumo, compatibilizando en todo caso esta opción con el más cuidadoso respeto por la sostenibilidad del medio ambiente.

Para acreditarse el cumplimiento de estas condiciones deberá aportarse por el interesado los siguientes documentos:

- a. Certificado e Informe de un Técnico facultativo, visado, en el que garantice la seguridad de su ubicación y las indicaciones precisas para su uso y mantenimiento, así como memoria relativa a las características técnicas, físicas y estéticas de la estufa, adjuntando planos de planta y sección de la terraza indicando la ubicación de las posibles estufas y las distancias de estas respecto de cualquier otro elemento de la terraza, fachadas, mobiliario urbano etc.
- b. Garantía de calidad y Certificado de Homologación de la Comunidad Europea de las estufas.
- c. Póliza de seguros de responsabilidad civil, sin franquicia alguna, que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de la actividad hostelera que se ejerce en la vía pública, en el que se contemple la instalación de estufas en la terraza realizada.
- d. Contrato de mantenimiento y revisión de los extintores.
- e. Contrato con empresa de mantenimiento especializada en instalaciones de GLP y sus derivados.

No obstante lo anterior, en atención a la existencia de otros elementos de mobiliario u otras circunstancias que concurran en el caso y que puedan afectar directa o indirectamente a la seguridad de personas y bienes, podrá denegarse la instalación de las estufas de conformidad con el informe técnico emitido.

#### 25. Maceteros o jardineras.

Con carácter excepcional y previo informe técnico favorable, se autorizará la instalación de maceteros o jardineras.

Los maceteros o jardineras autorizadas serán trasladables (no fijas) y presentarán forma prismática, siendo el color gris antracita, en concordancia con el mobiliario urbano y montantes del elemento para-vientos.

Su ubicación será siempre dentro de los límites o zona autorizada. En caso de colocarlos en terrazas autorizadas en las zonas de calzada de uso aparcamiento, sin invasión de la zona de tránsito de la calzada y con las limitaciones de las dimensiones de la terraza con respecto a los aparcamientos colindantes.

#### 26. Acopio del mobiliario hostelero en la vía pública.

En casos excepcionales se autorizará el almacenamiento en la vía pública del mobiliario hostelero fuera de las horas de servicio.

Esta autorización se realizará de manera expresa y estará supeditada a las siguientes consideraciones:

- El espacio máximo a ocupar será lo equivalente a una superficie de 2x2 metros
- A efectos del devengo de la tasa, se computará como 4 módulos.
- La autorización explicitará la ubicación exacta del punto de acopio.

#### 27. Otros elementos.

Se autorizará la instalación de otros elementos no contemplados en la presente ordenanza solo con carácter excepcional y previo informe favorable. En cualquier caso deberán de ser coherentes con la estética circundante y limitarse a la zona autorizada.

### **Anexo III**

#### Requisitos, condiciones y normativa aplicable a eventos en dominio público con venta y/o consumo de alimentos

##### III.1. Quioscos bar y venta de alimentos y bebidas en general.

A) requisitos y condiciones:

- Deberá disponer de conexión a la red de aguas potables para cubrir las necesidades básicas y desagües.
- Todo el personal deberá haber realizado cursos de formación en higiene alimentaria, circunstancia esta que deberá ser justificada documentalmente.
- La procedencia de los alimentos deberá acreditarse mediante facturas o albaranes de empresa autorizada.
- La zona de cocina y manipulación de alimentos:

- a) Deberá estar aislada del exterior para evitar posibles contaminaciones a través de insectos o partículas de polvo, y las aberturas al exterior habrán de contar con protección anti insectos.
  - b) Dispondrán de elementos frigoríficos dotados con lectura exterior de temperaturas.
  - c) Los paramentos verticales, horizontales, techo y superficies de trabajo serán de material adecuado.
  - d) Dispondrán de pila lavamanos dotada de agua potable fría y caliente, grifería de accionamiento no manual, toallas de un solo uso y jabón.
  - e) Los puntos de iluminación artificial estarán protegidos con pantallas antirroturas.
  - f) Dispondrán de equipo de limpieza mecánica de vajilla y utillaje.
- 5) En la zona de barra y sala de ventas, los alimentos expuestos deberán estar protegidos mediante vitrinas y, si el tipo de alimento lo requiere, estas serán frigoríficas, en cuyo caso dispondrán de lectura exterior de temperaturas.

B) Normativa técnico-sanitaria aplicable:

- Reglamento (CE) núm. 852/2004, de 29 abril, relativo a la higiene de los productos alimenticios.
- Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.
- Real Decreto 140/2003, de 7 febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

##### III.2 puestos de venta de masas fritas, churros, buñuelos, etc.

A) requisitos y condiciones:

- 1) Deberá disponer de conexión a la red de aguas potables para cubrir las necesidades básicas y desagües.
- 2) Todo el personal deberá haber realizado cursos de formación en higiene alimentaria, circunstancia esta que deberá ser justificada documentalmente.
- 3) Deberá tenerse suscrito contrato con empresa autorizada para la recogida de aceites de fritura.
- 4) La zona de elaboración y manipulación de alimentos:
  - a) Dispondrán de pila lavamanos, dotada de agua potable fría y caliente, grifería de accionamiento no manual, toallas de un solo uso y jabón.

- b) Las superficies de trabajo serán de material adecuado.
- c) Los puntos de iluminación artificial estarán protegidos con pantallas antirroturas.
- d) Los alimentos expuestos para la venta deberán estar protegidos mediante vitrinas.

**B) Normativa Técnico-Sanitaria Aplicable:**

- Reglamento (CE) núm. 852/2004, de 29 abril, relativo a la higiene de los productos alimenticios.
- Reglamento (UE) 2016/238 de la Comisión, de 19 de febrero de 2016, por el que se modifica el anexo del Reglamento (UE) n° 579/2014 de la Comisión por el que se establece una excepción con respecto a determinadas disposiciones del anexo II del Reglamento (CE) n° 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al transporte marítimo de grasas y aceites líquidos.
- Real Decreto 140/2003, de 7 febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

**III.3 Puestos de venta o degustación sin manipulación:**

**A) Requisitos y condiciones:**

- 1) Deberá disponer de conexión a la red de aguas potables para cubrir las necesidades básicas y desagües.
- 2) Todo el personal deberá haber realizado cursos de formación en higiene alimentaria, circunstancia esta que deberá ser justificada documentalmente.
- 3) La procedencia de los alimentos expuestos para la degustación o venta deberá acreditarse mediante facturas o albaranes de empresa autorizada.
- 4) En el caso de que los alimentos deban ser conservados a temperatura de refrigeración o congelación, deberá contarse con elementos frigoríficos que dispongan de termómetros de lectura exterior.
- 5) Los alimentos expuestos para la degustación o venta deberán estar protegidos mediante vitrinas y, si el tipo de alimento lo requiere, estas serán frigoríficas, en cuyo caso dispondrán de lectura exterior de temperaturas.
- 6) Los puntos de iluminación artificial estarán protegidos con pantallas antirroturas.
- 7) Dispondrán de pila lavamanos dotada de agua potable fría y caliente, preferentemente con grifería de accionamiento no manual, y toallas de un solo uso y jabón.
- 8) Las superficies de trabajo serán de material adecuado.

**B) Normativa técnico-sanitaria aplicable:**

- Reglamento (CE) núm. 852/2004, de 29 abril, relativo a la higiene de los productos alimenticios.
- Reglamento (UE) 2016/238 de la Comisión, de 19 de febrero de 2016, por el que se modifica el anexo del Reglamento (UE) n° 579/2014 de la Comisión por el que se establece una excepción con respecto a determinadas disposiciones del anexo II del Reglamento (CE) n° 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al transporte marítimo de grasas y aceites líquidos
- Real Decreto 140/2003, de 7 febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

**III.4 Venta o degustación de productos envasados:**

**Requisitos y condiciones:**

- 1) Todo el personal deberá haber realizado cursos de formación en higiene alimentaria, circunstancia esta que deberá ser justificada documentalmente.
- 1) La procedencia de los alimentos expuestos para la degustación o venta deberá acreditarse mediante facturas o albaranes de empresa autorizada.
- 2) Los alimentos expuestos para la degustación o venta deberán estar debidamente protegidos y, si el tipo de alimento lo requiere, mediante vitrinas frigoríficas.

**MODELO -DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD PARA  
AUTORIZACIÓN DE FESTIVAL**

D./Dña.....  
con domicilio en ..... y con DNI  
..... en nombre (propio, o de la persona, entidad que representa)  
..... con CIF o DNI....., con domicilio en  
..... designando a efecto de notificaciones el  
siguiente correo electrónico .....

**DECLARA**

1. Que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la Hacienda Local impuestas por las disposiciones vigentes, autorizando para el supuesto de que resulte seleccionado como licitador clasificado, la incorporación de oficio de certificados telemáticos relativos a estar al corriente de pago en esas obligaciones.
  
1. Que no le afectan las prohibiciones de contratar o las circunstancias de incapacidad o de incompatibilidad previstas en la legislación vigente.
  
2. Que acepta íntegramente las responsabilidades y obligaciones que imponen las condiciones de la autorización, se compromete a cumplirlo con arreglo a todas y cada una de dichas condiciones.
  
3. Que reúne la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional necesarias.
  
4. Que asumirá la gestión, el control y el abono de los correspondientes pagos a la SGAE, en concepto de derechos de autor, por toda la programación ofertada.

Y para que conste, firmo la presente declaración en....., a.....de.....  
de.....

Fdo.:"

Tercero.- Derogar definitivamente la Ordenanza Reguladora de la Ocupación de la Vía Pública del Ayuntamiento de Gandia (BOP nº 54 de 5 de marzo de 2002) y la Ordenanza reguladora de Ocupació hostalera de la vía pública (BOP nº 139 de 12 de junio de 2012), así como las demás normas del mismo rango en lo que se opongan al nuevo texto”

Lo que se hace público a los efectos y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, publicándose el texto íntegro de la referida norma reglamentaria.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva anteriormente reseñado, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de València, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10-1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Esta norma reglamentaria entrará en vigor en la forma prevista en el artículo 70.2, en relación 9757 con el 65.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Gandia, a 24 de julio de 2020.—La secretaria general del Pleno (Resolución director general de Administración Local de 03/06/2020),  
Vanesa Felip Torrent.





## AJUNTAMENT DE GANDIA

### SECRETARIA GENERAL

Exp. 16870/2019.- Ordenança reguladora de l'ocupació del domini públic municipal i de l'ús dels immobles de titularitat municipal.

### DILIGÈNCIA ENTRADA EN VIGOR DE L'ORDENANÇA REGULADORA DE L'OCUPACIÓ DEL DOMINI PÚBLIC MUNICIPAL I DE L'ÚS DELS IMMOBLES DE TITULARITAT MUNICIPAL.

**DILIGÈNCIA** que s'estén per a fer constar que l'**Ordenança reguladora de l'ocupació del domini públic municipal i de l'ús dels immobles de titularitat municipal**, va entrar en vigor el dia **27 d'agost de 2020**, després del compliment dels tràmits previstos en els articles 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i 49 i 70.2, en relació amb el 65.2, de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local:

- Aprovació definitiva de la norma per la Comissió del Ple de Govern Interior, Contractació i Seguretat Ciutadana, en sessió ordinària-dispositiva de caràcter públic celebrada el dia 17 de juliol de 2020 (punt 2 de l'ordre del dia), en l'exercici d'atribucions de caràcter decisorí delegades pel Ple de la Corporació el dia 11 de juliol de 2019 (BOP núm. 147 de 01/08/2019).

- Comunicació de l'acord municipal, amb el text íntegre de l'Ordenança, als òrgans competents de les Administracions de l'Estat i Autònoma, en data 24 de juliol de 2020.

- Publicació del text íntegre de la norma reglamentària en el BOP núm. 149 de data 5 d'agost de 2020.

**DILIGENCIA** que se extiende para hacer constar que la **Ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público municipal y del uso de los inmuebles de titularidad municipal**, entró en vigor el día **27 de agosto de 2020**, tras el cumplimiento de los trámites previstos en los artículos 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 49 y 70.2, en relación con el 65.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

- Aprobación definitiva de la norma por la Comisión del Pleno de Gobierno Interior, Contratación y Seguridad Ciudadana, en sesión ordinaria-dispositiva de carácter público celebrada el día 17 de julio de 2020 (punto 2 del orden del día), en el ejercicio de atribuciones de carácter decisorio delegadas por el Pleno de la Corporación el día 11 de julio de 2019 (BOP nº 147 de 01/08/2019).

- Comunicación del acuerdo municipal, con el texto íntegro de la Ordenanza, a los órganos competentes de las Administraciones del Estado y Autónoma, en fecha 24 de julio de 2020.

- Publicación del texto íntegro de la norma reglamentaria en el BOP nº 149 de fecha 5 de agosto de 2020.

### LA SECRETÀRIA GENERAL DEL PLE

(Resolució Director General d'Administració Local de 03/06/2020)

Vanesa Felip Torrent

(Data i signatura electrònica segons codificació al marge)

Vanesa Felip Torrent (1 de 1)  
Secretaria General del Ple  
Data Signatura : 28/08/2020  
HASH: b1e95b819239afb7951b73e94d6cde29



