

Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 (13 55

521Q372E1810202U16OA

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE PLENO

(en extracto con los acuerdos) (celebrada el 28 de marzo de 2017)

En el salón de Plenos del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, siendo las 16.05y horas de la fecha arriba indicada, previamente convocados, se reúnen en sesión ordinaria y bajo la presidencia del Sr. Alcalde, D. Ángel Díaz-Munío Roviralta, los siguientes concejales:

Grupo Municipal Castro Verde

- D.ª Virginia Araceli Losada García
- D.ª Patricia Camino Terán
- D. José Francisco Arozamena Vizcaya
- D.ª Elena García Lafuente
- D. Eduardo Amor Gallastegui

Grupo Municipal Popular

- D.ª Aurora Guadalupe Liendo Hoz
- D. José María Liendo Cobo
- D. Aitzol Zuazo Hernáez
- D.ª Ana Belén Urrestarazu Rodríguez
- D. Francisco Javier Muñoz Arriola

Grupo Municipal Más Castro-AAV

D. Demetrio García Vegas

Grupo Municipal Regionalista de Cantabria

- D. Jesús Fernando Gutiérrez Castro
- D.ª Emilia María Aguirre Ventosa
- D. Lucio Miguel Díaz Cantera
- D. Pedro María Fuste Iriarte

Grupo Municipal Socialista

- D. Alejandro Fernández Álvarez
- D. José Manuel Sámano Soler
- D. Vicente Santamaría Guilarte
- D.ª Susana Herrán Martín

Actúa como Secretaria, la Secretaria de la Corporación, D. ^a Alicia Maza Gómez, asistiendo el Interventor Municipal, D. David Puebla Pedrosa.

Con la asistencia señalada, el Sr. Alcalde-Presidente declara abierta la sesión.

PARTE DISPOSITIVA

A.- ASUNTOS DICTAMINADOS

- 1.- M.P. 8/2017 Y 9/2017 CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON LA 1º INCORPORACIÓN DE REMANENTE DE TESORERÍA DEL AÑO 2015 POR IMPORTE DE 706.123,12 € PARA PAGO DE SENTENCIA JUDICIAL A CENAVI ASE/61/2012 (Sentencia 230/2016 del TSJ en Rec. Apelación 61/2016 en relación con Sentencia 245/2015 del JCA Nº 2 de Santander en Procedimiento Ordinario Nº 49/2012 y Auto del JCA Nº 2 de 15 de enero de 2016)2.- BONIFICACIÓN DEL 95% DE LA TASA DE LICENCIA DE OBRA POR IEE. REN/1162/2017
- 3.- APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS CULTURALES 2017. CUL/193/2017
- 4.- APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL. SOC/44/2017
- 5.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE LONJAS Y LOCALES PRIVADOS COMO ESPACIOS DE REUNIÓN YDE OCIO. ASE/82/2016
- 6.- PROPUESTA DE RECONOCIMIENTO A Dª ANTONIA JOSEFA BENITO URQUIJO



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 08:55

ALC/37/2017

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

- 7.- APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES
- 8.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS DE ALCALDÍA
- 9.- MOCIÓN POR RAZONES DE URGENCIA PRESENTADA POR LOS GRUPOS MUNICIPALES PSOE Y CASTROVERDE. CONTRATACIÓN PERSONAL LABORAL PARA LA RESIDENCIA MUNICIPAL. SEC/1/2017
- 10.- RUEGOS Y PREGUNTAS

PARTE DISPOSITIVA

A.- ASUNTOS DICTAMINADOS

1.- M.P. 8/2017 Y 9/2017 CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON LA 1º INCORPORACIÓN DE REMANENTE DE TESORERÍA DEL AÑO 2015 POR IMPORTE DE 706.123,12 € PARA PAGO DE SENTENCIA JUDICIAL A CENAVI ASE/61/2012 (Sentencia 230/2016 del TSJ en Rec. Apelación 61/2016 en relación con Sentencia 245/2015 del JCA Nº 2 de Santander en Procedimiento Ordinario Nº 49/2012 y Auto del JCA Nº 2 de 15 de enero de 2016)

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa especial de Cuentas, Hacienda y Servicios Generales, de fecha 23 de marzo de 2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Visto el Informe de Intervención con código aupac INT1110H4 suscrito por el Sr. Interventor D. David Puebla Pedrosa y vista la Propuesta de acuerdo con código aupac, INT1110H6 suscrita por el Sr. Alcalde D. Ángel Díaz-Munio Roviralta, la Comisión Especial de Cuentas, Hacienda y Servicios Generales en sesión ECH/3/2017 ha dictaminado favorablemente, con las modificaciones apreciadas, con los votos a favor

Del Sr. Presidente D/Da EDUARDO AMOR GALLASTEGUI

D/Dª IGNACIO GARCÍA LARENA

D/Dª ELENA GARCÍA LAFUENTE

D/Dª VICENTE SANTAMARIA GUILARTE

D/Dª ALEJANDRO FERNANDEZ ALVAREZ

D/Da PEDRO MARIA FUSTE IRIARTE

Abstención

D/Dª FRANCISCO JAVIER MUÑOZ ARRIOLA

D/Dª AITZOL ZUAZO HERNAEZ

D/Dª DEMETRIO GARCIA VEGAS

no existiendo votos en contra; elevar al Pleno de la Corporación propuesta de acuerdo con el siguiente tenor literal,

« 1.- Aplicar al presupuesto en ejecución el remanente de tesorería de 2015, mediante expediente de concesión de crédito extraordinario y de suplemento de crédito, incorporando dicho importe al concepto de ingresos 870 "Remanente de tesorería"; e incrementar paralelamente la consignación de las partidas existentes, o de nueva creación, referidas a CONSTRUCCIONES EUGENIO NAVA VIAR, S.A (CENAVI), que se dicen Partida nº 632 04 333, con importe de 551.382,97 euros, para atender el principal, los gastos generales, el beneficio industrial y el IVA.

Partida nº 35203 08 934 con importe de 154.741,15 euros, para atender los intereses de aplicación.

2.- Se aprueba realizar un pago de hasta 706.123,12 euros a favor de la mercantil CONSTRUCCIONES EUGENIO NAVA VIAR, S.A (CENAVI), en la modalidad de pagos pendientes de aplicar a presupuesto para cumplimiento de dicha sentencia, registrándose en la cuenta nº 555 del plan de cuantas. Y consignar dicho pago en la cuenta que, a tal efecto, disponga el referido juzgado.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097 | △AYT/PLE/3/2017 | 29-03-17 08:55

Este acuerdo, será objeto de la publicidad que exige el artículo 169 la Ley Reguladora de las Haciendas Locales."

(...) Tras el debate y votación que antecede el Pleno, por 15 votos a favor (7 CastroVerde, 4 PSOE, 1 MásCastro-AAV, 4 PRC), y 5 abstenciones (PP), **ACUERDA**:

Primero.- Aplicar al presupuesto en ejecución el remanente de tesorería de 2015, mediante expediente de concesión de crédito extraordinario y de suplemento de crédito, incorporando dicho importe al concepto de ingresos 870 "Remanente de tesorería"; e incrementar paralelamente la consignación de las partidas existentes, o de nueva creación, referidas a CONSTRUCCIONES EUGENIO NAVA VIAR, S.A (CENAVI), que se dicen

Partida nº 632 04 333, con importe de 551.382,97 euros, para atender el principal, los gastos generales, el beneficio industrial y el IVA.

Partida nº 35203 08 934 con importe de 154.741,15 euros, para atender los intereses de aplicación.

Segundo.- Se aprueba realizar un pago de hasta 706.123,12 euros a favor de la mercantil CONSTRUCCIONES EUGENIO NAVA VIAR, S.A (CENAVI), en la modalidad de pagos pendientes de aplicar a presupuesto para cumplimiento de dicha sentencia, registrándose en la cuenta nº 555 del plan de cuantas. Y consignar dicho pago en la cuenta que, a tal efecto, disponga el referido juzgado.

Este acuerdo, será objeto de la publicidad que exige el artículo 169 la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- BONIFICACIÓN DEL 95% DE LA TASA DE LICENCIA DE OBRA POR IEE. REN/1162/2017

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa especial de Cuentas, Hacienda y Servicios Generales, de fecha 23 de marzo de 2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Visto el INFORME DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS EN RELACIÓN CON LA PRESENTACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN DEL EDIFICIO (IEE) POR PARTE DE LA C.P. ARDIGALES, 14, CASTRO URDIALES, con código AUPAC URB10S0LT, signado por el Sr. EL ARQUITECTO MUNICIPAL D. Pablo Sopeña Trugeda, y vista la propuesta de resolución con código Aupac REN11I0QG suscrito por el Sr. Interventor D. David Puebla Pedrosa, la Comisión Especial de Cuentas, Hacienda y Servicios Generales en sesión ECH/3/2017 ha dictaminado favorablemente por UNANIMIDAD con los votos a favor de

El Sr. Presidente D/Dª EDUARDO AMOR GALLASTEGUI

D/Dª IGNACIO GARMENDIA LARENA

D/Dª ELENA GARCÍA LAFUENTE

D/Da VICENTE SANTAMARIA GUILARTE

D/Da ALEJANDRO FERNANDEZ ALVAREZ

D/Dª FRANCISCO JAVIER MUÑOZ ARRIOLA

D/Da AITZOL ZUAZO HERNAEZ

D/Dª PEDRO MARIA FUSTE IRIARTE

D/Dª DEMETRIO GARCIA VEGAS

elevar al Pleno de la Corporación propuesta de acuerdo con el siguiente tenor literal,

"ACORDAR la Aplicación de la bonificación del 95% de la cuota de la tasa por Licencia Urbanística y del Impuesto de Construcciones en aplicación de lo previsto en los art 5.2 y 5.6 de la Ordenanza Fiscal nº 4 y el art



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

8 de la ordenanza fiscal nº 6.1 ,según solicitud formulada ,por tratarse de obras incluidas en el Informe de Evaluación de Edificios a la siguiente comunidad de propietarios:

	EXPEDIENTES	TITULAR DE LA OBRA	Presupuesto €	RECIBOS LIQUIDADOS
1	REN/1162/2017 URB/757/2016	C.P ARDIGALES № 14	12.370,60€	ICIO (RB 1878901) TURBA (RB1878897) ORDEN DE EJECUCIÓN "

(...) Tras el debate y votación que antecede el Pleno, por **UNANIMIDAD** de sus miembros, **ACUERDA**:

Unico.- Aplicar la bonificación del 95% de la cuota de la tasa por Licencia Urbanística y del Impuesto de Construcciones en aplicación de lo previsto en los art 5.2 y 5.6 de la Ordenanza Fiscal nº 4 y el art 8 de la ordenanza fiscal nº 6.1, según solicitud formulada ,por tratarse de obras incluidas en el Informe de Evaluación de Edificios a la siguiente comunidad de propietarios:

	EXPEDIENTES	TITULAR DE LA OBRA	Presupuesto €	RECIBOS LIQUIDADOS
1	REN/1162/2017 URB/757/2016	C.P ARDIGALES Nº 14	12.370,60€	ICIO (RB 1878901) TURBA (RB1878897) ORDEN DE EJECUCIÓN "

3.- APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS CULTURALES 2017. CUL/193/2017

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Servicios a la ciudadanía, de fecha 23 de marzo de 2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Visto la Memoria Justificativa del procedimiento de redacción de borrador de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones a proyectos culturales de asociaciones en el municipio de Castro Urdiales.

Visto el borrador de la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones a Proyectos Culturales de Asociaciones en el municipio de Castro Urdiales, obrante en el expediente administrativo CUL/193/2017 con número de documento administrativo CUL11I0AB.

Visto el informe jurídico emitido por la Secretaria Municipal, a fecha 17 de marzo de 2017, relativo a la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de la Ordenanza Reguladora.

Visto el estado de tramitación del expediente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación inicial de la presente Ordenanza, previo dictamen de la Comisión informativa correspondiente.

A tal fin, la Comisión Informativa de Servicios a la Ciudadanía eleva al Pleno de la Corporación **dictamen FAVORABLE**, con 5 votos a favor y 5 abstenciones, siendo las siguientes:

- VOTOS A FAVOR: Da Patricia Camino Terán (CV), Da Elena García Lafuente (CV), D. Ignacio Garmendia Larena (CV), D. José Manuel Sámano Soler (PSOE), Da Susana Herrán Martín (PSOE).
- ABSTENCIONES: Da Emilia Ma Aguirre Ventosa (PRC), D. Pedro Ma Fuste Iriarte (PRC), Da Aurora Guadalupe Liendo Hoz (PP), D. José María Liendo Cobo (PP), D. Demetrio García Vegas (CMC).

Siendo la PROPUESTA DE ACUERDO la siguiente:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones a Proyectos Culturales de Asociaciones en el municipio de Castro Urdiales, con la redacción que a continuación se recoge:

ORDENANZA REGULADORA DE SUBVENCIONES



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 08:55

A PROYECTOS CULTURALES DE ASOCIACIONES EN EL MUNICIPIO DE CASTRO URDIALES

PREÁMBULO

El municipio de Castro Urdiales cuenta con un tejido asociativo rico e implicado en el fomento de la cultura, compuesto por diversas asociaciones y entidades dedicadas a la promoción de la música, el teatro, la historia, la ciencia, la literatura y otras facetas de la vida cultural. Con el fin de apoyar y alentar la actividad de estos actores, el Ayuntamiento de Castro Urdiales establece esta ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones a proyectos culturales emprendidos por asociaciones constituidas legalmente y radicadas en Castro Urdiales, estableciendo así unos criterios públicos y objetivos para la asignación de las partidas presupuestarias establecidas al efecto.

Para cumplir con su objetivo, esta ordenanza determina tanto los posibles beneficiarios como las condiciones que deben cumplir, así como los derechos y obligaciones derivados de la realización de los proyectos culturales presentados a la convocatoria. Por último, contempla el procedimiento que el Ayuntamiento debe seguir para valorar los citados proyectos y realizar un reparto proporcional de las ayudas económicas establecidas, así como las obligaciones en materia de justificación de las acciones realizadas.

CAPÍTULO I. OBJETO Y FINALIDAD

Artículo 1. El objeto de estas ayudas es la promoción de la vida cultural del municipio de Castro Urdiales, apoyando los proyectos culturales propuestos por asociaciones y agrupaciones sin ánimo de lucro.

Artículo 2. Así, la ordenanza regula, con carácter general, el régimen y el procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones, en concurrencia competitiva, por parte de la Concejalía de Cultura, a favor de asociaciones constituidas legalmente y radicadas en Castro Urdiales, cuya finalidad sea la realización, dentro de cada año natural, de proyectos o actividades que tengan por objeto el fomento y la promoción de la actividad cultural en nuestra ciudad dentro de las siguientes áreas:

- Música, artes escénicas (teatro, danza), artes plásticas y visuales, cinematografía y producción audiovisual, cultura tradicional, ciencia y promoción del libro y la lectura, bien para actividades específicas o bien para programas anuales siempre que abarquen el año natural correspondiente.
- Organización de exposiciones, conferencias, debates, ciclos culturales y recreativos que se consideren de interés general para los ciudadanos.
- Publicaciones (libros, catálogos, memorias, folletos) que promuevan la cultura en todas sus vertientes.

Artículo 3. Estarán excluidas expresamente las siguientes actividades:

- Las que hayan sido o puedan ser beneficiadas en otra convocatoria municipal.
- Las que atenten contra los derechos humanos y contra valores universales como la paz, la solidaridad, la igualdad, el respeto al medio ambiente, etc., así como contra la democracia y el orden constitucional.
- Las que impliquen el uso de animales si ello pudiera ocasionarles cualquier tipo de maltrato, sufrimiento o puedan ser objeto de burlas o tratamientos indignos, sin excepciones.
- Las actividades cerradas o que pretendan el disfrute exclusivo del colectivo solicitante, así como aquellas cuyo ámbito de actuación sea sectorial o que no sean de interés general.
- Las que persigan ánimo de lucro.
- Los viajes e intercambios culturales.
- Las verbenas y actividades de animación festiva.

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS

Artículo 4. Podrán solicitar subvenciones todas aquellas asociaciones culturales y entidades privadas sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y debidamente inscritas en el registro municipal de asociaciones y cuyo ámbito de actuación preferente sea el municipio de Castro Urdiales. No se admitirán solicitudes de las entidades que sean parte de un convenio de colaboración vigente con el Ayuntamiento de Castro Urdiales que incluya la concesión de una subvención.

Artículo 5. La solicitud de subvención de una federación de asociaciones excluirá la de sus integrantes por separado y viceversa, siempre que sea para el mismo proyecto.

Artículo 6. Tampoco podrán optar a estas subvenciones aquellos solicitantes que tengan deudas de cualquier tipo pendientes con la Hacienda municipal, ni quienes concurran en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 (apartados 2 y 3) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

CAPÍTULO III. SOLICITUDES



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 08:55

Artículo 7. Las solicitudes, junto con la documentación exigida, deberán presentarse según el modelo establecido como anexo a esta ordenanza, debidamente cumplimentado y firmado por el representante legal de la asociación solicitante.

Artículo 8. Deberán ser dirigidas a la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Castro Urdiales y presentadas en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo señalado en el extracto de la convocatoria, bien directamente o por cualquier otro medio admitido por la normativo al efecto.

Artículo 9. El plazo de presentación de las solicitudes y documentación correspondiente será de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Artículo 10. La documentación que acompañe a la solicitud deberá ser la siguiente:

- a) Memoria de las actividades desarrolladas en el año anterior, conforme a modelo publicado como Anexo III
- b) Proyecto fechado y firmado por el solicitante, conforme a modelo publicado como Anexo II, en el que se incluya:
 - Denominación o título del proyecto.
 - Resumen del proyecto.
 - Objetivos que persigue.
 - Actividades a realizar y duración.
 - Organización (cómo y quiénes van a organizar las actividades).
 - Lugar y fechas de realización de la/s actividad/es.
 - Presupuesto total del proyecto, especificando ingresos y gastos previstos, desglosado por conceptos y especificando los conceptos solicitados.

Quedan expresamente excluidos gastos de combustible, comidas, cenas y servicios de hostelería similares, así como gastos de alojamiento, a no ser que tengan relación directa con el proyecto cultural presentado y este contemple dichos gastos.

- c) Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o declaración responsable en el supuesto de que el beneficiario no esté obligado a presentar declaraciones tributarias o a darse de alta en el sistema de cotización de la Seguridad Social (incluida en el Anexo I)
- d) Datos personales del solicitante y de la entidad bancaria a la que ha de transferirse el importe de la subvención que pudiera concederse, conforme al modelo de ficha de terceros del Ayuntamiento de Castro Urdiales (disponible en la web municipal), siempre que no obre ya en poder de la administración.

CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Artículo 11. Para la selección de los proyectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Contenido cultural

- 11.1. Calidad artístico-técnica, rigor, viabilidad y trayectoria del proyecto cultural (hasta un máximo de 20 puntos)
- 11.2. Inexistencia o escasez de actividades culturales similares y complementariedad con los programas desarrollados por el área de Cultura del Ayuntamiento (hasta un máximo de 15 puntos)
- 11.3. Contribución al fomento de la cultura local (hasta un máximo de 10 puntos)
- 11.4. Grado de innovación de la actividad (hasta un máximo de 5 puntos)
- 11.5. Organización de actividades con participación de grupos o artistas foráneos, principalmente si no han actuado o participado antes en un evento en el municipio de Castro Urdiales durante los últimos cinco años (hasta un máximo de 5 puntos).

Alcance

- 11.6. Número de actuaciones/intervenciones (hasta un máximo de 20 puntos)
- 11.7. Previsión de público alcanzado (hasta un máximo de 15 puntos)
- 11.8. Actividades gratuitas en pedanías (hasta un máximo de 15 puntos)
- 11.9. Gratuidad para el público (hasta un máximo de 10 puntos)
- 11.10. Extensión a fuera del municipio (hasta un máximo de 5 puntos)

Organización

11.11. Trayectoria, profesionalidad y experiencia de la entidad (hasta un máximo de 10 puntos)



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097 | △AYT/PLE/3/2017

29-03-17 08:55

11.12. Colaboración o cooperación con otros colectivos culturales (hasta un máximo de 5 puntos)

11.13. Medios de difusión propios (hasta un máximo de 5 puntos)

Otros méritos

- 11.14. Colaboración gratuita de la entidad con otras actividades del Ayuntamiento (hasta un máximo de 15 puntos)
- 11.15. No disponer de local o sede municipal, y asumir los gastos corrientes del mismo en caso de tenerlo (hasta un máximo de 10 puntos)

Artículo 12. Las solicitudes que no alcancen un mínimo de 75 puntos (de un total posible de 165) quedarán excluidas de la convocatoria.

CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO

Artículo 13. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Artículo 14. La instrucción del procedimiento corresponderá a la Concejalía de Educación y Cultura, que recabará de oficio cuanta información estime necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los requisitos señalados en los artículos 7 al 10.

Artículo 15. Las solicitudes y documentación presentadas serán estudiadas por una Comisión Técnica de Valoración, que actuará como órgano instructor y que estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: concejal responsable del área o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Secretario: un empleado del Ayuntamiento de Castro Úrdiales designado por el presidente, con voz pero sin voto.
- Vocales: equipo técnico de la Concejalía de Educación y Cultura.

Artículo 16. La comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención de cada una de las solicitudes presentadas.
- b) Evaluar las solicitudes o peticiones conforme a los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.
- c) Solicitar los informes y el asesoramiento que estime necesarios.
- d) Formular propuesta de concesión de subvenciones dirigida al órgano concedente a través del órgano instructor.
- e) Realizar, en su caso, los trámites de audiencia de conformidad con lo previsto en el articulo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, con objeto de recabar de los representantes de las entidades solicitantes información adicional sobre los proyectos y la aportación de cuantos otros datos, información o documentos estime necesarios para la correcta instrucción del expediente y evaluación de las solicitudes.

Artículo 17. Propuesta de resolución provisional.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada. Esta será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de diez días para formular alegaciones.

Artículo 18. El solicitante podrá renunciar a la subvención por escrito durante el citado plazo. También tendrá derecho, dentro de ese plazo, a reformular su propuesta cuando el importe de la propuesta de resolución provisional sea inferior a la solicitud presentada y sea necesario ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, de manera justificada y siempre que la reformulación no afecte a elementos fundamentales del proyecto y respete el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración. De no renunciar o reformular el proyecto, estará obligado a realizar la actividad subvencionada en los términos expuestos en la solicitud.

Artículo 19. Propuesta de resolución definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las personas interesadas y previo informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor elevará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

CAPÍTULO VI. RESOLUCIÓN

Artículo 20. La competencia para su resolución corresponderá al alcalde-presidente de la corporación.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

Artículo 21. El acuerdo de resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que los dictó, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en los plazos y con los requisitos establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 22. La resolución contendrá el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, especificando los puntos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de valoración. Del mismo modo, hará constar de manera expresa la desestimación del resto de las solicitudes.

Artículo 23. A los efectos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de tres meses, contados a partir del día siguiente al de la conclusión del plazo para su presentación, teniendo el silencio administrativo carácter desestimatorio.

Artículo 24. La resolución del procedimiento se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Asimismo dicho acuerdo será notificado por correo certificado a la entidad solicitante, en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

CAPÍTULO VII. FINANCIACIÓN, CUANTÍA Y ABONO

Artículo 25. Las subvenciones a conceder cada año tendrán la cuantía global que figure en la convocatoria que se realice al efecto.

Artículo 26. El importe de las mismas en ningún caso podrá ser de cuantía tal que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. Además, el importe de la subvención concedida no podrá superar el 50% del proyecto ni será superior a 5.000 euros.

Artículo 27. La concesión de las subvenciones estará condicionada por las disponibilidades presupuestarias, y la cuantía con la que se financie cada proyecto se determinará por la ponderación de los criterios establecidos para la concesión, en base a la siguiente fórmula: NxP/T, siendo N el número de puntos obtenidos por el beneficiario en particular, P la partida presupuestaria disponible y T la suma total de los puntos obtenidos por todos los solicitantes. El importe total de subvenciones concedidas no podrá ser superior a la partida disponible, redondeándose las cantidades a la baja para no superar ese límite.

Artículo 28. Cuando del reparto inicial de las cantidades subvencionadas resulte una cantidad inferior a la disponible para este fin, los sobrantes se repartirán entre las asociaciones cuyos proyectos no hayan alcanzado el 50% marcado como máximo, de manera proporcional a los puntos obtenidos, utilizando la misma regla que en el artículo anterior.

Artículo 29. La concesión de la subvención estará condicionada a que el beneficiario de la misma se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de las obligaciones con el Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Artículo 30. El pago de las subvenciones se efectuará en su totalidad en un pago único, sin necesidad de justificación previa, teniendo en cuenta en todo caso la disponibilidad y el plan de disposición de fondos de la Tesorería Municipal. No obstante, serán exigibles las obligaciones contempladas y la documentación exigida en los artículos siguientes.

CAPÍTULO VIII. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 31. Las entidades subvencionadas quedan obligadas al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- 31.1. Aceptar la subvención. En caso de que no sea posible deberán renunciar a ella, expresa y motivadamente, en el plazo de quince diez días contados a partir del día siguiente a aquel en que reciban la notificación de la concesión de la subvención.
- 31.2. Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos de la propuesta o proyecto.
- 31.3. Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la subvención.
- 31.4. Someterse a las actuaciones de comprobación que les sean solicitadas, así como a los datos que se les requieran.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 08:55

- 31.5. Dar cuenta al Ayuntamiento de las modificaciones que, en su caso, puedan surgir en la realización del proyecto, justificándose adecuadamente.
- 31.6. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- 31.7. Justificar adecuadamente la subvención concedida en la forma prevista en la convocatoria.
- 31.8. Conservar los documentos justificativos de aplicación de los fondos.
- 31.9. Adoptar las medidas de difusión previstas en el apartado 4 del artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, dando publicidad del carácter público de la financiación de sus proyectos subvencionados mencionando la colaboración del Ayuntamiento de Castro Irriales
- 31.10. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 38 de la citada Lev.

CAPÍTULO IX. JUSTIFICACIÓN

Artículo 32. La justificación de la subvención se hará conforme a la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. En todos los casos, el beneficiario deberá justificar la totalidad de la cuantía de la actuación objeto de subvención, con independencia del porcentaje subvencionado.

Artículo 33. El plazo máximo de justificación será el 31 de enero del año siguiente al de la convocatoria. Si la documentación presentada a efectos de justificación fuera incorrecta o estuviera incompleta, el Ayuntamiento requerirá a la entidad para que subsane los defectos en el plazo improrrogable de diez días hábiles y, si así no lo hiciera, se procederá a tramitar expediente para proceder al reintegro de su importe.

Artículo 34. La acreditación de la realización del proyecto o actividad subvencionada se efectuará por los medios siguientes:

- Declaración responsable del beneficiario de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado (incluida en el Anexo III).
- Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad conforme al presupuesto, con expresa mención de los resultados obtenidos, conforme a modelo incluido como Anexo III.
- Cuenta justificativa, con detalle de los gastos e ingresos del proyecto.
- Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa de la subvención concedida, todos ellos originales, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida.

Las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que haya sido concedida la subvención, contener el número de identificación fiscal del perceptor, sellos y firmas de suministradores. Deberán presentarse originales para ser compulsados por el órgano gestor de la subvención y serán devueltos a los interesados a la mayor brevedad posible.

CAPÍTULO X. REINTEGRO DE LÁ SUBVENCIÓN

Artículo 35. Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por la Administración la procedencia del reintegro, en los casos previstos en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 36. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingreso de Derecho Público.

CAPÍTULO XI. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 37. Será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en los artículos 56 y siguientes de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

CAPÍTULO XII. LEGISLACIÓN APLICABLE

Artículo 38. En lo no previsto en la presentes bases, serán de aplicación la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el año en curso, normativa estatal y autonómica de aplicación y demás disposiciones que resulten aplicables.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 08:55

Entidad:

Dirección (calle, número, código postal y ciudad):

CIF/NIF:

Correo electrónico:

Teléfonos de contacto:

DECLARACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD

D./Dña: Con DNI:

DECLARA:

Que no se encuentra inhabilitado para contratar con las administraciones públicas o para obtener subvenciones de las mismas, que se encuentra facultado para actuar en nombre de la entidad y que todos los datos que obran en esta solicitud son ciertos.

Asimismo, declara bajo su responsabilidad que la asociación o entidad a la que representa no está obligada a presentar declaraciones tributarias o a darse de alta en el sistema de cotización de la Seguridad Social.

Fecha y firma:

ANEXO II

MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO CULTURAL

DENOMINACIÓN O TÍTULO DEL PROYECTO

DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS

- Incluir datos que permitan valorar la calidad artístico-técnica del mismo (trayectoria del proyecto, críticas, cualificación de los promotores...)
- Explicar cómo contribuye el proyecto al fomento de la cultura local, si fuera el caso
- Destinatarios del proyecto.

ACTIVIDADES A REALIZAR

- Detallar su duración, lugar (Castro, pedanías, fuera del municipio) y fechas de realización...
- Especificar el número de actuaciones/intervenciones/hitos que tenga el proyecto
- Estimar la previsión de público alcanzado, justificándolo con aforos de salas o experiencias anteriores en caso de haberlos.

ORGANIZACIÓN

- Detallar cómo se desarrollará el proyecto (medios, recursos, personas implicadas...)
- Explicar la trayectoria y experiencia de la asociación en la realización de proyectos de este tipo
- Especificar si se trata de un proyecto en cooperación con otras asociaciones o colectivos
- Especificar si las actividades son o no gratuitas, y el precio de la entrada en su caso
- Detallar si se utilizarán medios de difusión propios: carteles, difusión en medios de comunicación, página web propia, redes sociales de la asociación...

PRESUPUESTO

- Ingresos (por aportaciones de los socios, subvenciones, etc.)
- Gastos (detallar los principales conceptos)

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Colaboraciones de la asociación con otras actividades del Ayuntamiento
- Detallar si se dispone de local o sede municipal.
- Detallar si se asumen los gastos corrientes de este local, en caso de tenerlo.

ANEXO III

MODELO DE MEMORIA DE ACTIVIDADES

DATOS DE LA ENTIDAD

Entidad:

Dirección (calle, número, código postal y ciudad):

CIF/NIF:

Correo electrónico:

Teléfonos de contacto:

DECLARACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD

D./Dña:

■10 196



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 08:55

Con DNI:

DECLARA:

Que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado.

DENOMINACIÓN O TÍTULO DEL PROYECTO

DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS

En qué consiste, objetivos que persigue, destinatarios...

RESUMEN DE ACTIVIDADES

Detallar actividades realizadas: número de actuaciones/intervenciones/hitos, duración, lugar (Castro, pedanías, fuera del municipio), fechas de realización, público alcanzado...

ORGANIZACIÓN

Explicar cómo se desarrolló el proyecto: medios, recursos y personas implicadas, colaboración con otras asociaciones o colectivos si la hubo, gratuidad o no de las actividades (especificar precios de entrada en caso de existir), medios de difusión utilizados...

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

Ingresos (por aportaciones de los socios, subvenciones, etc.)

Gastos (detallar los principales conceptos)

OTROS DATOS DE INTERÉS

Colaboraciones de la asociación con otras actividades del Ayuntamiento

Detallar si se dispone de local o sede municipal

Detallar si se asumen los gastos corrientes de este local, en caso de tenerlo

Otras subvenciones concedidas

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de Cantabria* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://sedeelectronica.castro-urdiales.net).

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

(...) Tras el debate y votación que antecede el Pleno por **UNANIMIDAD** de sus miembros, **ACUERDA**:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones a Proyectos Culturales de Asociaciones en el municipio de Castro Urdiales, con la redacción que a continuación se recoge:

ORDENANZA REGULADORA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS CULTURALES DE ASOCIACIONES EN EL MUNICIPIO DE CASTRO URDIALES

PREÁMBULO



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

El municipio de Castro Urdiales cuenta con un tejido asociativo rico e implicado en el fomento de la cultura, compuesto por diversas asociaciones y entidades dedicadas a la promoción de la música, el teatro, la historia, la ciencia, la literatura y otras facetas de la vida cultural. Con el fin de apoyar y alentar la actividad de estos actores, el Ayuntamiento de Castro Urdiales establece esta ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones a proyectos culturales emprendidos por asociaciones constituidas legalmente y radicadas en Castro Urdiales, estableciendo así unos criterios públicos y objetivos para la asignación de las partidas presupuestarias establecidas al efecto.

Para cumplir con su objetivo, esta ordenanza determina tanto los posibles beneficiarios como las condiciones que deben cumplir, así como los derechos y obligaciones derivados de la realización de los proyectos culturales presentados a la convocatoria. Por último, contempla el procedimiento que el Ayuntamiento debe seguir para valorar los citados proyectos y realizar un reparto proporcional de las ayudas económicas establecidas, así como las obligaciones en materia de justificación de las acciones realizadas.

CAPÍTULO I. OBJETO Y FINALIDAD

Artículo 1. El objeto de estas ayudas es la promoción de la vida cultural del municipio de Castro Urdiales, apoyando los proyectos culturales propuestos por asociaciones y agrupaciones sin ánimo de lucro.

Artículo 2. Así, la ordenanza regula, con carácter general, el régimen y el procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones, en concurrencia competitiva, por parte de la Concejalía de Cultura, a favor de asociaciones constituidas legalmente y radicadas en Castro Urdiales, cuya finalidad sea la realización, dentro de cada año natural, de proyectos o actividades que tengan por objeto el fomento y la promoción de la actividad cultural en nuestra ciudad dentro de las siguientes áreas:

- Música, artes escénicas (teatro, danza), artes plásticas y visuales, cinematografía y producción audiovisual, cultura tradicional, ciencia y promoción del libro y la lectura, bien para actividades específicas o bien para programas anuales siempre que abarquen el año natural correspondiente.
- Organización de exposiciones, conferencias, debates, ciclos culturales y recreativos que se consideren de interés general para los ciudadanos.
- Publicaciones (libros, catálogos, memorias, folletos) que promuevan la cultura en todas sus vertientes.

Artículo 3. Estarán excluidas expresamente las siguientes actividades:

- Las que hayan sido o puedan ser beneficiadas en otra convocatoria municipal.
- Las que atenten contra los derechos humanos y contra valores universales como la paz, la solidaridad, la igualdad, el respeto al medio ambiente, etc., así como contra la democracia y el orden constitucional.
- Las que impliquen el uso de animales si ello pudiera ocasionarles cualquier tipo de maltrato, sufrimiento o puedan ser objeto de burlas o tratamientos indignos, sin excepciones.
- Las actividades cerradas o que pretendan el disfrute exclusivo del colectivo solicitante, así como aquellas cuyo ámbito de actuación sea sectorial o que no sean de interés general.
- Las que persigan ánimo de lucro.
- Los viajes e intercambios culturales.
- Las verbenas y actividades de animación festiva.

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS

Artículo 4. Podrán solicitar subvenciones todas aquellas asociaciones culturales y entidades privadas sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y debidamente inscritas en el registro municipal de asociaciones y cuyo ámbito de actuación preferente sea el municipio de Castro Urdiales. No se admitirán solicitudes de las entidades que sean parte de un convenio de colaboración vigente con el Ayuntamiento de Castro Urdiales que incluya la concesión de una subvención.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097 | △AYT/PLE/3/2017

29-03-17 08:55

Artículo 5. La solicitud de subvención de una federación de asociaciones excluirá la de sus integrantes por separado y viceversa, siempre que sea para el mismo proyecto.

Artículo 6. Tampoco podrán optar a estas subvenciones aquellos solicitantes que tengan deudas de cualquier tipo pendientes con la Hacienda municipal, ni quienes concurran en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 (apartados 2 y 3) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

CAPÍTULO III. SOLICITUDES

Artículo 7. Las solicitudes, junto con la documentación exigida, deberán presentarse según el modelo establecido como anexo a esta ordenanza, debidamente cumplimentado y firmado por el representante legal de la asociación solicitante.

Artículo 8. Deberán ser dirigidas a la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Castro Urdiales y presentadas en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo señalado en el extracto de la convocatoria, bien directamente o por cualquier otro medio admitido por la normativo al efecto.

Artículo 9. El plazo de presentación de las solicitudes y documentación correspondiente será de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Artículo 10. La documentación que acompañe a la solicitud deberá ser la siguiente:

- a) Memoria de las actividades desarrolladas en el año anterior, conforme a modelo publicado como Anexo III.
- b) Proyecto fechado y firmado por el solicitante, conforme a modelo publicado como Anexo II, en el que se incluya:
 - Denominación o título del proyecto.
 - Resumen del proyecto.
 - Objetivos que persigue.
 - Actividades a realizar y duración.
 - Organización (cómo y quiénes van a organizar las actividades).
 - Lugar y fechas de realización de la/s actividad/es.
 - Presupuesto total del proyecto, especificando ingresos y gastos previstos, desglosado por conceptos y especificando los conceptos solicitados.

Quedan expresamente excluidos gastos de combustible, comidas, cenas y servicios de hostelería similares, así como gastos de alojamiento, a no ser que tengan relación directa con el proyecto cultural presentado y este contemple dichos gastos.

- c) Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o declaración responsable en el supuesto de que el beneficiario no esté obligado a presentar declaraciones tributarias o a darse de alta en el sistema de cotización de la Seguridad Social (incluida en el Anexo I).
- d) Datos personales del solicitante y de la entidad bancaria a la que ha de transferirse el importe de la subvención que pudiera concederse, conforme al modelo de ficha de terceros del Ayuntamiento de Castro Urdiales (disponible en la web municipal), siempre que no obre ya en poder de la administración.

CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Artículo 11. Para la selección de los proyectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Contenido cultural

11.1. Calidad artístico-técnica, rigor, viabilidad y trayectoria del proyecto cultural (hasta un máximo de 20 puntos)



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097 | □AY

29-03-17 08:55

- 11.2. Inexistencia o escasez de actividades culturales similares y complementariedad con los programas desarrollados por el área de Cultura del Ayuntamiento (hasta un máximo de 15 puntos)
- 11.3. Contribución al fomento de la cultura local (hasta un máximo de 10 puntos)
- 11.4. Grado de innovación de la actividad (hasta un máximo de 5 puntos)
- 11.5. Organización de actividades con participación de grupos o artistas foráneos, principalmente si no han actuado o participado antes en un evento en el municipio de Castro Urdiales durante los últimos cinco años (hasta un máximo de 5 puntos).

Alcance

- 11.6. Número de actuaciones/intervenciones (hasta un máximo de 20 puntos)
- 11.7. Previsión de público alcanzado (hasta un máximo de 15 puntos)
- 11.8. Actividades gratuitas en pedanías (hasta un máximo de 15 puntos)
- 11.9. Gratuidad para el público (hasta un máximo de 10 puntos)
- 11.10. Extensión a fuera del municipio (hasta un máximo de 5 puntos)

Organización

- 11.11. Trayectoria, profesionalidad y experiencia de la entidad (hasta un máximo de 10 puntos)
- 11.12. Colaboración o cooperación con otros colectivos culturales (hasta un máximo de 5 puntos)
- 11.13. Medios de difusión propios (hasta un máximo de 5 puntos)

Otros méritos

- 11.14. Colaboración gratuita de la entidad con otras actividades del Ayuntamiento (hasta un máximo de 15 puntos)
- 11.15. No disponer de local o sede municipal, y asumir los gastos corrientes del mismo en caso de tenerlo (hasta un máximo de 10 puntos)

Artículo 12. Las solicitudes que no alcancen un mínimo de 75 puntos (de un total posible de 165) quedarán excluidas de la convocatoria.

CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO

- **Artículo 13.** El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- **Artículo 14.** La instrucción del procedimiento corresponderá a la Concejalía de Educación y Cultura, que recabará de oficio cuanta información estime necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los requisitos señalados en los artículos 7 al 10.

Artículo 15. Las solicitudes y documentación presentadas serán estudiadas por una Comisión Técnica de Valoración, que actuará como órgano instructor y que estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: concejal responsable del área o persona en quien deleque, con voz pero sin voto.
- Secretario: un empleado del Ayuntamiento de Castro Urdiales designado por el presidente, con voz pero sin voto.
- Vocales: equipo técnico de la Concejalía de Educación y Cultura.

Artículo 16. La comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención de cada una de las solicitudes presentadas.
- b) Evaluar las solicitudes o peticiones conforme a los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.
- c) Solicitar los informes y el asesoramiento que estime necesarios.
- d) Formular propuesta de concesión de subvenciones dirigida al órgano concedente a través del órgano instructor.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

e) Realizar, en su caso, los trámites de audiencia de conformidad con lo previsto en el articulo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, con objeto de recabar de los representantes de las entidades solicitantes información adicional sobre los proyectos y la aportación de cuantos otros datos, información o documentos estime necesarios para la correcta instrucción del expediente y evaluación de las solicitudes.

Artículo 17. Propuesta de resolución provisional.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada. Esta será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de diez días para formular alegaciones.

Artículo 18. El solicitante podrá renunciar a la subvención por escrito durante el citado plazo. También tendrá derecho, dentro de ese plazo, a reformular su propuesta cuando el importe de la propuesta de resolución provisional sea inferior a la solicitud presentada y sea necesario ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, de manera justificada y siempre que la reformulación no afecte a elementos fundamentales del proyecto y respete el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración. De no renunciar o reformular el proyecto, estará obligado a realizar la actividad subvencionada en los términos expuestos en la solicitud.

Artículo 19. Propuesta de resolución definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las personas interesadas y previo informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor elevará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

CAPÍTULO VI. RESOLUCIÓN

Artículo 20. La competencia para su resolución corresponderá al alcalde-presidente de la corporación.

Artículo 21. El acuerdo de resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que los dictó, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en los plazos y con los requisitos establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 22. La resolución contendrá el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, especificando los puntos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de valoración. Del mismo modo, hará constar de manera expresa la desestimación del resto de las solicitudes.

Artículo 23. A los efectos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de tres meses, contados a partir del día siguiente al de la conclusión del plazo para su presentación, teniendo el silencio administrativo carácter desestimatorio.

Artículo 24. La resolución del procedimiento se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Asimismo dicho acuerdo será notificado por correo certificado a la entidad solicitante, en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

CAPÍTULO VII. FINANCIACIÓN, CUANTÍA Y ABONO

Artículo 25. Las subvenciones a conceder cada año tendrán la cuantía global que figure en la convocatoria que se realice al efecto.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

Artículo 26. El importe de las mismas en ningún caso podrá ser de cuantía tal que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. Además, el importe de la subvención concedida no podrá superar el 50% del proyecto ni será superior a 5.000 euros.

Artículo 27. La concesión de las subvenciones estará condicionada por las disponibilidades presupuestarias, y la cuantía con la que se financie cada proyecto se determinará por la ponderación de los criterios establecidos para la concesión, en base a la siguiente fórmula: NxP/T, siendo N el número de puntos obtenidos por el beneficiario en particular, P la partida presupuestaria disponible y T la suma total de los puntos obtenidos por todos los solicitantes. El importe total de subvenciones concedidas no podrá ser superior a la partida disponible, redondeándose las cantidades a la baja para no superar ese límite.

Artículo 28. Cuando del reparto inicial de las cantidades subvencionadas resulte una cantidad inferior a la disponible para este fin, los sobrantes se repartirán entre las asociaciones cuyos proyectos no hayan alcanzado el 50% marcado como máximo, de manera proporcional a los puntos obtenidos, utilizando la misma regla que en el artículo anterior.

Artículo 29. La concesión de la subvención estará condicionada a que el beneficiario de la misma se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de las obligaciones con el Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Artículo 30. El pago de las subvenciones se efectuará en su totalidad en un pago único, sin necesidad de justificación previa, teniendo en cuenta en todo caso la disponibilidad y el plan de disposición de fondos de la Tesorería Municipal. No obstante, serán exigibles las obligaciones contempladas y la documentación exigida en los artículos siguientes.

CAPÍTULO VIII. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 31. Las entidades subvencionadas quedan obligadas al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- 31.1. Aceptar la subvención. En caso de que no sea posible deberán renunciar a ella, expresa y motivadamente, en el plazo de quince diez días contados a partir del día siguiente a aquel en que reciban la notificación de la concesión de la subvención.
- 31.2. Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos de la propuesta o proyecto.
- 31.3. Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la subvención.
- 31.4. Someterse a las actuaciones de comprobación que les sean solicitadas, así como a los datos que se les requieran.
- 31.5. Dar cuenta al Ayuntamiento de las modificaciones que, en su caso, puedan surgir en la realización del proyecto, justificándose adecuadamente.
- 31.6. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- 31.7. Justificar adecuadamente la subvención concedida en la forma prevista en la convocatoria.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097 | △AYT/PLE/3/2017

29-03-17 08:55

31.8. Conservar los documentos justificativos de aplicación de los fondos.

31.9. Adoptar las medidas de difusión previstas en el apartado 4 del artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, dando publicidad del carácter público de la financiación de sus proyectos subvencionados mencionando la colaboración del Ayuntamiento de Castro Urdiales

31.10. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 38 de la citada Lev.

CAPÍTULO IX. JUSTIFICACIÓN

Artículo 32. La justificación de la subvención se hará conforme a la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. En todos los casos, el beneficiario deberá justificar la totalidad de la cuantía de la actuación objeto de subvención, con independencia del porcentaje subvencionado.

Artículo 33. El plazo máximo de justificación será el 31 de enero del año siguiente al de la convocatoria. Si la documentación presentada a efectos de justificación fuera incorrecta o estuviera incompleta, el Ayuntamiento requerirá a la entidad para que subsane los defectos en el plazo improrrogable de diez días hábiles y, si así no lo hiciera, se procederá a tramitar expediente para proceder al reintegro de su importe.

Artículo 34. La acreditación de la realización del proyecto o actividad subvencionada se efectuará por los medios siguientes:

- Declaración responsable del beneficiario de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado (incluida en el Anexo III).
- Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad conforme al presupuesto, con expresa mención de los resultados obtenidos, conforme a modelo incluido como Anexo III.
- Cuenta justificativa, con detalle de los gastos e ingresos del proyecto.
- Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa de la subvención concedida, todos ellos originales, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida.

Las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que haya sido concedida la subvención, contener el número de identificación fiscal del perceptor, sellos y firmas de suministradores. Deberán presentarse originales para ser compulsados por el órgano gestor de la subvención y serán devueltos a los interesados a la mayor brevedad posible.

CAPÍTULO X. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

Artículo 35. Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por la Administración la procedencia del reintegro, en los casos previstos en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 36. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingreso de Derecho Público.

CAPÍTULO XI. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 37. Será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en los artículos 56 y siguientes de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

CAPÍTULO XII. LEGISLACIÓN APLICABLE



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

> **■SEC11I097** 29-03-17 08:55

Artículo 38. En lo no previsto en la presentes bases, serán de aplicación la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el año en curso, normativa estatal y autonómica de aplicación y demás disposiciones que resulten aplicables.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

S	DE LA ENTIDAD SOLICITANTE
	Entidad:
	Dirección (calle, número, código postal y ciudad):
	CIF/NIF:
	Correo electrónico:
	Teléfonos de contacto:
	DECLARACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD D./Dña: Con DNI:

Que no se encuentra inhabilitado para contratar con las administraciones públicas o para obtener subvenciones de las mismas, que se encuentra facultado para actuar en nombre de la entidad y que todos los datos que obran en esta solicitud son ciertos.

Asimismo, declara bajo su responsabilidad que la asociación o entidad a la que representa no está obligada a presentar declaraciones tributarias o a darse de alta en el sistema de cotización de la Seguridad Social.

Fecha y firma:

DECLARA:

ANEXO II

MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO CULTURAL

DENOMINACIÓN O TÍTULO DEL PROYECTO

DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS

- Incluir datos que permitan valorar la calidad artístico-técnica del mismo (trayectoria del proyecto, críticas, cualificación de los promotores...)
- Explicar cómo contribuye el proyecto al fomento de la cultura local, si fuera el caso



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 08:55

- Destinatarios del proyecto.

ACTIVIDADES A REALIZAR

- Detallar su duración, lugar (Castro, pedanías, fuera del municipio) y fechas de realización...
- Especificar el número de actuaciones/intervenciones/hitos que tenga el proyecto
- Estimar la previsión de público alcanzado, justificándolo con aforos de salas o experiencias anteriores en caso de haberlos.

ORGANIZACIÓN

- Detallar cómo se desarrollará el proyecto (medios, recursos, personas implicadas...)
- Explicar la trayectoria y experiencia de la asociación en la realización de proyectos de este tipo
- Especificar si se trata de un proyecto en cooperación con otras asociaciones o colectivos
- Especificar si las actividades son o no gratuitas, y el precio de la entrada en su caso
- Detallar si se utilizarán medios de difusión propios: carteles, difusión en medios de comunicación, página web propia, redes sociales de la asociación...

PRESUPUESTO

- Ingresos (por aportaciones de los socios, subvenciones, etc.)
- Gastos (detallar los principales conceptos)

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Colaboraciones de la asociación con otras actividades del Ayuntamiento
- Detallar si se dispone de local o sede municipal.
- Detallar si se asumen los gastos corrientes de este local, en caso de tenerlo.

ANEXO III

MODELO DE MEMORIA DE ACTIVIDADES

DATOS DE LA ENTIDAD

Entidad:

Dirección (calle, número, código postal y ciudad):

CIF/NIF:

Correo electrónico:

Teléfonos de contacto:

DECLARACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD

D./Dña:

Con DNI:

DECLARA:

Que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado.

DENOMINACIÓN O TÍTULO DEL PROYECTO

DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS

1996



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 08:55

En qué consiste, objetivos que persigue, destinatarios...

RESUMEN DE ACTIVIDADES

Detallar actividades realizadas: número de actuaciones/intervenciones/hitos, duración, lugar (Castro, pedanías, fuera del municipio), fechas de realización, público alcanzado...

ORGANIZACIÓN

Explicar cómo se desarrolló el proyecto: medios, recursos y personas implicadas, colaboración con otras asociaciones o colectivos si la hubo, gratuidad o no de las actividades (especificar precios de entrada en caso de existir), medios de difusión utilizados...

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

Ingresos (por aportaciones de los socios, subvenciones, etc.) Gastos (detallar los principales conceptos)

OTROS DATOS DE INTERÉS

Colaboraciones de la asociación con otras actividades del Ayuntamiento Detallar si se dispone de local o sede municipal Detallar si se asumen los gastos corrientes de este local, en caso de tenerlo Otras subvenciones concedidas

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de Cantabria* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://sedeelectronica.castro-urdiales.net).

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

4.- APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL. SOC/44/2017

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Servicios a la ciudadanía, de fecha 23 de marzo de 2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Vista la Propuesta de Ordenanza Municipal Reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social, obrante en el expediente administrativo SOC/44/2017 con número de documento administrativo CUL11I0AB.

Visto el informe jurídico emitido por la Secretaria Municipal, a fecha 17 de marzo de 2017, relativo a la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de la Ordenanza Reguladora.

Visto el Preámbulo obrante en el documento administrativo SOC11I13U.

Visto el estado de tramitación del expediente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación inicial de la presente Ordenanza, previo dictamen de la Comisión informativa correspondiente.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097 | △AYT/PLE/3/2017

29-03-17 08:55

La Secretaria de la Comisión informa de la necesidad de adaptar los artículos 8, 16 y 20 a la nueva ley de procedimiento administrativo, 39/2015 de 1 de octubre, sustituyendo las referencias hechas a la Ley 30/1992 por su equivalente en la Ley 39/2015. No se muestra oposición por los miembros de la Sesión.

Por otro lado, la Concejal D^a Emilia Aguirre, propone se modifique el apartado 1.b del artículo 7 y el cuadro de prestaciones económicas, y donde dice *"mujeres"* sea sustituido dicho término por *"personas"*, a fin de dar cumplimiento a los principios de igualdad. El resto de miembros presentes muestran su conformidad a dicha modificación.

A tal fin, y con las modificaciones propuestas tanto por la Secretaria de la Comisión como por la Concejal Da Emilia Aguirre, la Comisión Informativa de Servicios a la Ciudadanía eleva al Pleno de la Corporación **dictamen FAVORABLE**, con 7 votos a favor y 3 abstenciones, siendo las siguientes:

- VOTOS A FAVOR: Da Patricia Camino Terán (CV), Da Elena García Lafuente (CV), D. Ignacio Garmendia Larena (CV), D. José Manuel Sámano Soler (PSOE), Da Susana Herrán Martín (PSOE), Da Emilia Ma Aquirre Ventosa (PRC), D. Pedro Ma Fuste Iriarte (PRC).
- ABSTENCIONES: Da Aurora Guadalupe Liendo Hoz (PP), D. José María Liendo Cobo (PP), D. Demetrio García Vegas (CMC).

Siendo la PROPUESTA DE ACUERDO la siguiente:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social, con la redacción que a continuación se recoge:

ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

PREÁMBULO

Los Servicios Sociales Municipales trabajan con el objetivo de garantizar la atención de las necesidades básicas del conjunto de la población, especialmente de los colectivos con mayores dificultades de inserción. Para ello, se tiene en cuenta lo regulado en la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales de Cantabria. En la misma, se establecen los principios de universalidad, responsabilidad pública, equidad, igualdad, accesibilidad, promoción de la autonomía, atención integral y longitudinal, integración y normalización, prevención, planificación y coordinación, participación de las personas como agentes de su propio cambio y de los grupos y entidades de la sociedad civil en el funcionamiento del Sistema Público de Servicios Sociales, calidad y resolución de problemas en el nivel descentralizado de menor complejidad de atención

El Sistema Público de Servicios Sociales se organiza, para el conjunto de sus intervenciones de protección, en dos niveles organizativos, que funcionarán de forma coordinada y con criterios de complementariedad, siempre bajo el principio de resolución de caso en el nivel de menor complejidad de atención.

Los niveles de actuación del Sistema Público de Servicios Sociales son:

- Servicios Sociales de Atención Primaria.
- Servicios Sociales de Atención Especializada.

Los Servicios Sociales de Atención Primaria constituyen el primer nivel de atención del Sistema Público de Servicios Sociales. Su titularidad corresponderá a las entidades locales que ejerzan competencias en materia de servicios sociales en conformidad con la legislación vigente. La prestación de estos servicios se realizará en Centros de Servicios Sociales de Atención Primaria que, en el ejercicio de sus competencias organizativas, creen las entidades locales.

En aquellos territorios en que los Servicios Sociales de Atención Primaria no sean prestados por entidades locales, corresponderá la prestación de los mismos a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los términos previstos en la legislación vigente.

Los Servicios Sociales de Atención Especializada constituyen el nivel de intervención específico para la programación, implantación y gestión de aquellas actuaciones que, atendiendo a su mayor complejidad y a las características específicas de necesidad de la población a las que van dirigidas, requieran una especialización técnica concreta o una disposición de recursos determinados. Su responsabilidad corresponde a la Administración que ostente su titularidad. El acceso a los Servicios Sociales de Atención Especializada se produce, en términos generales, por derivación de los Servicios Sociales de Atención Primaria.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

En este contexto, se configuran las prestaciones de emergencia social, a los efectos que indica la Ley 2/2007, como aquellas prestaciones económicas de pago único y carácter extraordinario concedidas a unidades perceptoras a las que sobrevengan situaciones no previsibles de necesidad, en las que se vean privadas de los medios imprescindibles para cubrir las necesidades básicas, siendo su finalidad dispensarles una atención básica y urgente en el momento en que aquellas se produzcan.

Este Municipio, ejerciendo su competencia en materia de servicios sociales recogida en la Ley de Bases de Régimen Local en sus artículos 25.2 k) y 26 así como aplicando la potestad de autoorganización ha considerado oportuno regular mediante esta Ordenanza las ayudas de emergencia.

Esta nueva Ordenanza se adecua a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica y transparencia, tal y como exige el art. 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los principios de necesidad y eficacia, se cumplen por cuanto existe una obligación legal de regular mediante Ordenanza, las bases de las prestaciones económicas que otorguen las Corporaciones Locales, al amparo del art. 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Justificándose esta norma en la necesidad de dotar al Ayuntamiento de unas bases reguladoras para la concesión de prestaciones económicas dirigidas a las personas en situación de mayor vulnerabilidad, siendo la Ordenanza el instrumento más adecuado para conseguir los fines previstos.

El principio de proporcionalidad es igualmente predicable de esta ordenanza en cuanto que contiene la regulación minima imprescindible, basándose en el contenido mínimo establecido por el art. 17.3 de la Ley General de Subvenciones.

Respecto del principio de seguridad jurídica, cabe concluir que la norma se ajusta a la legislación estatal y autonómica en materia de prestaciones, siendo coherente con el resto del ordenamiento jurídico.

En cuanto al principio de transparencia, cabe señalar que le procedimiento de elaboración de esta norma estará sujeto a un trámite de información pública con acceso sencillo y universal al proyecto a través de la pagina Web y sede electrónica.

En relación con el principio de eficiencia, la iniciativa no genera cargas administrativas innecesarias habiéndose ajustado a los requisitos establecidos por la legislación vigente en materia de prestaciones económica

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Objeto y definición

- 1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a las prestaciones económicas de carácter social previstas en la misma, que se otorguen por el Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales para la atención inmediata de personas en situación de riesgo o exclusión social.
- 2. A los efectos de esta Ordenanza se consideran prestaciones de emergencia social, y en los términos recogidos en el artículo 27 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales, aquellas prestaciones económicas de pago único y carácter extraordinario, de tramitación urgente, destinadas a unidades perceptoras a las que sobrevengan situaciones de necesidad en las que se vean privadas de los medios imprescindibles para cubrir las necesidades básicas, siendo su finalidad dispensarles una atención básica y urgente en el momento en que aquéllas se produzcan.

Art.2. Régimen jurídico de concesión de las prestaciones

Las prestaciones económicas reguladas en esta Ordenanza tienen el carácter de subvenciones directas en atención al especial interés público, social o humanitario y en algunos casos de inaplazable necesidad, al que van destinadas; quedando, por tanto, excluidas del régimen ordinario de concurrencia competitiva para su concesión, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.2 letra c) de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre General de Subvenciones.

Art. 3. Naturaleza y características de la prestación

- 1. Las prestaciones económicas serán de carácter puntual y temporal y solo se podrán conceder a un integrante de la unidad perceptora en los términos recogidos en el artículo 44 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales.
- 2. Estas prestaciones tendrán las siguientes características:
 - a) Tendrán carácter finalista, debiendo destinarse únicamente a cubrir las necesidades para las que ha sido concedidas.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

- b) Serán subsidiarias y, en su caso, complementarias a todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstos en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de las personas integrantes de la unidad perceptora así como, en su caso, a otras personas residentes en la misma vivienda o alojamiento.
- c) Serán personales e intransferibles y por tanto no podrán
 - Ofrecerse en garantía de obligaciones
 - Ser objeto de cesión total o parcial
 - Ser objeto de compensación o descuento, salvo para el reintegro de las prestaciones indebidamente percibidas, en los términos previstos en la presente Ordenanza.
 - Ser objeto de retención o embargo, salvo en los supuestos y con los límites previstos en la legislación general del Estado que resulte de aplicación.

Art. 4. Finalidad y objetivos

- 1. Las prestaciones ecoómicas reguladas en esta Ordenanza tienen por finalidad dar respuesta a una situación de necesidad que se produzca con carácter urgente, puntual, transitorio y previsiblemente irrepetible, siempre que la persona beneficiaria no pueda atenderla por sí misma, su familia, o que tampoco sea atendida por otras Administraciones Públicas, o instituciones públicas o privadas.
- 2. Las prestaciones económicas de emergencia social tendrán como objetivo:
 - a) Dar respuesta a situaciones ocasionadas por necesidades coyunturales, que no pueden ser satisfechas por falta de recursos económicos y que afectan a unidades familiares y de convivencia, desestabilizando su normal desarrollo.
 - b) Prevenir la aparición de situaciones de marginación como consecuencia de imprevistos ocasionales o carencias económicas de emergencia.
 - c) Apoyar los procesos de intervención que los Servicios Sociales de Atención Primaria desarrollan con personas y familias en situación o riesgo de exclusión social.
- 3. Con carácter general, estas prestaciones estarán incardinadas en un proceso de intervención social que incluirá una evaluación de la situación individual y familiar de la unidad perceptora. Estando las personas beneficiarias obligadas a cumplir con las obligaciones materiales y formales que se establezcan en el correspondiente itinerario de inserción social.

Art. 5. Personas beneficiarias de la prestación económica de emergencia social

- 1. Podrán ser beneficiarias de la prestación económica de emergencia social, las personas físicas o unidades perceptoras que estén empadronadas en el municipio de Castro Urdiales por un periodo superior a seis meses, inmediatamente anteriores a la solicitud, salvo excepciones valoradas según criterio técnico y cumplan con los requisitos de carácter general o específicos establecidos en esta Ordenanza.
- 2. Las personas que resulten beneficiarias de esta prestación, sean éstas otorgadas de oficio o a instancia de parte, no adquieren por ese motivo derecho alguno para ulteriores ocasiones. Tampoco podrán alegar como precedente el hecho de haber sido beneficiarias de una ayuda social con anterioridad a la que soliciten.

Art. 6. Definiciones

A efectos de esta Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

- **Unidad perceptora,** tendrán dicha consideración, en los términos recogidos en el artículo 44 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales:
 - a) Las personas que viven solas en una vivienda o alojamiento.
 - b) Dos o más personas que viven juntas en una misma vivienda o alojamiento, cuando estén unidas entre sí por matrimonio, u otra forma de relación análoga a la conyugal, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, o por tutela. Se considerarán unidades perceptoras diferenciadas aquellas que, aun compartiendo alojamiento y estando unidas por los vínculos señalados en este párrafo, constituyeran unidades perceptoras por sí mismas durante al menos los doce meses inmediatamente anteriores a la convivencia.
 - c) Esta condición de unidad perceptora independiente podrá mantenerse únicamente durante los doce meses siguientes a la fecha de empadronamiento en el domicilio compartido.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

- d) Se consideran igualmente integrantes de la unidad perceptora las personas menores de edad en situación de acogimiento familiar administrativo o judicial y los hijos e hijas que vivan temporalmente fuera del domicilio familiar cursando estudios.
- e) Se considerarán unidades perceptoras diferenciadas a cada una de las personas que, aún compartiendo alojamiento, no estén unidas por los vínculos mencionados en los párrafos b) y c).
- Escasez de ingresos: la escasez de ingresos económicos se aplicará a las siguientes condiciones, en referencia a los ingresos del último mes:
 - a) Si la unidad familiar está formada por un solo integrante, los ingresos mensuales no pueden superar el SMI.
 - b) Para unidades familiares con más integrantes se incrementará en un 30%, por el segundo integrante, en un 20% por el tercero, en un 15% por el cuarto y en un 10% a partir del quinto integrante, todos ellos sobre el baremo del importe máximo de ingresos según se recoge en el Punto 1º del Anexo 1.
- Ingresos de la unidad perceptora: tienen la consideración de ingresos de la unidad perceptora los procedentes de salarios, rendimientos de trabajo por cuenta propia, pensiones de cualquier tipo, prestaciones por desempleo, renta social básica, ayudas a madres, prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, y cuantos otros perciban todos los miembros de la unidad perceptora por cualquier concepto. Según se recoge en el Punto 2º del Anexo 1.
- Situación sobrevenida: es una situación repentina e imprevista, no provocada de manera intencionada, que sitúa a la unidad familiar en grave situación económica, por pérdida de ingresos regulares o agotamiento de prestaciones en la unidad familiar.
- **Proceso de intervención social**, se entiende el conjunto de actividades y medios dispuestos para la consecución de los objetivos, los cuales han sido establecidos de forma consensuada con la persona para superar las dificultades que han provocado la situación de necesidad

Art. 7. Requisitos de carácter general.

- 1. Podrán ser beneficiarias de la prestación económica de emergencia social las personas que cumplan los siguientes requisitos:
 - Ser mayor de dieciocho años o, bien menor con cargas familiares o, mayor de dieciséis años emancipado por decisión judicial.
 - b) Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio de Castro Urdiales donde se solicite la prestación durante los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de su solicitud. No siendo exigible el período de residencia efectiva para las siguientes personas:
 - Las mujeres víctimas de violencia de género en las que concurran circunstancias que les impidan la disponibilidad de sus bienes, o que las coloquen en estado de necesidad.
 - Las personas solicitantes de asilo, una vez admitida a trámite su solicitud.
 - a) No tener ingresos suficientes para atender la situación de emergencia. La insuficiencia de ingresos se estimará conforme a lo dispuesto en el Anexo 1.
 - b) No disponer, ningún miembro de la unidad perceptora, de bienes muebles o inmuebles distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda, salvo causas justificadas.
 - c) No estar cubiertos los gastos para los que se solicita la ayuda por compañías de seguros, mutuas u otras entidades similares.
 - d) No tener acceso a ayudas de otras Administraciones Públicas específicamente destinadas a cubrir la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.
 - e) No haber solicitado ningún integrante de la unidad perceptora una prestación económica municipal o autonómica con la misma finalidad en los últimos seis meses.
 - f) Haber justificado en tiempo y forma prestaciones de emergencia social solicitadas anteriormente.
 - g) En el caso de facturas pendientes de suministros básicos y/o alquiler, la persona solicitante y la titular deberán ser la misma, salvo que se justifique mediante contrato de alquiler o



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

empadronamiento que la persona solicitante y/o su unidad perceptora es quien ha generado la deuda.

- En todos los casos no podrá existir relación de parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad entre cualquiera de las personas miembros de la unidad perceptora y la persona arrendadora
- i) Estar atendida en un proceso de intervención social en los Servicios Sociales de Atención Primaria, en los casos en que se prevea este requisito para la concreta ayuda que se solicite; o en su caso, aceptación expresa, por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de intervención social, si así se valora necesario por el o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- 2. A todos los efectos las personas extranjeras se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, así como por la normativa dictada por su desarrollo, salvo casos excepcionales y por razones humanitarias.

Art. 8. Derechos de las personas beneficiarias

Todas las personas beneficiarias de la prestación económica de emergencia social tendrán los derechos reconocidos en la legislación vigente y especialmente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.

Art. 9. Obligaciones de las personas beneficiarias

- 1. Las personas beneficiarias habrán de cumplir las siguientes obligaciones:
 - a) Deber de facilitar con veracidad los datos personales, familiares y de la unidad perceptora necesarios, y de presentar los documentos fidedignos que sean imprescindibles para valorar y atender su situación, salvo que ya obren en poder del Departamento de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales.
 - b) Hacer valer, tanto con carácter previo al dictado de la correspondiente resolución como durante el período de percepción de la prestación económica, todo derecho o prestación de contenido económico que le pudiera corresponder a la persona solicitante o a cualquiera de las personas que forman parte de la unidad perceptora.
 - c) Comunicar los hechos sobrevenidos en relación con el cumplimiento de los requisitos que pudieran dar lugar al acceso a la prestación.
 - d) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinadas al mismo fin que para el que fue concedida la prestación económica.
 - e) Destinar la prestación recibida a los fines para los que fue concedida.
 - f) Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe la Administración.
 - g) Justificar la ayuda concedida de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza municipal, presentando en un plazo no superior a dos meses desde la fecha de pago de la prestación económica, justificante o factura de haber realizado el pago para el que fue concedida en los términos acordados en la resolución.
 - h) Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas.
- 2. Asimismo las personas beneficiarias estarán obligadas a:
 - a) Comparecer en los Servicios Sociales de Atención Primaria y colaborar con el personal técnico cuando, en el marco de la intervención social, sean requeridos para ello.
 - b) Comunicar cualquier cambio relativo su domicilio o residencia habitual, manteniendo el empadronamiento y la residencia en el municipio o mancomunidad durante el tiempo de percepción de la prestación económica.
 - No ejercer la mendicidad, ni inducir a su práctica a ninguna de las personas que forman parte de la unidad perceptora.
 - d) Escolarizar y/o mantener escolarizados a los menores de la unidad perceptora que estén en edad obligatoria de escolarización, asegurando su asistencia regular a los centros educativos y/o su derecho a la educación.
 - e) Mantener la continuidad en los tratamientos médicos o de otro tipo así como en las actividades de formación propuesta.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

- f) Permanecer todas las personas de la unidad perceptora en edad laboral como demandantes de empleo; así como aceptar ofertas de empleo adecuadas. Se entiende por tales:
 - Cualquiera que se corresponda con la profesión habitual del solicitante
 - Cualquiera coincidente con la profesión desempeñada en su última actividad laboral desarrollada
 - Cualquier otra que se ajusta a sus aptitudes físicas y formativas

Y siempre, valorando el o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria, que la aceptación de dicho empleo no menoscaba la situación sociofamiliar y/o económica del beneficiario.

Art. 10. Régimen de incompatibilidades

- 1. Las prestaciones económicas previstas en la presente Ordenanza son, con carácter general, incompatibles con cualquier otra concedida por ésta u otra Administración para los mismos fines, salvo que tuvieran carácter complementario de aquéllas.
- 2. No podrán concederse prestaciones económicas destinadas a la amortización de deudas contraídas con ésta u otras administraciones públicas, ni para el abono de servicios prestados por éstas, o que podrían serlo.

Art. 11. Seguimiento de las ayudas

Los y las profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria serán los encargados del seguimiento de las prestaciones económicas de emergencia social, observando el destino dado a las mismas, pudiendo requerir a las personas beneficiarias la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

TÍTULO II: TIPOLOGÍA Y CARACTERÍSTICAS

Art. 12. Tipología de las prestaciones económicas

- 1. Todas las prestaciones incluidas en este título tendrán por objeto cubrir situaciones de necesidad de carácter extraordinario y coyuntural, destinadas a unidades perceptoras en grave riesgo de crisis o desestructuración, debido a una situación puntual de carencia de recursos económicos, no pudiendo cubrir déficits económicos estructurales.
- 2. Se entenderán como necesidades coyunturales las provocadas por la carencia de recursos económicos, que de no ser atendidas, afectarían negativamente a las condiciones de vida de la unidad perceptora.
- 3. Todas las prestaciones económicas, en ningún caso, podrán superar los 1.500 € anuales dentro del año natural.

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA ALOJAMIENTO			
Alquiler	Ayuda por importe máximo de equivalente a 3 mensualidades y que en cualquier caso no puede superar los 1.500€		
Fianzas de acceso al alquiler de vivienda	Hasta un máximo de 1 mensualidad y en todo caso, hasta un límite de 800€.		
Equipamiento del hogar: grandes electrodomésticos de gama blanca (frigoríficos, cocina y lavadora) y mobiliario de carácter básico (cama y colchón)	Hasta un máximo de 500€		
Reparaciones extraordinarias y urgentes necesarias para mantener la vivienda en condiciones de seguridad, higiene y salubridad de carácter primario, siempre que su falta de atención pudiera suponer un riesgo para su vida o su salud.	Hasta un máximo de 600€		
Suministros de electricidad, agua y gas	Hasta un máximo de 3 meses y, en todo caso, con un límite que no podrá superar los 1.000€		
Alojamiento en pensiones, hostales y pisos compartidos.	Hasta un máximo del importe de tres meses de estancia, siempre que se hayan agotado otras vías		



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 08:55

como	casas	de	acogida	и	otros	recursos
dispon	ibles, co	n el n	náximo de	1.2	00€	

En todos los casos de ayudas para vivienda debe quedar acreditado que no se han podido acoger a las ayudas para alquiler de la Dirección General. de Vivienda, ni a las de rehabilitación del Gobierno de Cantabria ni a otras ayudas autonómicas o de las entidades locales, bien mediante presentación de la resolución administrativa denegando la ayuda, o mediante declaración responsable del solicitante

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA ALIMENTACIÓN Y VESTIDO				
Alimentación y productos higiene por unidad de convivencia.	Por un período máximo de 2 meses:			
	Según baremo de Renta Social Básica por unidad de convivencia.			
Vestido por unidad de convivencia	Hasta un máximo de 120€			

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA EDUCACIÓN			
Pago de material escolar en enseñanza	Primaria: hasta 210€ por hijo/a		
obligatoria	Secundaria: hasta 240€ por hijo/a		
Pago de comedor escolar	Se pagará como máximo el 25% de la cuota no cubierta por la beca de la Consejería competente en materia de Educación, con una deuda máxima acumulada de tres meses.		
Pago de transporte escolar	Se pagará la cantidad no cubierta por la beca de la Consejería de Educación, con una deuda máxima acumulada de tres meses.		
Pago de actividades extraescolares y de ocio: (estas ayudas irán destinadas exclusivamente para los expedientes de menores abiertos en SSAP, en sit. de riesgo o desprotección moderada y cuando dicha medida se encuentre en el Plan de Caso del Expte.) (Deberán ser siempre ayudas iniciadas de oficio)	Siempre y cuando sea parte de un programa de intervención familiar en SSAP para menores en riesgo de desprotección y desprotección moderada: El resto de solicitudes, bajo valoración y criterio técnico.		

En todos los casos de ayudas clasificadas en la categoría de actividades educativas debe quedar acreditado que no se han podido acoger a las ayudas que convoque la Consejería competente en materia de educación por el mismo concepto. Cuando se reciba ayuda de dicha Consejería, ésta se podrá complementar en casos de elevada necesidad. En el caso de las becas de transporte y comedor, se acreditará mediante la correspondiente resolución de la Consejería competente.

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA TRANSPORTE

Pago del transporte para acudir a actividades de formación ocupacional que no puedan acogerse a otro tipo de becas, ayudas o prestaciones, y siempre que se valore que la ayuda es imprescindible para las circunstancias del caso cuando la formación se lleva a cabo fuera de la localidad de residencia.

(Estas ayudas se concederán exclusivamente

Pago de bono de transporte público durante un máximo de tres meses y si no hubiera servicio público, se financiará hasta un máximo de 0,21.-€/km. durante el mismo período de tiempo.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097 | □AYT/PLE/3/2017

29-03-17 08:55

para aquellos expedientes en SSAP, cuya medida se encuentre dentro de un plan de intervención social)

Ayudas para desplazamientos en los siguientes casos:

- Tramitación de documentación con fines de inserción sociolaboral y entrevistas de trabajo para aquellas personas con especiales dificultades de inserción sociolaboral inmersas en un proceso de intervención social llevado a cabo por los SSAP.
- Asistencia terapéutica en Salud Mental de Santander, Torrelavega o Laredo de mujeres víctimas de violencia de género, a trámites judiciales relacionados con separaciones o divorcios, o bien con procesos penales derivados de la comisión de delitos y faltas relacionados con la violencia de género.

Pago de bono de transporte público durante un máximo de tres meses y si no hubiera servicio público, se financiará hasta un máximo de 0,21.-€/Km. durante el mismo período de tiempo.

Art. 13. Ayudas excluidas

No podrán ser objeto de esta Ordenanza las prestaciones económicas dirigidas a:

- a) Gastos de suministros no básicos como telefonía, Internet, etc.
- b) Pago de impuestos.
- c) Créditos personales.
- d) Obligaciones y deudas con la Seguridad Social.
- e) Multas y otras sanciones.
- f) Gastos de comunidad de propietarios.
- g) Deudas hipotecarias.
- h) Deudas con las Administraciones Públicas

Art. 14. Período de carencia

- 1. Las unidades perceptoras beneficiarias de las prestaciones económicas para cobertura de necesidades básicas, suministros de electricidad y gas, equipamiento del hogar y transporte, así como alimentación y vestido, reparaciones urgentes y extraordinarias y las educativas, no podrán volver a adquirir dicha condición para cualquiera de estas ayudas en el mismo año natural. Y en el caso de no justificar dicha ayuda en tiempo y forma, no podrá volver a solicitarlo hasta pasados 24 meses.
- 2. Las unidades perceptoras beneficiarias de las ayudas de alquiler, tanto para el pago de mensualidades como de fianza, no podrán volver a adquirir dicha condición para cualquiera de estas ayudas, hasta el año natural siguiente. Y en el caso de no justificar dicha ayuda en tiempo y forma, no podrá volver a solicitarlo hasta pasados 24 meses.
- 3. Transcurrido el período de carencia fijado en los apartados anteriores, será necesario para adquirir la condición de beneficiario que la persona interesada cumpla todos los requisitos previstos en la presente Ordenanza y que se resuelva favorablemente el procedimiento tramitado al efecto.

TÍTULO III: GESTIÓN Y TRAMITACIÓN

Art. 15. Iniciación del procedimiento

El procedimiento de tramitación de las prestaciones económicas previstas en la presente Ordenanza, se podrá incoar de oficio o a instancia de parte, conforme se especifica en cada una de los conceptos regulados en el Título II.

Art. 16. Solicitud



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

29-03-17 08:55

- 1. Cuando el procedimiento se inicie a instancia de parte, se hará la solicitud en el modelo oficial, dirigida al titular del área de gobierno competente en Servicios Sociales del Ayuntamiento de Castro Urdiales que será entregada a través del Registro Municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2. Podrán realizar dicha solicitud las personas físicas que reúnan los requisitos generales contemplados en el artículo 8 de la presente Ordenanza.
- 3. La solicitud, debidamente cumplimentada, deberá ser firmada, por la persona solicitante o, en su caso, por su representante legal
- 4. La solicitud deberá acompañarse la documentación acreditativa a la que se hace referencia en el artículo 17
- 5. Por su naturaleza, estas prestaciones económicas no están sometidas a un plazo concreto de solicitud, pudiendo ser presentadas en cualquier momento del año.

Art. 17. Documentación acreditativa

Cuando el procedimiento se inicie a instancia de parte, la solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Original y fotocopia del documento identificativos, ya sea DNI, NIE o pasaporte, de la persona solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad perceptora con obligación legal de poseerlo.
- Original y fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento que acredite la situación de la unidad perceptora si procede.
- Certificados de Empadronamiento con antigüedad y de Convivencia.
- Acreditación de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad perceptora mayores de 16 años, a través de:
 - Desempeñando actividad laboral:
 - Tres últimas nóminas y copia del contrato de trabajo.
 - Certificado de la Seguridad Social de la Pensión percibida o en su caso certificado negativo
 - Declaración jurada y responsable de ingresos, en caso de carecer de contrato.
 - Licencia municipal o autorización municipal para venta ambulante, cuando proceda.
 - Situación de desempleo:
 - Justificante de Inscripción como demandante en el Servicio Estatal de Empleo.
 - Certificado de prestaciones/subsidio por desempleo o en su caso certificado negativo.
 - Declaración jurada y responsable de no ejercer actividad laboral y no percibir Ingresos.
- Copia de la Declaración del IRPF del último ejercicio o en su defecto certificado negativo.
- Declaración responsable del patrimonio de todas las personas miembros de la unidad perceptora.
- Certificado bancario del estado de sus cuentas y títulos bancarios. Justificante de movimientos bancarios de los últimos seis meses.
- Certificado de Vida laboral de todos los miembros de la unidad perceptora mayores de 16 años.
- Justificante de gastos de la vivienda:
 - Original y fotocopia del contrato del alquiler de la vivienda familiar.
 - Original y fotocopia de los tres últimos recibos del pago de alquiler
 - En los casos en que las unidades familiares estén compartiendo vivienda con otras unidades de familia, deberán aportar declaración jurada del propietario o titular del contrato en el que conste el precio del alojamiento
- En los casos de violencia de género: copia de la denuncia correspondiente u orden de protección en su caso.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

- En los casos de personas con discapacidad o dependencia reconocida o enfermedad: certificado del grado de discapacidad o dependencia o informe médico del servicio público de salud.
- En los casos de separación y/o divorcio: documentación acreditativa de la situación y acreditación de las pensiones alimenticias o compensatorias, en su caso. En su defecto deberá presentar documento acreditativo de haberlo reclamado.
- Declaración jurada de la persona solicitante de no estar recibiendo una ayuda de otro organismo por el mismo concepto
- Ficha de terceros con nº de cuenta donde desee le sea ingresada la prestación.
- Autorización de la persona solicitante y de los miembros de la unidad perceptora que perciban rentas del ICASS, para verificar y cotejar de los datos económicos declarados en dicho organismo, a los exclusivos efectos del acceso a la prestación económica de emergencia social.

Art. 18. Comisión técnica de valoración

La valoración del expediente se efectuará por una Comisión Técnica de Valoración, que estará integrada, por los profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Art. 19. Instrucción y resolución de los procedimientos

- 1. Una vez recibida la solicitud, se requerirá, en su caso, a la persona interesada para que proceda a subsanar las deficiencias o aportar la documentación necesaria en un plazo de diez días, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistida en su petición, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2. El profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria que instruya el procedimiento podrá efectuar las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas. Igualmente, podrá requerir a éstas cuantas aclaraciones o documentación fuera precisa para impulsar y resolver el procedimiento.
- 3. Toda solicitud conllevará por parte del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria de un estudio de la petición y de la situación socio-económica de la persona solicitante y de los demás miembros de la unidad perceptora, a partir de la documentación presentada, de las entrevistas mantenidas, de las visitas domiciliarias y de cuantos elementos se consideren necesarios para evaluar la situación social de necesidad.
- 4. Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente Informe Social, incluyendo, en los casos en que así proceda, el plan de intervención social a llevar a cabo con la persona y/o unidad perceptora, y cuando la prestación económica esté destinada a familias con menores con expediente de protección abierto en los Servicios Sociales de Atención Primaria el o los correspondientes planes de caso vigentes.
- 5. Compete a la Alcaldía la terminación del procedimiento, por resolución en la que conste la cuantía, finalidad, plazo para su justificación y demás particularidades de la ayuda que se conceda. Cuando la resolución sea desestimatoria, incluirá los motivos por los cuales no se concede la ayuda solicitada.
- 6. Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia.

Art. 20. Plazo, notificación y publicidad

- 1. La resolución de los procedimientos incoados a instancia de parte previstos en esta Ordenanza, deberá producirse en un plazo máximo de dos meses. Transcurrido dicho plazo, la falta de resolución expresa tendrá efectos desestimatorios, sin perjuicio de la obligación municipal de resolver de forma expresa el procedimiento.
- 2. Las resoluciones adoptadas serán notificadas a las personas interesadas conforme con lo previsto en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 3. Contra la resolución dictada, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrán interponer recursos administrativos o judiciales pertinentes conforme a la legislación vigente.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

4. La concesión de las prestaciones de carácter directo previstas en esta Ordenanza, no será objeto de publicidad en razón de su importe y finalidad, al amparo de lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Art. 21. Pago de las prestaciones

- 1. El pago de las prestaciones a las que refiere la presente Ordenanza se realizará a la persona beneficiaria de las mismas, en la cuenta bancaria que haya indicado al efecto.
- 2. De acuerdo con lo que determine en la resolución de concesión de la prestación, el pago podrá realizarse de forma fraccionada o de una sola vez.

Art. 22. Justificación y plazo

- 1. En la resolución de concesión se establecerá la obligación para las personas beneficiarias de presentar facturas o justificantes de los gastos realizados
- 2. El plazo máximo de justificación será de dos meses a partir de la fecha de pago. Si el pago fuera aplazado, el plazo de justificación será de un mes contado a partir de la fecha del último pago realizado.
- 3. Existirá la posibilidad de prórroga de la justificación, previa solicitud de la persona beneficiaria, antes de que finalice el plazo para la justificación y previo informe del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- 4. Toda la documentación para la justificación de la prestación habrá de ser original; y en el caso de que la persona beneficiaria pidiera que se le devolvieran los documentos originales, se quedará copia compulsada en el expediente administrativo.
- 5. El incumplimiento de la obligación de justificación de las prestaciones concedidas o la justificación insuficiente de la misma, llevará aparejado el reintegro de toda la prestación o de la parte de la misma no justificada.

Art. 23. Denegación de la prestación

La denegación de las solicitudes, que deberá ser motivada, procederá por alguna de las siguientes causas:

- a) No cumplir los requisitos exigidos.
- Poder satisfacer adecuadamente las necesidades por sí mismo y/o con el apoyo de sus familiares, representante legal o guardadores de hecho
- c) Corresponder la atención a la persona solicitante por la naturaleza de la prestación o por razón de residencia a otra administración pública.
- d) Residir en el municipio o mancomunidad por motivos de estudios.
- e) Solicitar una prestación no adecuada para la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la misma.
- f) No haber justificado en tiempo y forma prestaciones económicas concedidas con anterioridad.
- g) Desescolarización y/o absentismo reiterado de los menores de la unidad perceptora en edad de enseñanza obligatoria.
- h) Dependencia de ayudas sociales que no resuelvan la situación de necesidad e imposibiliten el logro de la autonomía personal de la persona solicitante y de su unidad perceptora, en función de la valoración del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- i) Falta de colaboración de la persona solicitante o de su unidad perceptora para llevar a cabo y cumplir las condiciones acordadas previamente con los Servicios Sociales de Atención Primaria.

TÍTULO IV. SUSPENSIÓN, REVOCACIÓN, EXTINCIÓN, CADUCIDAD REINTEGRO Art. 24. Suspensión de la prestación

- 1. Cuando el importe total de los ingresos de la unidad perceptora de la prestación económica de emergencia social supere, con carácter temporal, los umbrales definidos en el artículo 6 de la presenta Ordenanza como situación de escasez de ingresos; la Alcaldía, a propuesta del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria, dictará resolución suspendiendo el abono de la referida ayuda.
- 2. Cuando el importe total de los ingresos de la unidad perceptora se sitúe de nuevo en los umbrales definidos en el artículo 6 de la presente Ordenanza como situación de escasez de ingresos, se podrá reanudar el abono de la prestación a instancia de la persona beneficiaria.
- 3. El período máximo de suspensión de la ayuda será de seis meses. Si transcurrido este plazo la persona beneficiaria no solicita la reanudación de la prestación, ésta se tendrá por extinguida.
- 4. Los períodos de carencia a los que se refiere el artículo 14 de la presente Ordenanza, en el supuesto de suspensión de las prestaciones, se contarán a partir de la fecha de resolución de la suspensión.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 08:55

Art. 25. Extinción de las ayudas sociales.

Las prestaciones previstas en esta Ordenanza se extinguirán en los siguientes supuestos:

- a) Fallecimiento de la persona beneficiaria. El fallecimiento de cualquiera de los miembros de la unidad perceptora dará lugar a una nueva valoración de la situación económica resultante a efectos de decidir sobre la continuidad o no de la prestación.
- b) Pérdida de cualquiera de los requisitos que justificaron la concesión.
- c) Actuación fraudulenta para su obtención o mantenimiento.
- d) Incumplimiento de las obligaciones exigidas en esta Ordenanza, valorando, en todo caso, que habiendo personas dependientes en la unidad perceptora (menores, mayores, enfermos crónicos o personas con discapacidad), a cargo de la persona solicitante, no se agrave su situación de desprotección.
- e) Expiración del plazo de tiempo de concesión de la ayuda.
- f) Obtención de cualquier otro tipo de prestación para el mismo destino o finalidad.

Art. 26. Causas de revocación y reintegro de las ayudas sociales

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro total o parcial de las ayudas concedidas y del interés de demora correspondiente, en los siguientes supuestos de revocación:

- a) Cuando la prestación se haya utilizado para fines distintos de aquellos para la que fue concedida.
- b) Cuando, en aquellos casos que se requiera, no se justifique la realización del gasto que sirvió de base para la concesión de la prestación.
- c) Cuando la prestación se hubiera obtenido falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- d) Cuando se hubiera producido una modificación de las condiciones económicas de la unidad perceptora y, por tanto, no procediere la concesión de la prestación sin que se hubiere comunicado este cambio.
- e) En los demás supuestos, recogidos en la presente Ordenanza

Disposición Adicional.

Las cantidades a las que se hacen referencia en el Anexos 1 de la presente Ordenanza se actualizaran automáticamente en función del SMI correspondiente.

ANEXO 1

BAREMOS ECONÓMICOS

1. Los límites máximos de ingresos económicos de la Unidad Perceptora, se aplicarán según recoge a continuación, debiéndose actualizar las cantidades anualmente:

1 integrante UC SMI	707,60€/mes
2 integrantes UC 30% de la cantidad inmediata anterior	919,88€/mes
3 integrantes UC 20% de la cantidad inmediata anterior	1.103,86€/mes
4 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.214,25€/mes
5 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.335,68€/mes
6 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.469,25€/mes
7 o mas integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.616,17€/mes

A los efectos previstos en la presente Ordenanza, el cómputo de rentas y/o ingresos deberán entenderse como tales aquellos que comprendan todos los recursos de que dispone la persona y demás miembros de la unidad perceptora, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros que les permita cubrir la necesidad de emergencia social que presenten.

Las cantidades reflejadas, se refieren a ingresos netos, incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias

2. Otros ingresos de la Unidad Perceptora.

En virtud del Art. 45 de la Ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales sobre Valoración de los recursos, se tendrá en cuenta, además de los señalados en el Punto 1º del Anexo I, cualquier otro recurso económico disponible, incluyendo todos aquellos productos bancarios (Cuentas corrientes, Depósitos a plazo, Valores, etc.) que posea la Unidad Perceptora, ajustados al siguiente baremo tomando como referencia la cuantía de Renta Social Básica vigente:

Nº de miembros Unidad perceptora	importe RSB mes	Total limite acumulado 3 meses RSB
1	426,01 €	1278 €
2	532,51 €	1597,53 €
3	585,76 €	1757,28 €
4	644,34 €	1933,02 €
5 y más	665,64 €	1996,92 €

En el que caso de que se superen estos límites se entenderá que la Unidad Perceptora puede hacer frente a su situación sobrevenida de necesidad.

3.- Ingresos no computables.

- 1. Quedarán excluidas en su totalidad del cómputo de rendimientos los siguientes ingresos y prestaciones sociales de carácter finalista, correspondientes a la persona solicitante o a las demás personas miembros de su unidad de convivencia:
 - a) Las prestaciones familiares por hijo/a a cargo menor de 18 años o que, siendo mayor de dicha edad, esté afectado/a por alguna discapacidad.
 - b) Prestaciones económicas para mujeres víctimas de violencia de género.
 - c) Las cantidades efectivas que se estén destinando a pensión de alimentos o a pensión compensatoria por haber sido retenidas por resolución judicial o por estar establecidas por sentencia judicial, en el caso de la persona obligada a abonar dicha pensión.
 - d) No serán, en todo caso, objeto del cómputo de recursos las siguientes ayudas:
 - Becas para la educación o la formación, salvo que en dichas becas estuviera incluida la manutención de las personas beneficiarias.
 - Ayudas técnicas.
 - Becas-comedor y becas de transporte.
 - Ayudas para el acceso o la rehabilitación de la vivienda habitual.
 - Subsidio de movilidad y gastos de transporte de personas con discapacidad.
 - Subsidio por ayuda de terceras personas.
 - Prestación económica vinculada al servicio, prestación económica para asistente personal y prestación económica para cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales todas ellas contempladas en la Ley 39/2006, de 14 de noviembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- 2. Los recursos generados por la venta de la vivienda habitual no se incluirán en el cómputo de recursos cuando los mismos se vuelvan a invertir en su totalidad en la adquisición de una nueva vivienda destinada a



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097 | □

29-03-17 08:55

residencia habitual de la unidad de convivencia. Siendo el plazo máximo para proceder a la reinversión prevista en el párrafo anterior de un año a partir de la fecha de la venta.

ANEXO 2

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Para la valoración de las prestaciones económicas de emergencia social se tendrán en cuenta los siquientes criterios:

- a) Renta familiar disponible (Indicados en los Puntos 1º y 2º del Anexo 1)
- b) Imposibilidad o grave dificultad para obtener recursos propios suficientes a corto plazo a través de sus propios medios.
- c) Existencia de personas dependientes en la unidad familiar: menores, mayores, enfermos crónicos o personas con discapacidad.
- d) Situaciones de violencia de género
- e) Carencia de apoyo sociofamiliar suficiente, existencia de conflicto familiar y/o social.
- f) Situación de la vivienda
- g) Presencia de otros factores de riesgo o de exclusión social (drogodependencias u otros trastornos adictivos y ludopatía condicionados a un programa de rehabilitación, violencia doméstica, familia numerosa, familia monoparental, etc.)
- h) Valoración técnica: proceso de intervención individual y/o familiar.
- i) Cumplimiento de los compromisos acordados en relación a otras ayudas concedidas con anterioridad.
- j) No haber recibido ayudas para la misma finalidad y objeto durante el año en curso
- k) Consideración del grado en que la ayuda contribuirá a superar la situación de precariedad y no a mantenerla o a generar dependencia de prestaciones sociales.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de Cantabria* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <u>https://sedeelectronica.castro-urdiales.net</u>).

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto."

- **D**^a Emilia Aguirre, PRC, señala que en la Comisión Informativa solicitaron que en el Artículo 7.b) se cambiara "mujeres" por "personas", y en el Artículo 12. en el cuadro referente a Prestaciones económicas para transporte donde figura "mujeres" se sustituya por "personas".
- **D**^a **Susana Herrán**, **PSOE**, manifiesta que esas rectificaciones se admitieron en la Comisión Informativa, por lo que solicita se rectifique el texto en la Ordenanza.
- (...) Tras el debate y votación que antecede el Pleno, por **UNANIMIDAD** de sus miembros, **ACUERDA:**

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social, con la redacción que a continuación se recoge:



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 08:55

ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

PREÁMBULO

Los Servicios Sociales Municipales trabajan con el objetivo de garantizar la atención de las necesidades básicas del conjunto de la población, especialmente de los colectivos con mayores dificultades de inserción. Para ello, se tiene en cuenta lo regulado en la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales de Cantabria. En la misma, se establecen los principios de universalidad, responsabilidad pública, equidad, igualdad, accesibilidad, promoción de la autonomía, atención integral y longitudinal, integración y normalización, prevención, planificación y coordinación, participación de las personas como agentes de su propio cambio y de los grupos y entidades de la sociedad civil en el funcionamiento del Sistema Público de Servicios Sociales, calidad y resolución de problemas en el nivel descentralizado de menor complejidad de atención.

El Sistema Público de Servicios Sociales se organiza, para el conjunto de sus intervenciones de protección, en dos niveles organizativos, que funcionarán de forma coordinada y con criterios de complementariedad, siempre bajo el principio de resolución de caso en el nivel de menor complejidad de atención.

Los niveles de actuación del Sistema Público de Servicios Sociales son:

- Servicios Sociales de Atención Primaria.
- Servicios Sociales de Atención Especializada.

Los Servicios Sociales de Atención Primaria constituyen el primer nivel de atención del Sistema Público de Servicios Sociales. Su titularidad corresponderá a las entidades locales que ejerzan competencias en materia de servicios sociales en conformidad con la legislación vigente. La prestación de estos servicios se realizará en Centros de Servicios Sociales de Atención Primaria que, en el ejercicio de sus competencias organizativas, creen las entidades locales.

En aquellos territorios en que los Servicios Sociales de Atención Primaria no sean prestados por entidades locales, corresponderá la prestación de los mismos a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los términos previstos en la legislación vigente.

Los Servicios Sociales de Atención Especializada constituyen el nivel de intervención específico para la programación, implantación y gestión de aquellas actuaciones que , atendiendo a su mayor complejidad y a las características específicas de necesidad de la población a las que van dirigidas, requieran una especialización técnica concreta o una disposición de recursos determinados. Su responsabilidad corresponde a la Administración que ostente su titularidad. El acceso a los Servicios Sociales de Atención Especializada se produce, en términos generales, por derivación de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

En este contexto, se configuran las prestaciones de emergencia social, a los efectos que indica la Ley 2/2007, como aquellas prestaciones económicas de pago único y carácter extraordinario concedidas a unidades perceptoras a las que sobrevengan situaciones no previsibles de necesidad, en las que se vean privadas de los medios imprescindibles para cubrir las necesidades básicas, siendo su finalidad dispensarles una atención básica y urgente en el momento en que aquellas se produzcan.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097 | △AYT/PLE/3/2017 | 29-03-17 08:55

Este Municipio, ejerciendo su competencia en materia de servicios sociales recogida en la Ley de Bases de Régimen Local en sus artículos 25.2 k) y 26 así como aplicando la potestad de autoorganización ha considerado oportuno regular mediante esta Ordenanza las ayudas de emergencia.

Esta nueva Ordenanza se adecua a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica y transparencia, tal y como exige el art. 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los principios de necesidad y eficacia, se cumplen por cuanto existe una obligación legal de regular mediante Ordenanza, las bases de las prestaciones económicas que otorguen las Corporaciones Locales, al amparo del art. 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Justificándose esta norma en la necesidad de dotar al Ayuntamiento de unas bases reguladoras para la concesión de prestaciones económicas dirigidas a las personas en situación de mayor vulnerabilidad, siendo la Ordenanza el instrumento más adecuado para conseguir los fines previstos.

El principio de proporcionalidad es igualmente predicable de esta ordenanza en cuanto que contiene la regulación minima imprescindible, basándose en el contenido mínimo establecido por el art. 17.3 de la Ley General de Subvenciones.

Respecto del principio de seguridad jurídica, cabe concluir que la norma se ajusta a la legislación estatal y autonómica en materia de prestaciones, siendo coherente con el resto del ordenamiento jurídico.

En cuanto al principio de transparencia, cabe señalar que le procedimiento de elaboración de esta norma estará sujeto a un trámite de información pública con acceso sencillo y universal al proyecto a través de la pagina Web y sede electrónica.

En relación con el principio de eficiencia, la iniciativa no genera cargas administrativas innecesarias habiéndose ajustado a los requisitos establecidos por la legislación vigente en materia de prestaciones económica.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Objeto y definición

- 1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a las prestaciones económicas de carácter social previstas en la misma, que se otorguen por el Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales para la atención inmediata de personas en situación de riesgo o exclusión social.
- 2. A los efectos de esta Ordenanza se consideran prestaciones de emergencia social, y en los términos recogidos en el artículo 27 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales, aquellas prestaciones económicas de pago único y carácter extraordinario, de tramitación urgente, destinadas a unidades perceptoras a las que sobrevengan situaciones de necesidad en las que se vean privadas de los medios imprescindibles para cubrir las necesidades básicas, siendo su finalidad dispensarles una atención básica y urgente en el momento en que aquéllas se produzcan.

Art.2. Régimen jurídico de concesión de las prestaciones

Las prestaciones económicas reguladas en esta Ordenanza tienen el carácter de subvenciones directas en atención al especial interés público, social o humanitario y en algunos casos de inaplazable necesidad, al que van destinadas; quedando, por tanto, excluidas del régimen ordinario de concurrencia competitiva para su concesión, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.2 letra c) de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre General de Subvenciones.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

Art. 3. Naturaleza y características de la prestación

- 1. Las prestaciones económicas serán de carácter puntual y temporal y solo se podrán conceder a un integrante de la unidad perceptora en los términos recogidos en el artículo 44 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales.
- 2. Estas prestaciones tendrán las siguientes características:
 - a) Tendrán carácter finalista, debiendo destinarse únicamente a cubrir las necesidades para las que ha sido concedidas.
 - b) Serán subsidiarias y, en su caso, complementarias a todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstos en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de las personas integrantes de la unidad perceptora así como, en su caso, a otras personas residentes en la misma vivienda o alojamiento.
 - c) Serán personales e intransferibles y por tanto no podrán
 - Ofrecerse en garantía de obligaciones
 - Ser objeto de cesión total o parcial
 - Ser objeto de compensación o descuento, salvo para el reintegro de las prestaciones indebidamente percibidas, en los términos previstos en la presente Ordenanza.
 - Ser objeto de retención o embargo, salvo en los supuestos y con los límites previstos en la legislación general del Estado que resulte de aplicación.

Art. 4. Finalidad y objetivos

- 1. Las prestaciones económicas reguladas en esta Ordenanza tienen por finalidad dar respuesta a una situación de necesidad que se produzca con carácter urgente, puntual, transitorio y previsiblemente irrepetible, siempre que la persona beneficiaria no pueda atenderla por sí misma, su familia, o que tampoco sea atendida por otras Administraciones Públicas, o instituciones públicas o privadas.
- 2. Las prestaciones económicas de emergencia social tendrán como objetivo:
 - a) Dar respuesta a situaciones ocasionadas por necesidades coyunturales, que no pueden ser satisfechas por falta de recursos económicos y que afectan a unidades familiares y de convivencia, desestabilizando su normal desarrollo.
 - b) Prevenir la aparición de situaciones de marginación como consecuencia de imprevistos ocasionales o carencias económicas de emergencia.
 - c) Apoyar los procesos de intervención que los Servicios Sociales de Atención Primaria desarrollan con personas y familias en situación o riesgo de exclusión social.
- 3. Con carácter general, estas prestaciones estarán incardinadas en un proceso de intervención social que incluirá una evaluación de la situación individual y familiar de la unidad perceptora. Estando las personas beneficiarias obligadas a cumplir con las obligaciones materiales y formales que se establezcan en el correspondiente itinerario de inserción social.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

Art. 5. Personas beneficiarias de la prestación económica de emergencia social

- 1. Podrán ser beneficiarias de la prestación económica de emergencia social, las personas físicas o unidades perceptoras que estén empadronadas en el municipio de Castro Urdiales por un periodo superior a seis meses, inmediatamente anteriores a la solicitud, salvo excepciones valoradas según criterio técnico y cumplan con los requisitos de carácter general o específicos establecidos en esta Ordenanza.
- 2. Las personas que resulten beneficiarias de esta prestación, sean éstas otorgadas de oficio o a instancia de parte, no adquieren por ese motivo derecho alguno para ulteriores ocasiones. Tampoco podrán alegar como precedente el hecho de haber sido beneficiarias de una ayuda social con anterioridad a la que soliciten.

Art. 6. Definiciones

A efectos de esta Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

- Unidad perceptora, tendrán dicha consideración, en los términos recogidos en el artículo 44 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales:
 - a) Las personas que viven solas en una vivienda o alojamiento.
 - b) Dos o más personas que viven juntas en una misma vivienda o alojamiento, cuando estén unidas entre sí por matrimonio, u otra forma de relación análoga a la conyugal, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, o por tutela. Se considerarán unidades perceptoras diferenciadas aquellas que, aun compartiendo alojamiento y estando unidas por los vínculos señalados en este párrafo, constituyeran unidades perceptoras por sí mismas durante al menos los doce meses inmediatamente anteriores a la convivencia.
 - c) Esta condición de unidad perceptora independiente podrá mantenerse únicamente durante los doce meses siguientes a la fecha de empadronamiento en el domicilio compartido.
 - d) Se consideran igualmente integrantes de la unidad perceptora las personas menores de edad en situación de acogimiento familiar administrativo o judicial y los hijos e hijas que vivan temporalmente fuera del domicilio familiar cursando estudios.
 - e) Se considerarán unidades perceptoras diferenciadas a cada una de las personas que, aún compartiendo alojamiento, no estén unidas por los vínculos mencionados en los párrafos b) y c).
- Escasez de ingresos: la escasez de ingresos económicos se aplicará a las siguientes condiciones, en referencia a los ingresos del último mes:
 - a) Si la unidad familiar está formada por un solo integrante, los ingresos mensuales no pueden superar el SMI.
 - b) Para unidades familiares con más integrantes se incrementará en un 30%, por el segundo integrante, en un 20% por el tercero, en un 15% por el cuarto y en un 10% a partir del quinto integrante, todos ellos sobre el baremo del importe máximo de ingresos según se recoge en el Punto 1º del Anexo 1.
- Ingresos de la unidad perceptora: tienen la consideración de ingresos de la unidad perceptora los procedentes de salarios, rendimientos de trabajo por cuenta propia, pensiones de cualquier tipo, prestaciones por desempleo, renta social básica, ayudas a madres, prestaciones del Sistema para la



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

Autonomía y Atención a la Dependencia, y cuantos otros perciban todos los miembros de la unidad perceptora por cualquier concepto. Según se recoge en el Punto 2º del Anexo 1.

- Situación sobrevenida: es una situación repentina e imprevista, no provocada de manera intencionada, que sitúa a la unidad familiar en grave situación económica, por pérdida de ingresos regulares o agotamiento de prestaciones en la unidad familiar.
- **Proceso de intervención social**, se entiende el conjunto de actividades y medios dispuestos para la consecución de los objetivos, los cuales han sido establecidos de forma consensuada con la persona para superar las dificultades que han provocado la situación de necesidad

Art. 7. Requisitos de carácter general.

- 1. Podrán ser beneficiarias de la prestación económica de emergencia social las personas que cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Ser mayor de dieciocho años o, bien menor con cargas familiares o, mayor de dieciséis años emancipado por decisión judicial.
 - b) Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio de Castro Urdiales donde se solicite la prestación durante los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de su solicitud.

No siendo exigible el período de residencia efectiva para las siguientes personas:

- Las personas víctimas de violencia de género en las que concurran circunstancias que les impidan la disponibilidad de sus bienes, o que las coloquen en estado de necesidad=
- Las personas solicitantes de asilo, una vez admitida a trámite su solicitud.

c)No tener ingresos suficientes para atender la situación de emergencia. La insuficiencia de ingresos se estimará conforme a lo dispuesto en el Anexo 1.

- d) No disponer, ningún miembro de la unidad perceptora, de bienes muebles o inmuebles distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda, salvo causas justificadas.
- No estar cubiertos los gastos para los que se solicita la ayuda por compañías de seguros, mutuas u otras entidades similares.
- f) No tener acceso a ayudas de otras Administraciones Públicas específicamente destinadas a cubrir la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.
- g) No haber solicitado ningún integrante de la unidad perceptora una prestación económica municipal o autonómica con la misma finalidad en los últimos seis meses.
- h) Haber justificado en tiempo y forma prestaciones de emergencia social solicitadas anteriormente.
- i) En el caso de facturas pendientes de suministros básicos y/o alquiler, la persona solicitante y la titular deberán ser la misma, salvo que se justifique mediante contrato de alquiler o empadronamiento que la persona solicitante y/o su unidad perceptora es quien ha generado la deuda.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

- j) En todos los casos no podrá existir relación de parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad entre cualquiera de las personas miembros de la unidad perceptora y la persona arrendadora
- k) Estar atendida en un proceso de intervención social en los Servicios Sociales de Atención Primaria, en los casos en que se prevea este requisito para la concreta ayuda que se solicite; o en su caso, aceptación expresa, por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de intervención social, si así se valora necesario por el o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- 2. A todos los efectos las personas extranjeras se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, así como por la normativa dictada por su desarrollo, salvo casos excepcionales y por razones humanitarias.

Art. 8. Derechos de las personas beneficiarias

Todas las personas beneficiarias de la prestación económica de emergencia social tendrán los derechos reconocidos en la legislación vigente y especialmente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.

Art. 9. Obligaciones de las personas beneficiarias

- 1. Las personas beneficiarias habrán de cumplir las siguientes obligaciones:
 - a) Deber de facilitar con veracidad los datos personales, familiares y de la unidad perceptora necesarios, y de presentar los documentos fidedignos que sean imprescindibles para valorar y atender su situación, salvo que ya obren en poder del Departamento de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales.
 - b) Hacer valer, tanto con carácter previo al dictado de la correspondiente resolución como durante el período de percepción de la prestación económica, todo derecho o prestación de contenido económico que le pudiera corresponder a la persona solicitante o a cualquiera de las personas que forman parte de la unidad perceptora.
 - c) Comunicar los hechos sobrevenidos en relación con el cumplimiento de los requisitos que pudieran dar lugar al acceso a la prestación.
 - d) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinadas al mismo fin que para el que fue concedida la prestación económica.
 - e) Destinar la prestación recibida a los fines para los que fue concedida.
 - f) Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe la Administración.
 - g) Justificar la ayuda concedida de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza municipal, presentando en un plazo no superior a dos meses desde la fecha de pago de la prestación económica, justificante o factura de haber realizado el pago para el que fue concedida en los términos acordados en la resolución.
 - h) Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 08:55

2. Asimismo las personas beneficiarias estarán obligadas a:

- a) Comparecer en los Servicios Sociales de Atención Primaria y colaborar con el personal técnico cuando, en el marco de la intervención social, sean requeridos para ello.
- b) Comunicar cualquier cambio relativo su domicilio o residencia habitual, manteniendo el empadronamiento y la residencia en el municipio o mancomunidad durante el tiempo de percepción de la prestación económica.
- No ejercer la mendicidad, ni inducir a su práctica a ninguna de las personas que forman parte de la unidad perceptora.
- d) Escolarizar y/o mantener escolarizados a los menores de la unidad perceptora que estén en edad obligatoria de escolarización, asegurando su asistencia regular a los centros educativos y/o su derecho a la educación.
- e) Mantener la continuidad en los tratamientos médicos o de otro tipo así como en las actividades de formación propuesta.
- f) Permanecer todas las personas de la unidad perceptora en edad laboral como demandantes de empleo; así como aceptar ofertas de empleo adecuadas. Se entiende por tales:
- Cualquiera que se corresponda con la profesión habitual del solicitante
- Cualquiera coincidente con la profesión desempeñada en su última actividad laboral desarrollada
- Cualquier otra que se ajusta a sus aptitudes físicas y formativas

Y siempre, valorando el o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria, que la aceptación de dicho empleo no menoscaba la situación sociofamiliar y/o económica del beneficiario.

Art. 10. Régimen de incompatibilidades

- 1. Las prestaciones económicas previstas en la presente Ordenanza son, con carácter general, incompatibles con cualquier otra concedida por ésta u otra Administración para los mismos fines, salvo que tuvieran carácter complementario de aquéllas.
- 2. No podrán concederse prestaciones económicas destinadas a la amortización de deudas contraídas con ésta u otras administraciones públicas, ni para el abono de servicios prestados por éstas, o que podrían serlo.

Art. 11. Seguimiento de las ayudas

Los y las profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria serán los encargados del seguimiento de las prestaciones económicas de emergencia social, observando el destino dado a las mismas, pudiendo requerir a las personas beneficiarias la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

TÍTULO II: TIPOLOGÍA Y CARACTERÍSTICAS



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

Art. 12. Tipología de las prestaciones económicas

- 1. Todas las prestaciones incluidas en este título tendrán por objeto cubrir situaciones de necesidad de carácter extraordinario y coyuntural, destinadas a unidades perceptoras en grave riesgo de crisis o desestructuración, debido a una situación puntual de carencia de recursos económicos, no pudiendo cubrir déficits económicos estructurales.
- 2. Se entenderán como necesidades coyunturales las provocadas por la carencia de recursos económicos, que de no ser atendidas, afectarían negativamente a las condiciones de vida de la unidad perceptora.
- 3. Todas las prestaciones económicas, en ningún caso, podrán superar los 1.500 € anuales dentro del año natural.

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA ALOJAMIENTO		
Alquiler	Ayuda por importe máximo de equivalente a 3 mensualidades y que en cualquier caso no puede superar los 1.500€	
Fianzas de acceso al alquiler de vivienda	Hasta un máximo de 1 mensualidad y en todo caso, hasta un límite de 800€.	
Equipamiento del hogar: grandes electrodomésticos de gama blanca (frigoríficos, cocina y lavadora) y mobiliario de carácter básico (cama y colchón)	Hasta un máximo de 500€	
Reparaciones extraordinarias y urgentes necesarias para mantener la vivienda en condiciones de seguridad, higiene y salubridad de carácter primario, siempre que su falta de atención pudiera suponer un riesgo para su vida o su salud.	Hasta un máximo de 600€	
Suministros de electricidad, agua y gas	Hasta un máximo de 3 meses y, en todo caso, con un límite que no podrá superar los 1.000€	
Alojamiento en pensiones, hostales y pisos compartidos.	Hasta un máximo del importe de tres meses de estancia, siempre que se hayan agotado otras vías como casas de acogida u otros recursos disponibles, con el máximo de 1.200€	

En todos los casos de ayudas para vivienda debe quedar acreditado que no se han podido acoger a las ayudas para alquiler de la Dirección General. de Vivienda, ni a las de rehabilitación del Gobierno de Cantabria ni a otras ayudas autonómicas o de las entidades locales, bien mediante presentación de la resolución administrativa denegando la ayuda, o mediante declaración responsable del solicitante

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA ALIMENTACIÓN Y VESTIDO		
Alimentación y productos higiene por unidad de convivencia.	Por un período máximo de 2 meses:	
	Según baremo de Renta Social Básica por unidad de convivencia.	
Vestido por unidad de convivencia	Hasta un máximo de 120€	



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 08:55

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA EDUCACIÓN		
Pago de material escolar en enseñanza	Primaria: hasta 210€ por hijo/a	
obligatoria	Secundaria: hasta 240€ por hijo/a	
Pago de comedor escolar	Se pagará como máximo el 25% de la cuota no cubierta por la beca de la Consejería competente en materia de Educación, con una deuda máxima acumulada de tres meses.	
Pago de transporte escolar	Se pagará la cantidad no cubierta por la beca de la Consejería de Educación, con una deuda máxima acumulada de tres meses.	
Pago de actividades extraescolares y de ocio: (estas ayudas irán destinadas exclusivamente para los expedientes de menores abiertos en SSAP, en sit. de riesgo o desprotección moderada y cuando dicha medida se encuentre en el Plan de Caso del Expte.) (Deberán ser siempre ayudas iniciadas de oficio)	Siempre y cuando sea parte de un programa de intervención familiar en SSAP para menores en riesgo de desprotección y desprotección moderada: El resto de solicitudes, bajo valoración y criterio técnico.	

En todos los casos de ayudas clasificadas en la categoría de actividades educativas debe quedar acreditado que no se han podido acoger a las ayudas que convoque la Consejería competente en materia de educación por el mismo concepto. Cuando se reciba ayuda de dicha Consejería, ésta se podrá complementar en casos de elevada necesidad. En el caso de las becas de transporte y comedor, se acreditará mediante la correspondiente resolución de la Consejería competente.

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA TRANSPORTE

Pago del transporte para acudir a actividades de formación ocupacional que no puedan acogerse a otro tipo de becas, ayudas o prestaciones, y siempre que se valore que la ayuda es imprescindible para las circunstancias del caso cuando la formación se lleva a cabo fuera de la localidad de residencia.

(Estas ayudas se concederán exclusivamente para aquellos expedientes en SSAP, cuya medida se encuentre dentro de un plan de intervención social)

Ayudas para desplazamientos en los siguientes casos:

- Tramitación de documentación con fines de inserción sociolaboral y entrevistas de trabajo para aquellas personas con especiales dificultades de inserción sociolaboral inmersas en un proceso de intervención social llevado a cabo por los SSAP.
- Asistencia terapéutica en Salud Mental

Pago de bono de transporte público durante un máximo de tres meses y si no hubiera servicio público, se financiará hasta un máximo de 0,21.-€/km. durante el mismo período de tiempo.

Pago de bono de transporte público durante un máximo de tres meses y si no hubiera servicio público, se financiará hasta un máximo de 0,21.€/Km. durante el mismo período de tiempo.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

de Santander, Torrelavega o Laredo de personas víctimas de violencia de género, a trámites judiciales relacionados con separaciones o divorcios, o bien con procesos penales derivados de la comisión de delitos y faltas relacionados con la violencia de género.

Art. 13. Ayudas excluidas

No podrán ser objeto de esta Ordenanza las prestaciones económicas dirigidas a:

- a) Gastos de suministros no básicos como telefonía, Internet, etc.
- b) Pago de impuestos.
- c) Créditos personales.
- d) Obligaciones y deudas con la Seguridad Social.
- e) Multas y otras sanciones.
- f) Gastos de comunidad de propietarios.
- g) Deudas hipotecarias.
- h) Deudas con las Administraciones Públicas

Art. 14. Período de carencia

- 1. Las unidades perceptoras beneficiarias de las prestaciones económicas para cobertura de necesidades básicas, suministros de electricidad y gas, equipamiento del hogar y transporte, así como alimentación y vestido, reparaciones urgentes y extraordinarias y las educativas, no podrán volver a adquirir dicha condición para cualquiera de estas ayudas en el mismo año natural. Y en el caso de no justificar dicha ayuda en tiempo y forma, no podrá volver a solicitarlo hasta pasados 24 meses.
- 2. Las unidades perceptoras beneficiarias de las ayudas de alquiler, tanto para el pago de mensualidades como de fianza, no podrán volver a adquirir dicha condición para cualquiera de estas ayudas, hasta el año natural siguiente. Y en el caso de no justificar dicha ayuda en tiempo y forma, no podrá volver a solicitarlo hasta pasados 24 meses.
- 3. Transcurrido el período de carencia fijado en los apartados anteriores, será necesario para adquirir la condición de beneficiario que la persona interesada cumpla todos los requisitos previstos en la presente Ordenanza y que se resuelva favorablemente el procedimiento tramitado al efecto.

TÍTULO III: GESTIÓN Y TRAMITACIÓN

Art. 15. Iniciación del procedimiento



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

El procedimiento de tramitación de las prestaciones económicas previstas en la presente Ordenanza, se podrá incoar de oficio o a instancia de parte, conforme se especifica en cada una de los conceptos regulados en el Título II.

Art. 16. Solicitud

- 1. Cuando el procedimiento se inicie a instancia de parte, se hará la solicitud en el modelo oficial, dirigida al titular del área de gobierno competente en Servicios Sociales del Ayuntamiento de Castro Urdiales que será entregada a través del Registro Municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2. Podrán realizar dicha solicitud las personas físicas que reúnan los requisitos generales contemplados en el artículo 8 de la presente Ordenanza.
- 3. La solicitud, debidamente cumplimentada, deberá ser firmada, por la persona solicitante o, en su caso, por su representante legal
- 4. La solicitud deberá acompañarse la documentación acreditativa a la que se hace referencia en el artículo 17.
- 5. Por su naturaleza, estas prestaciones económicas no están sometidas a un plazo concreto de solicitud, pudiendo ser presentadas en cualquier momento del año.

Art. 17. Documentación acreditativa

Cuando el procedimiento se inicie a instancia de parte, la solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Original y fotocopia del documento identificativos, ya sea DNI, NIE o pasaporte, de la persona solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad perceptora con obligación legal de poseerlo.
- Original y fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento que acredite la situación de la unidad perceptora si procede.
- Certificados de Empadronamiento con antigüedad y de Convivencia.
- Acreditación de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad perceptora mayores de 16 años, a través de:
 - Desempeñando actividad laboral:
 - Tres últimas nóminas y copia del contrato de trabajo.
 - Certificado de la Seguridad Social de la Pensión percibida o en su caso certificado negativo
 - Declaración jurada y responsable de ingresos, en caso de carecer de contrato.
 - Licencia municipal o autorización municipal para venta ambulante, cuando proceda.
 - Situación de desempleo:



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

- Justificante de Inscripción como demandante en el Servicio Estatal de Empleo.
- Certificado de prestaciones/subsidio por desempleo o en su caso certificado negativo.
- Declaración jurada y responsable de no ejercer actividad laboral y no percibir Ingresos.
- Copia de la Declaración del IRPF del último ejercicio o en su defecto certificado negativo.
- Declaración responsable del patrimonio de todas las personas miembros de la unidad perceptora.
- Certificado bancario del estado de sus cuentas y títulos bancarios. Justificante de movimientos bancarios de los últimos seis meses.
- Certificado de Vida laboral de todos los miembros de la unidad perceptora mayores de 16 años.
- Justificante de gastos de la vivienda:
 - Original y fotocopia del contrato del alquiler de la vivienda familiar.
 - Original y fotocopia de los tres últimos recibos del pago de alquiler
 - En los casos en que las unidades familiares estén compartiendo vivienda con otras unidades de familia, deberán aportar declaración jurada del propietario o titular del contrato en el que conste el precio del alojamiento
- En los casos de violencia de género: copia de la denuncia correspondiente u orden de protección en su caso.
- En los casos de personas con discapacidad o dependencia reconocida o enfermedad: certificado del grado de discapacidad o dependencia o informe médico del servicio público de salud.
- En los casos de separación y/o divorcio: documentación acreditativa de la situación y acreditación de las pensiones alimenticias o compensatorias, en su caso. En su defecto deberá presentar documento acreditativo de haberlo reclamado.
- Declaración jurada de la persona solicitante de no estar recibiendo una ayuda de otro organismo por el mismo concepto
- Ficha de terceros con nº de cuenta donde desee le sea ingresada la prestación.
- Autorización de la persona solicitante y de los miembros de la unidad perceptora que perciban rentas del ICASS, para verificar y cotejar de los datos económicos declarados en dicho organismo, a los exclusivos efectos del acceso a la prestación económica de emergencia social.

Art. 18. Comisión técnica de valoración



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

La valoración del expediente se efectuará por una Comisión Técnica de Valoración, que estará integrada, por los profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Art. 19. Instrucción y resolución de los procedimientos

- 1. Una vez recibida la solicitud, se requerirá, en su caso, a la persona interesada para que proceda a subsanar las deficiencias o aportar la documentación necesaria en un plazo de diez días, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistida en su petición, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2. El profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria que instruya el procedimiento podrá efectuar las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas. Igualmente, podrá requerir a éstas cuantas aclaraciones o documentación fuera precisa para impulsar y resolver el procedimiento.
- 3. Toda solicitud conllevará por parte del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria de un estudio de la petición y de la situación socio-económica de la persona solicitante y de los demás miembros de la unidad perceptora, a partir de la documentación presentada, de las entrevistas mantenidas, de las visitas domiciliarias y de cuantos elementos se consideren necesarios para evaluar la situación social de necesidad.
- 4. Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente Informe Social, incluyendo, en los casos en que así proceda, el plan de intervención social a llevar a cabo con la persona y/o unidad perceptora, y cuando la prestación económica esté destinada a familias con menores con expediente de protección abierto en los Servicios Sociales de Atención Primaria el o los correspondientes planes de caso vigentes.
- 5. Compete a la Alcaldía la terminación del procedimiento, por resolución en la que conste la cuantía, finalidad, plazo para su justificación y demás particularidades de la ayuda que se conceda. Cuando la resolución sea desestimatoria, incluirá los motivos por los cuales no se concede la ayuda solicitada.
- 6. Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia.

Art. 20. Plazo, notificación y publicidad

- 1. La resolución de los procedimientos incoados a instancia de parte previstos en esta Ordenanza, deberá producirse en un plazo máximo de dos meses. Transcurrido dicho plazo, la falta de resolución expresa tendrá efectos desestimatorios, sin perjuicio de la obligación municipal de resolver de forma expresa el procedimiento.
- 2. Las resoluciones adoptadas serán notificadas a las personas interesadas conforme con lo previsto en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 3. Contra la resolución dictada, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrán interponer recursos administrativos o judiciales pertinentes conforme a la legislación vigente.
- 4. La concesión de las prestaciones de carácter directo previstas en esta Ordenanza, no será objeto de publicidad en razón de su importe y finalidad, al amparo de lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

Art. 21. Pago de las prestaciones

- 1. El pago de las prestaciones a las que refiere la presente Ordenanza se realizará a la persona beneficiaria de las mismas, en la cuenta bancaria que haya indicado al efecto.
- 2. De acuerdo con lo que determine en la resolución de concesión de la prestación, el pago podrá realizarse de forma fraccionada o de una sola vez.

Art. 22. Justificación y plazo

- 1. En la resolución de concesión se establecerá la obligación para las personas beneficiarias de presentar facturas o justificantes de los gastos realizados
- 2. El plazo máximo de justificación será de dos meses a partir de la fecha de pago. Si el pago fuera aplazado, el plazo de justificación será de un mes contado a partir de la fecha del último pago realizado.
- 3. Existirá la posibilidad de prórroga de la justificación, previa solicitud de la persona beneficiaria, antes de que finalice el plazo para la justificación y previo informe del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- 4. Toda la documentación para la justificación de la prestación habrá de ser original; y en el caso de que la persona beneficiaria pidiera que se le devolvieran los documentos originales, se quedará copia compulsada en el expediente administrativo.
- 5. El incumplimiento de la obligación de justificación de las prestaciones concedidas o la justificación insuficiente de la misma, llevará aparejado el reintegro de toda la prestación o de la parte de la misma no iustificada.

Art. 23. Denegación de la prestación

La denegación de las solicitudes, que deberá ser motivada, procederá por alguna de las siguientes causas:

- a) No cumplir los requisitos exigidos.
- Poder satisfacer adecuadamente las necesidades por sí mismo y/o con el apoyo de sus familiares, representante legal o guardadores de hecho
- c) Corresponder la atención a la persona solicitante por la naturaleza de la prestación o por razón de residencia a otra administración pública.
- d) Residir en el municipio o mancomunidad por motivos de estudios.
- e) Solicitar una prestación no adecuada para la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la misma.
- f) No haber justificado en tiempo y forma prestaciones económicas concedidas con anterioridad.
- g) Desescolarización y/o absentismo reiterado de los menores de la unidad perceptora en edad de enseñanza obligatoria.
- h) Dependencia de ayudas sociales que no resuelvan la situación de necesidad e imposibiliten el logro de la autonomía personal de la persona solicitante y de su unidad



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

> > perceptora, en función de la valoración del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

 i) Falta de colaboración de la persona solicitante o de su unidad perceptora para llevar a cabo y cumplir las condiciones acordadas previamente con los Servicios Sociales de Atención Primaria.

TÍTULO IV. SUSPENSIÓN, REVOCACIÓN, EXTINCIÓN, CADUCIDAD REINTEGRO

Art. 24. Suspensión de la prestación

- 1. Cuando el importe total de los ingresos de la unidad perceptora de la prestación económica de emergencia social supere, con carácter temporal, los umbrales definidos en el artículo 6 de la presenta Ordenanza como situación de escasez de ingresos; la Alcaldía, a propuesta del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria, dictará resolución suspendiendo el abono de la referida ayuda.
- 2. Cuando el importe total de los ingresos de la unidad perceptora se sitúe de nuevo en los umbrales definidos en el artículo 6 de la presente Ordenanza como situación de escasez de ingresos, se podrá reanudar el abono de la prestación a instancia de la persona beneficiaria.
- 3. El período máximo de suspensión de la ayuda será de seis meses. Si transcurrido este plazo la persona beneficiaria no solicita la reanudación de la prestación, ésta se tendrá por extinguida.
- 4. Los períodos de carencia a los que se refiere el artículo 14 de la presente Ordenanza, en el supuesto de suspensión de las prestaciones, se contarán a partir de la fecha de resolución de la suspensión.

Art. 25. Extinción de las ayudas sociales.

Las prestaciones previstas en esta Ordenanza se extinguirán en los siguientes supuestos:

- a) Fallecimiento de la persona beneficiaria. El fallecimiento de cualquiera de los miembros de la unidad perceptora dará lugar a una nueva valoración de la situación económica resultante a efectos de decidir sobre la continuidad o no de la prestación.
- b) Pérdida de cualquiera de los requisitos que justificaron la concesión.
- c) Actuación fraudulenta para su obtención o mantenimiento.
- d) Incumplimiento de las obligaciones exigidas en esta Ordenanza, valorando, en todo caso, que habiendo personas dependientes en la unidad perceptora (menores, mayores, enfermos crónicos o personas con discapacidad), a cargo de la persona solicitante, no se agrave su situación de desprotección.
- e) Expiración del plazo de tiempo de concesión de la ayuda.
- f) Obtención de cualquier otro tipo de prestación para el mismo destino o finalidad.

Art. 26. Causas de revocación y reintegro de las ayudas sociales

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro total o parcial de las ayudas concedidas y del interés de demora correspondiente, en los siguientes supuestos de revocación:



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097 | △AYT/PLE/3/2017

29-03-17 08:55

- a) Cuando la prestación se haya utilizado para fines distintos de aquellos para la que fue concedida.
- Cuando, en aquellos casos que se requiera, no se justifique la realización del gasto que sirvió de base para la concesión de la prestación.
- Cuando la prestación se hubiera obtenido falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- d) Cuando se hubiera producido una modificación de las condiciones económicas de la unidad perceptora y, por tanto, no procediere la concesión de la prestación sin que se hubiere comunicado este cambio.
- e) En los demás supuestos, recogidos en la presente Ordenanza

Disposición Adicional.

Las cantidades a las que se hacen referencia en el Anexos 1 de la presente Ordenanza se actualizaran automáticamente en función del SMI correspondiente.

ANEXO 1

BAREMOS ECONÓMICOS

1. Los límites máximos de ingresos económicos de la Unidad Perceptora, se aplicarán según recoge a continuación, debiéndose actualizar las cantidades anualmente:

1 integrante UC SMI	707,60€/mes
2 integrantes UC 30% de la cantidad inmediata anterior	919,88€/mes
3 integrantes UC 20% de la cantidad inmediata anterior	1.103,86€/mes
4 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.214,25€/mes
5 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.335,68€/mes
6 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.469,25€/mes
7 o mas integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.616,17€/mes

A los efectos previstos en la presente Ordenanza, el cómputo de rentas y/o ingresos deberán entenderse como tales aquellos que comprendan todos los recursos de que dispone la persona y demás miembros de la unidad perceptora, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros que les permita cubrir la necesidad de emergencia social que presenten.

Las cantidades reflejadas, se refieren a ingresos netos, incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias

2. Otros ingresos de la Unidad Perceptora.

En virtud del Art. 45 de la Ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales sobre Valoración de los recursos, se tendrá en cuenta, además de los señalados en el Punto 1º del Anexo I,



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

cualquier otro recurso económico disponible, incluyendo todos aquellos productos bancarios (Cuentas corrientes, Depósitos a plazo, Valores, etc.) que posea la Unidad Perceptora, ajustados al siguiente baremo tomando como referencia la cuantía de Renta Social Básica vigente:

Nº de miembros Unidad perceptora	importe RSB mes	Total limite acumulado
		3 meses RSB
1	426,01 €	1278 €
2	532,51 €	1597,53 €
3	585,76 €	1757,28 €
4	644,34 €	1933,02 €
5 y más	665,64 €	1996,92 €

En el que caso de que se superen estos límites se entenderá que la Unidad Perceptora puede hacer frente a su situación sobrevenida de necesidad.

3.- Ingresos no computables.

- 1. Quedarán excluidas en su totalidad del cómputo de rendimientos los siguientes ingresos y prestaciones sociales de carácter finalista, correspondientes a la persona solicitante o a las demás personas miembros de su unidad de convivencia:
 - Las prestaciones familiares por hijo/a a cargo menor de 18 años o que, siendo mayor de dicha edad, esté afectado/a por alguna discapacidad.
 - b) Prestaciones económicas para mujeres víctimas de violencia de género.
 - c) Las cantidades efectivas que se estén destinando a pensión de alimentos o a pensión compensatoria por haber sido retenidas por resolución judicial o por estar establecidas por sentencia judicial, en el caso de la persona obligada a abonar dicha pensión.
 - d) No serán, en todo caso, objeto del cómputo de recursos las siguientes ayudas:
 - Becas para la educación o la formación, salvo que en dichas becas estuviera incluida la manutención de las personas beneficiarias.
 - Ayudas técnicas.
 - Becas-comedor y becas de transporte.
 - Ayudas para el acceso o la rehabilitación de la vivienda habitual.
 - Subsidio de movilidad y gastos de transporte de personas con discapacidad.
 - Subsidio por ayuda de terceras personas.
 - Prestación económica vinculada al servicio, prestación económica para asistente personal y prestación económica para cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales todas ellas contempladas en la Ley 39/2006, de 14 de



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097 | △AYT/PLE/3/2017

29-03-17 08:55

noviembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

2. Los recursos generados por la venta de la vivienda habitual no se incluirán en el cómputo de recursos cuando los mismos se vuelvan a invertir en su totalidad en la adquisición de una nueva vivienda destinada a residencia habitual de la unidad de convivencia. Siendo el plazo máximo para proceder a la reinversión prevista en el párrafo anterior de un año a partir de la fecha de la venta.

ANEXO 2

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Para la valoración de las prestaciones económicas de emergencia social se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Renta familiar disponible (Indicados en los Puntos 1º y 2º del Anexo 1)
- b) Imposibilidad o grave dificultad para obtener recursos propios suficientes a corto plazo a través de sus propios medios.
- c) Existencia de personas dependientes en la unidad familiar: menores, mayores, enfermos crónicos o personas con discapacidad.
- d) Situaciones de violencia de género
- e) Carencia de apoyo sociofamiliar suficiente, existencia de conflicto familiar y/o social.
- f) Situación de la vivienda
- g) Presencia de otros factores de riesgo o de exclusión social (drogodependencias u otros trastornos adictivos y ludopatía condicionados a un programa de rehabilitación, violencia doméstica, familia numerosa, familia monoparental, etc.)
- h) Valoración técnica: proceso de intervención individual y/o familiar.
- i) Cumplimiento de los compromisos acordados en relación a otras ayudas concedidas con anterioridad.
- j) No haber recibido ayudas para la misma finalidad y objeto durante el año en curso
- k) Consideración del grado en que la ayuda contribuirá a superar la situación de precariedad y no a mantenerla o a generar dependencia de prestaciones sociales.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de Cantabria* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://sedeelectronica.castro-urdiales.net).

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

5.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE LONJAS Y LOCALES PRIVADOS COMO ESPACIOS DE REUNIÓN YDE OCIO. ASE/82/2016

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Servicios a la ciudadanía, de fecha 23 de marzo de 2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Visto el informe jurídico emitido por el Técnico de Administración General, a 23 de agosto de 2016, relativo al borrador de Ordenanza Municipal Reguladora del uso de las Lonjas y Locales privados como espacios de reunión y ocio.

Visto que, a 27 de septiembre de 2016, el Pleno de este Ayuntamiento aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora del uso de Lonjas y Locales Privados como espacios de reunión y ocio en Castro Urdiales, previo Dictamen de la Comisión Informativa, siendo publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de 27 de octubre de 2016 y constando la presentación de una única alegación por parte de Dª Mª Luisa Cobo

Visto el informe jurídico emitido por el Técnico de Administración General, a 8 de marzo de 2017, dando respuesta a la alegación presentada.

Visto el estado de tramitación del expediente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde al Pleno de la Corporación la resolución de alegaciones y aprobación definitiva de la presente Ordenanza, previo dictamen de la Comisión informativa correspondiente.

El Concejal D. José Sámano pone de manifiesto una errata existente en la propuesta de dictamen, y cuando hace referencia al artículo 18 ha de decir artículo 16. Así viene correctamente contenido en el informe jurídico de contestación a las alegaciones, si bien parece haber sido un error material de transcripción. No hay oposición a que se produzca dicha corrección.

A tal fin, y con la corrección propuesta por el Sr. Sámano, la Comisión Informativa de Servicios a la Ciudadanía eleva al Pleno de la Corporación **dictamen FAVORABLE**, con 8 votos a favor y 2 abstenciones, siendo las siguientes:

- VOTOS A FAVOR: Da Patricia Camino Terán (CV), Da Elena García Lafuente (CV), D. Ignacio Garmendia Larena (CV), D. José Manuel Sámano Soler (PSOE), Da Susana Herrán Martín (PSOE), Da Emilia Ma Aguirre Ventosa (PRC), D. Pedro Ma Fuste Iriarte (PRC), D. Demetrio García Vegas (CMC).
 - ABSTENCIONES: Da Aurora Guadalupe Liendo Hoz (PP), D. José María Liendo Cobo (PP). Siendo la **PROPUESTA DE ACUERDO** la siguiente:

PRIMERO. Dando por sentado que el sentido general de la Ordenanza, <u>es que el local cuente con seguro de responsabilidad civil para ser otorgada autorización</u>, (art. 7), sin que este requisito se residencie como obligación de una persona concreta, sino <u>como un requisito de funcionamiento del local</u>.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

®SEC11I097 | □AY

29-03-17 08:55

Sentado ello, se admite la alegación de que éste ha de ser el sentido de la Ordenanza. Pero a nuestro juicio, para preservar ese sentido, no procede realizar modificaciones al contenido del texto aprobado provisionalmente, más allá de la errata apuntada en el art. 16 y sustituir:

"Fotocopia de la póliza de seguro de responsabilidad civil suscrita por el propietario del local." Por la expresión:

"Copia del recibo de la póliza del seguro de responsabilidad civil en vigor."

De igual modo se propone añadir un párrafo al art. 27 de la Ordenanza para que sin modificar lo anterior clarifique el alcance de la suspensión o clausura.

"Las suspensiones y revocaciones de uso de la lonja, se entenderán referidas a la actividad para la que se ha obtenido autorización de uso."

SEGUNDO. Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la Ordenanza Municipal Reguladora del uso de Lonjas y Locales Privados como espacios de reunión y ocio, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, con la redacción que a continuación se recoge:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE LONJAS Y LOCALES PRIVADOS COMO ESPACIOS DE REUNIÓN Y OCIO EN CASTRO URDIALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde hace varios años el fenómeno del uso de locales privados como espacios de encuentro ha experimentado un crecimiento considerable tanto en Castro Urdiales como en muchas otras ciudades.

Las lonjas comerciales desocupadas ofrecen muchas de las ventajas que actualmente reclaman los/as jóvenes como espacios de reunión para su tiempo de ocio: economía, comodidad, y sobre todo, privacidad y diversión.

En este momento hay en nuestro municipio numerosas lonjas alquiladas en su mayoría por grupos de jóvenes. Es por ello que se les ha denominado coloquialmente con el término de **lonjas juveniles**, término que se emplea a lo largo del texto de esta ordenanza por su extendido uso en nuestro municipio, pero que en su definición en el artículo 2 queda claro que no restringe el uso de estos locales a usuarios de diferentes edades. Únicamente se exige que tengan 14 años o más.

Estos recintos, al no desarrollar actividades económicas, quedan fuera de cualquier inspección o control relativas a éstas. En algunos casos, incluso, se trata de locales que anteriormente contaron con licencia como establecimiento comercial.

Ante esta realidad, el Ayuntamiento de Castro Urdiales quiere regular el uso y regularizar la situación actual de las lonjas, especialmente con el fin de garantizar la seguridad e higiene en las mismas, a la vez que se impulsa una correcta convivencia de sus usuarios/as con los vecinos/as que viven en el entorno, limitando las molestias generadas.

La existencia y utilización de las lonjas afecta no sólo a quienes las ocupan. Este fenómeno implica también a vecinos/as del edificio en el que se ubican, así como a propietarios/as de los locales y en muchos casos también a padres y madres de usuarios jóvenes.

Por todo ello, la presente Ordenanza pretende poner en marcha una serie de medidas correctoras con la finalidad de garantizar que se cumplan unos requisitos mínimos de convivencia que además reflejen los intereses y necesidades de todas las partes implicadas, salvaguardando el derecho al descanso de los vecinos/as.

Dichos requisitos están relacionados con cuestiones de seguridad, salubridad, higiene y control del ruido. Esta regulación de las lonjas busca satisfacer:

- A las personas usuarias, sabiendo que el local que van a utilizar como lonja cumple unos mínimos en cuanto a condiciones de seguridad, salubridad e higiene. La aplicación de esta ordenanza implica que, además de algunos deberes, también se tienen unos derechos y garantías por el uso autorizado de los locales.
- A los vecinos, sabiendo que la lonja juvenil cumple unas condiciones de seguridad, salubridad e higiene mínimas, además de que se les garantiza que el uso del local estará sometido a unas normas de convivencia equivalentes a las que debe respetar cualquier persona que habite el inmueble.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

- A los padres y madres de usuarios jóvenes, teniendo la tranquilidad de saber que los locales reúnen unas condiciones mínimas de seguridad, salubridad e higiene, y además, que sus hijos van a realizar sus actividades de ocio como las realizan las personas adultas, es decir, con sometimiento a reglas de convivencia.
- A las personas propietarias de los locales, ofreciéndoles un marco de seguridad jurídica. Con esta Ordenanza se deberá hacer figurar esta actividad concreta en el contrato de arrendamiento y siempre que el local cumpla las condiciones mínimas exigidas podrá garantizarse el alquiler del local para esta actividad. El reconocimiento de esta actividad y su control por parte del Ayuntamiento facilitará la suscripción de pólizas de seguro ajustadas a la realidad de la actividad que se desarrollará en sus locales.
- Al Ayuntamiento, que mediante esta Ordenanza dota de base jurídica más sólida sus competencias en materia de inspección y control de la actividad en estos locales.

De acuerdo con lo expuesto, y conscientes de esta realidad social, es voluntad de este Ayuntamiento el regular con esta Ordenanza el uso de las lonjas juveniles como centros de reunión y espacios de fomento del ocio y recreo cultural, conciliando los intereses de los distintos colectivos afectados por este fenómeno: grupos de usuarios, sus padres y madres, personas propietarias de los locales y personas que viven o trabajan en el entorno de los locales.

En materia competencial, indicar que en el artículo 25 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, conforme a la cual y en su número 2 letra f), el Ayuntamiento tiene competencia en materia de policía y seguridad ciudadana en los términos contemplados en la Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo, en el entendimiento de que la autoridad competente puede acordar medidas de seguridad incluidos el cierre y desalojo de los locales o establecimientos, amén de la evacuación de los inmuebles en situaciones de emergencia, con adopción de medidas para preservar la seguridad ciudadana a través de los cuerpos de Policía Local. Este examen a propósito de las competencias municipales en materia de policía de seguridad, apela al concepto de convivencia ciudadana y permiten establecer medidas de injerencia en las actividades privadas, con ciertas limitaciones, para la conservación del buen gobierno del municipio. En este sentido, la ordenanza contiene aspectos atinentes a la seguridad ciudadana cuando impide la existencia de máquinas recreativas con premio metálico o también cuando prohíbe el consumo o almacenamiento de bebidas alcohólicas en estos locales de ocio donde haya presencia de menores de edad, en consonancia con la Ley de Cantabria 5/1997, de 6 de octubre de prevención, asistencia, e incorporación social de drogodependencias, que en desarrollo del Estatuto de Autonomía de Cantabria aborda la regulación unitaria del fenómeno de las drogodependencias. También se hace referencia a la prohibición de tenencia, almacenamiento de productos inflamables, y en su caso, productos que pudieran generar peligros para terceros o que necesiten depuración o extracción de humo, con especial referencia a las medidas antiincendios, así como al aforo de los locales.

También los artículos 25 y 4 de la Ley de Bases de Régimen Local citada atribuye competencias relacionadas con la salubridad pública y el medio ambiente, para que los Ayuntamientos, a través fundamentalmente de la Ley 37/2003 de 17 de noviembre de Ruido, regulen al respecto.

Por otra parte, en el ámbito del urbanismo, existe cobertura para poder exigir licencia o autorización de uso para estos nuevos usos o actividades complementarias en locales y anejos de los edificios. Si nos atenemos al art. 183.1 de la ley 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se sujeta a licencia urbanística todo acto de uso del suelo, de las edificaciones y sus anejos existentes, de ahí que si tenemos en cuenta conforme al Decreto 1414/1991 de 22 de agosto por el que se regulan las condiciones de habitabilidad, que la licencia para el edificio, del que el local es un anejo, lo fue para un determinado uso, su conversión en lonja juvenil requiere la intervención de la Administración en la esfera privada de los particulares para el adecuado control de las condiciones exigibles al local de ocio privado.

Como así lo ha establecido la jurisprudencia del Tribunal Supremo la licencia se constituye en un control preventivo del legalidad tendente a verificar el cumplimiento de las condiciones para que un local o servicio pueda destinarse a un determinado uso admisible por el ordenamiento jurídico urbanístico (STS 3 de julio de 1991, Arz. 5732). Así se verifica el correcto uso y utilización del inmueble que debe reunir las características técnicas de salubridad, seguridad y neutralidad ambiental, evitando perjuicios a terceros. Este control preventivo a través de la licencia ya viene consignado en el Reglamento de Servicios de las

Corporaciones Locales cuando en su artículo 8 permite someter a previa licencia, en los casos previstos por

55 96



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

la Ley, en los reglamentos y en otras disposiciones generales, ciertas actividades privadas con trascendencia pública, aun cuando estos locales no se hayan abierto a la pública concurrencia. Las actividades a desarrollar requieren de un control administrativo que verifique las condiciones mínimas de la lonja juvenil en cuanto pudieran afectar al resto de vecinos del inmueble. El ejercicio de las actividades de ocio y cultura tienen que estar encauzadas a satisfacción del interés general y evitar conflictos con otros bienes jurídicos protegidos.

El artículo 6 de la Ordenanza municipal reguladora de las licencias urbanísticas y su tramitación indica que las peticiones de autorización municipal para el ejercicio del mero uso pormenorizado de cualquier inmueble, que no lleve aparejado la realización de obras ni conlleve algún tipo de instalación de maquinaria o de actividad clasificada, se planteará y resolverá por los trámites de la consulta urbanística o, en su caso, a través de la licencia de actividad inocua/apertura. Entendiendo que el uso de lonjas juveniles se asemeja más a la licencia de apertura que a la consulta urbanística, para la tramitación de las mismas se procederá de conformidad con lo establecido en el Capítulo VIII de la Ordenanza municipal reguladora de las licencias urbanísticas y su tramitación.

En cuanto a cómo se organiza el texto de esta Ordenanza, indicar que en el Capitulo I se habla del ámbito de aplicación de este texto regulador, describiendo el objeto que se persigue, definiendo qué se considera una lonja juvenil y cuál es el uso que se permite en su interior. También se indica a qué personas afectará esta ordenanza.

En el Capítulo II se describen las condiciones mínimas exigidas a los locales para su uso como Lonjas Juveniles.

En el Capítulo III se indican las condiciones exigidas para utilizar un local como Lonja Juvenil. Se define quién ostenta la representación del grupo de usuarios, la obligatoriedad de disponer de contrato de arrendamiento o cesión de uso y otras condiciones como son las medidas generales de control del ruido, limpieza e higiene, almacenamiento de materiales y tenencia de animales.

En el Capítulo IV se define el objeto y funciones asignadas al Sistema de Mediación, que estará compuesto por personal habilitado por el Ayuntamiento de Castro Urdiales para realizar esta labor.

En el Capítulo V es donde se plasma el régimen jurídico de esta Ordenanza. Se describe cómo formalizar la solicitud, por parte de los usuarios del local, de la Autorización de Uso como Lonja Juvenil.

Se indica que el Ayuntamiento de Castro Urdiales creará un Registro Municipal de Lonjas Juveniles en el que quedarán registradas todas aquellas lonjas que hayan obtenido la Autorización de Uso y que esta inscripción deberá actualizarse anualmente con aportación de cierta documentación, a la vez que señala la obligación de los propietarios de comunicar cualquier modificación de los datos aportados sobre la Lonja Juvenil.

Se describen las actuaciones que deben realizar para su regularización todos los locales que funcionaban como Lonjas Juveniles previamente a la aprobación de esta Ordenanza.

En cuanto a la supervisión y control que por parte del Ayuntamiento se realizará de esta actividad, se indican los agentes que estarán involucrados y las obligaciones de los usuarios para permitir la actuación de la autoridad municipal, indicando que serán los representantes del grupo de usuarios los que actúen como interlocutores con el Ayuntamiento.

En este capítulo también se tipifican las infracciones y se describe el Régimen Sancionador que se contempla en esta Ordenanza, para aquellos casos en los que se incumplan las condiciones aquí reguladas e indicando quiénes son las personas responsables. Se describen posibles medidas provisionales que se pueden acordar por parte de la autoridad municipal tras constatar una infracción, cuándo se produce prescripción de las sanciones y la posible exigencia al infractor de la reposición del daño causado e indemnización.

Ya por último se incluye:

- una Disposición Adicional en la que se indica que lo indicado en esta Ordenanza no supone que dentro del ámbito de otras Administraciones Públicas no se pueda actuar sobre la actividad de las Lonjas Juveniles.
- una Disposición Transitoria que indica que las Lonjas Juveniles que se estuvieran utilizando previamente a la aprobación de esta Ordenanza tienen un plazo de 3 meses para regularizar su situación.
- una Disposición Final en la que se indica que la concesión de la autorización de uso implica la aceptación por parte del grupo de usuarios y propietario del local de lo dispuesto en la presente ordenanza, además del resto de normativa municipal, autonómica y/o estatal aplicable.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097 |

29-03-17 08:55

CAPÍTULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las condiciones mínimas de seguridad, salubridad e higiene que los locales de reunión y ocio privado alternativo utilizados principalmente por personas jóvenes (lonjas juveniles) deben reunir para ser utilizados a tal fin.

En esta Ordenanza se regula el uso de las Lonjas Juveniles del término municipal de Castro Urdiales. Entre los objetivos de la presente regulación están:

- a. Garantizar que estos locales cumplan con los requisitos mínimos de seguridad, salubridad e higiene.
- b. Impulsar la convivencia entre las personas que utilizan estos locales y quienes viven en el entorno. Establecer una normativa que dé prioridad al diálogo frente a la sanción. Se busca que exista una mediación entre las personas usuarias de las lonjas, el propietario del local y los vecinos/as, con el fin de establecer pautas de intervención ante los problemas de convivencia que, en algunos casos, estos locales generan en el entorno.

ARTÍCULO 2.- DEFINICIÓN.

Los locales denominados como "lonjas juveniles" son recintos privados de acceso limitado, no abiertos a la pública concurrencia y destinados a actividades sin ánimo de lucro, en que grupos de personas de 14 años o más, se reúnen con fines de esparcimiento, ocio o recreo cultural.

Dentro de los usos contemplados en el Plan General de Ordenación Urbana de Castro Urdiales, las lonjas juveniles se engloban dentro de los equipamientos socioculturales (centros de reunión para el fomento del ocio y recreo cultural).

Estos locales se pueden ubicar en los semisótanos y plantas bajas de los edificios residenciales, siempre que cumplan las condiciones de seguridad y salubridad exigidas por esta ordenanza y lo permita el Plan General de Ordenación Urbana de Castro Urdiales como uso compatible en el edificio considerado.

No se permitirá la ubicación de lonjas juveniles en sótanos, plantas piso o superiores (ático o bajo cubierta). Se entiende por sótano, semisótano, planta baja, planta piso lo indicado por la normativa urbanística del Plan General de Ordenación Urbana de Castro Urdiales.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTA ORDENANZA

- a. Quedan sujetos al cumplimiento de esta ordenanza los locales considerados como lonjas juveniles, según definición del artículo anterior, ubicados dentro del término municipal de Castro Urdiales.
- b. La Ordenanza afecta a las lonjas que se encuentran tanto en suelo residencial como en suelo productivo de Castro Urdiales, así como a las que existen actualmente o a las que se abran en el futuro, por lo que se tendrá en cuenta tanto para la apertura de nuevas como para la regularización de las ya existentes.
- c. Las disposiciones de la presente Ordenanza se aplicarán sin perjuicio de la aplicación de las demás normas sectoriales que puedan regular este uso.

ARTÍCULO 4.- USO DE LAS LONJAS

- a. En estos locales exentos de licencia de actividad, tal y como se indica en la definición, se contempla el uso de equipamiento sociocultural, centros de reunión con fines de esparcimiento, ocio o recreo cultural.
- b. No tendrán cabida actividades que no tengan relación directa con el ocio juvenil y que generen molestias, tales como actividades profesionales de baile, canto, música, etc.
- c. Quedan expresamente excluidas de la presente regulación las actividades económicas incluidas dentro del uso productivo del Plan General de Ordenación Urbana de Castro Urdiales, como por ejemplo las hosteleras, tales como servicios de bar, cafés, restaurantes, etc.

Entre ellas, quedan expresamente excluidas las sociedades-culturales-recreativas-gastronómicas, que se regirán por la normativa aplicable a las mismas y por lo tanto deberán obtener licencia de actividad clasificada sujeta a comprobación ambiental.

d. Estarán prohibidas las actividades que produzcan molestias para el vecindario o que pongan en riesgo la seguridad del edificio.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

- e. El local no podrá disponer de cocina o aparatos en los que se elaboren comidas. En el caso de que el local tuviese cocina, tendrá que ser precintada y, asimismo, los representantes del grupo de usuarios de la lonja juvenil deberán presentar una declaración jurada de que ésta no va a ser utilizada.
- f. No está permitido ejercer comercio o actividad alguna de venta en el local. Si existieran máquinas de juego o recreativas en el local, deberán ser de funcionamiento gratuito y sin premio en metálico.
- g. No está permitido el uso del local como vivienda o residencia habitual, lo cual implica que nadie podrá empadronarse en el local, ni éste contar con mobiliario que haga indicar que alguien pueda estar residiendo o pernoctando en el mismo.

ARTÍCULO 5.- PERSONAS DESTINATARIAS

- a. Personas de 14 años o más de edad que quieran utilizar un local como lonja juvenil, con las condiciones de uso antes mencionadas. Con esta Ordenanza se pretende que conozcan sus derechos y obligaciones como personas usuarias de estos locales.
- b. Padres y madres, con hijos e hijas menores de edad que sean usuarios o usuarias de este tipo de locales.
- c. Propietarios y propietarias de locales vacíos donde sea compatible el uso como lonja juvenil según el planeamiento urbanístico de nuestro municipio y que estén interesados en alquilarlos para su uso como espacios de reunión y ocio. Deberán hacerse responsables de que dichos recintos cumplan con las exigencias establecidas en la presente Ordenanza.
- d. Vecinos y vecinas del municipio que vivan en el entorno de estos locales. Esta Ordenanza pretende reducir los conflictos derivados de esta actividad y garantizar el derecho de los vecinos y vecinas al descanso.

CAPÍTULO II. CONDICIONES MÍNIMAS EXIGIDAS A LOS LOCALES PARA SU USO COMO ESPACIO DE REUNIÓN Y OCIO:

ARTÍCULO 6.- CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA

Las condiciones exigidas en los locales serán las siguientes:

- a. Aforo: todos los locales tienen una capacidad máxima de ocupación, es decir, un número máximo de personas que pueden estar presentes en un momento dado en el local de forma segura. En este caso se establece que el aforo no supere el de una persona por cada 2 metros cuadrados, sin perjuicio de restricciones mayores que aplique el resto de legislación vigente. Habrá que colocar en un sitio visible del local el cartel que indique el aforo máximo del mismo, lo más cercano posible a la puerta de acceso. Este cartel se aportará por el Ayuntamiento de Castro Urdiales junto con la Autorización de uso del local, en modelo normalizado.
- b. Accesos al local: la puerta de entrada y salida tendrá 90cm. de ancho de paso mínimo y será abatible con eje de giro vertical.
- Estos locales deben tener acceso directo a la calle, y no podrán tener acceso por el portal. En aquellos locales que cuenten solamente con una puerta de acceso en modalidad metálica de persiana o corredera, será necesaria la habilitación de una segunda puerta abatible con eje de giro vertical de 90 cm. de ancho de paso mínimo.
- c. Electricidad: El local deberá contar con una instalación eléctrica en condiciones de uso y con el certificado de instalación oficial autorizado de baja tensión.
- Además, será necesario que cada una de las diferentes estancias del local tenga una luz de emergencia y su correspondiente señalización.
- d. Cuarto de aseo: Será necesaria la instalación de un cuarto de aseo con agua corriente potable, equipado con un lavabo y un inodoro en adecuadas condiciones higiénico- sanitarias.
- e. Extintor de incendios: Cada local deberá disponer como mínimo de un extintor de 6 kg. de polvo ABC de eficacia 21A-113B por cada 15 metros de recorrido máximo y un extintor por planta.
- Se colocará como mínimo uno de ellos en un lugar próximo a la puerta de salida y todos ellos a una altura que nunca debe superar 1,70 m. desde el suelo. Los extintores de que disponga el local contarán con contrato de mantenimiento en vigor y se señalizarán adecuadamente.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 08:55

- f. Estará permitida la instalación de hornos microondas y/o de aparatos frigoríficos.

Estos últimos deberán disponer de las medidas necesarias para evitar la transmisión de ruidos y vibraciones a las viviendas colindantes. No está permitida la instalación de cocinas u otros electrodomésticos no mencionados como lavadoras, lavavajillas, horno, etc. En caso de existir alguna instalación no permitida, deberá estar precintada por el propietario para evitar su uso.

- g. Si se dispone de sistema de calefacción o agua caliente sanitaria en el local, siempre que no sea central sino individual del local, con el fin de garantizar la seguridad de las personas usuarias, se permitirán:
 - 1) sistemas de calefacción, climatización o ACS de fuente de energía eléctrica
- 2) sistemas de calefacción o ACS a partir de combustible. En este caso la caldera o calentador deberán ser estancos, con salida de humos que cumpla normativa vigente y no se permite ningún tipo de depósito de combustible ubicado en el interior del local. La instalación del sistema de calefacción o ACS deberán cumplir con la normativa vigente y disponer de boletín de instalador homologado en vigor, así como las revisiones periódicas obligatorias pasadas. Las canalizaciones o tuberías de combustible que alimenten la caldera o calentador estancos y discurran por el interior del local deberán cubrirse con algún tipo de protección mecánica no estanca que evite que en caso de impacto accidental se pueda dañar la conducción, a la vez que sea desmontable para permitir la revisión de la canalización por profesionales en las revisiones periódicas.
- h. No se permite el uso de estufas de queroseno, de butano, propano, o cualquier otro aparato de combustión atmosférico (no estanco) o que suponga disponer de un depósito de combustible en el interior del local. Las estufas eléctricas que tengan accesibles las resistencias se podrán utilizar únicamente si se ubican a una altura no accesible (igual o superior a 2 m).
- i. Cada local deberá contar con un botiquín de primeros auxilios.
- j. La ventilación de cada uno de los espacios interiores en los que esté dividido el local deberá estar asegurada por la existencia de ventanas con apertura y en contacto con el exterior o, en su defecto, por sistemas de ventilación forzada.

Se deberá comprobar el cumplimiento de los caudales mínimos de ventilación exigidos por el RITE (Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios).

- k. Los suelos, paredes y techos deberán ser fáciles de limpiar y, en caso necesario, de desinfectar, lo que requerirá el uso de materiales impermeables, no absorbentes, lavables y no tóxicos.
- I. El local deberá cumplir, además de con las condiciones indicadas en los puntos anteriores, con lo exigido en el Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio del Código Técnico de la Edificación (CTE-DB-SI). Esta circunstancia, tal y como se indica en el artículo 16, se deberá refrendar aportando en la solicitud de autorización un certificado firmado por técnico competente. Con el cumplimiento de estas condiciones se tienen en cuenta las medidas de protección contra incendios, las medidas contra la propagación del fuego, medidas de protección de la estructura, de la correcta evacuación de los usuarios del local y de la adecuada intervención de los bomberos.

ARTÍCULO 7.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Todos los locales deberán contar con el correspondiente seguro de responsabilidad civil para el uso concreto de local de reunión y ocio (lonja juvenil), actualizado y con la póliza vigente con una cobertura mínima de:

150.000 € con un aforo de hasta 25 personas

300.000 € con un aforo de hasta 50 personas

400.000 € con un aforo de hasta 100 personas

600.000 € con un aforo de hasta 300 personas

CAPÍTULO III. CONDICIONES RELATIVAS A LAS PERSONAS USUARIAS DEL LOCAL

ARTÍCULO 8.- CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O CESIÓN DE USO

Todos los locales deberán tener un contrato de alquiler o de cesión de uso firmado entre ambas partes, propietario y representantes de los usuarios, en el que se indique que su uso va a ser el de local de reunión y ocio (lonja juvenil). En caso de menores de edad, el contrato lo firmarán sus padres o madres o tutores legales.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

ARTÍCULO 9. REGISTRO Y REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE USUARIOS

- a. El grupo de personas que decida utilizar este tipo de locales y queden registrados como usuarios, asume y se compromete a cumplir las condiciones exigidas en esta Ordenanza y cualquier otra normativa que sea aplicable.
- b. Por cada lonja se designarán dos personas (si fueran menores de edad, deberán ser sus padres o tutores legales) en calidad de representantes e interlocutores.
- c. En horario lectivo escolar no se permitirá que estén en la lonja personas menores de 16 años, tal y como disponen la Ley Orgánica General del Sistema Educativo, de 3 de octubre de 1990.
- d. Una vez que la lonja deje de ser utilizada con los fines aquí descritos debe ser comunicado al Ayuntamiento por parte de los usuarios registrados.
- e. Igualmente, las personas usuarias tendrán la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación que se pueda dar sobre cualquiera de los datos y/o documentos requeridos en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 10. MEDIDAS GENERALES DE CONTROL DEL RUIDO

- 1. El ruido es uno de los factores que más problemas de convivencia puede generar entre los/as usuarios del local y la comunidad de vecinos. Aun no siendo requisito imprescindible la insonorización del local, resulta una recomendación fundamental para la convivencia con el entorno. Por norma general no se permitirá:
- a. La continúa apertura de puertas, ventanas o persianas más de lo imprescindible, así como todo tipo de ruidos innecesarios.
- b. La producción excesiva de ruidos exteriores tales como los derivados de motos, coches, etc.
- c. La producción de ruidos continuos (gritos, silbidos, voces altas, cánticos) derivados de la concentración de varias personas en el exterior del local.
- d. Superar el nivel de ruido permitido por la Ordenanza Municipal de Protección del Medioambiente frente a Ruidos y Vibraciones. En concreto se deberán cumplir los límites de ruido que se indican en el apartado 3 de este artículo para distintos intervalos horarios.
- e. Realizar las actividades propias del local en el umbral o en el exterior del mismo.
- f. El arrastre y movimiento de sillas, mesas y otros enseres que produzcan transmisión de ruidos y vibraciones
- g. La instalación de aparatos frigoríficos sin las medidas necesarias para evitar la transmisión de ruidos y vibraciones.
- h. Que las puertas y ventanas del local permanezcan abiertas a partir de las 22:00 horas.
- 2. Horarios: Calendario General.
- a. La presente Ordenanza establece los siguientes horarios de cierre:
- a.1. Las 3:00h las noches de los viernes, sábado y vísperas de festivos. También las noches de todos los días del periodo festivo de la Semana Grande de Castro Urdiales.
- a.2. Las 0:00h las noches del resto de días del año.
- Llegada la hora establecida para el cierre, los locales deberán estar totalmente desalojados.
- b. En cuanto al horario de apertura, indicar que los locales no podrán ser abiertos sin que haya transcurrido entre el horario oficial máximo de cierre y la apertura, un periodo mínimo de tiempo de seis horas.
- 3. Límites en el nivel de ruido:
- a. En ningún caso se podrán superar niveles de 30 dBA de inmisión en la vivienda afectada en horario nocturno (de 22:00-8:00 horas) ni se podrán superar los 36 dBA de inmisión en horario diurno.
- b. Asimismo, en ningún caso se podrán superar niveles máximos de 45 dBA en el exterior del local en horario nocturno (de 22:00-8:00 horas) ni se podrán superar los 55 dBA en horario diurno.
- 4. Los interesados deberán facilitar, siempre y en todo caso, a los agentes de la autoridad municipal con competencias sobre el control de ruidos (técnicos municipales o policía local) las labores de inspección y medición de ruidos dentro de la lonja o local de ocio.

ARTÍCULO 11. LIMPIEZA E HIGIENE.

Las personas usuarias de la lonja tendrán que velar por cumplir unos mínimos en cuanto al orden y limpieza del local y serán responsables por igual de las condiciones higiénicas de éste.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

29-03-17 08:55

De acuerdo con lo anterior, no se permitirá:

- a. La acumulación de basuras o desechos, tanto en el interior como en el exterior del local. En el interior deberán utilizarse bolsas o contenedores para depositar la basura y en el exterior deberán utilizarse las papeleras y los contenedores municipales en el horario permitido para ello.
- b. Sacar muebles (sillas, mesas, sofás y otros enseres) al exterior de los locales, ocupando la vía pública.
- c. Ensuciar la vía pública con cualquier residuo, desperdicio y en general cualquier tipo de basuras, en cumplimiento con lo dispuesto en la ordenanza municipal reguladora de la limpieza viaria y de espacios públicos.
- d. Los suelos, paredes y techos deberán mantenerse en buen estado.

ARTÍCULO 12. ALMACENAMIENTO DE MATERIALES

- a. No se permitirá la acumulación en el local de papel, cartón, cajas de huevos y todo tipo de material de fácil combustión.
- b. Queda expresamente prohibido el almacenamiento de todo tipo de materiales o productos inflamables y/o peligrosos.
- c. En el caso de menores de edad queda prohibido el consumo y el almacenamiento de bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 13. TENENCIA DE ANIMALES:

- a. Está permitida la entrada de animales de compañía a la lonja, siempre y cuando los propietarios o tenedores de los mismos, cumplan la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia y Protección de los Animales, y la presencia de los mismos no cause molestias al resto de usuarios, vecinos, etc.
- b. En ningún caso los animales deberán permanecer solos en el local.
- c. Los perros potencialmente peligrosos que accedan al local, deberán ir provistos de correa y bozal en todo momento.

CAPÍTULO IV. FUNCIONES DE LA MEDIACIÓN

ARTÍCULO 14. PERSONAL DEDICADO A LA MEDIACIÓN

El Ayuntamiento habilitará el personal necesario para la realización de labores de mediación entre todas las partes implicadas:

- usuarios de las lonias
- propietarios de las lonjas
- vecinos/as residentes o usuarios de locales del mismo inmueble o alrededores

ARTÍCULO 15. OBJETO Y FUNCIONES DE LA MEDIACIÓN

- a. El objetivo principal de la mediación es el de informar a las partes implicadas sobre:
- las características del local en el que se va a realizar la actividad y las circunstancias que se deben observar en su uso para asegurar la convivencia, salvaguardando el derecho al descanso de los vecinos/as.
- las exigencias que se les impone a cada una de las partes en cumplimiento de esta ordenanza y otras que sean de aplicación al caso de las lonjas juveniles y su actividad tanto dentro como fuera del local.
- las infracciones y las sanciones a las que se enfrentan en caso de incumplimiento de cada una de las normativas de aplicación.

Buscando que el diálogo entre la mediación y las partes implicadas sea el vehículo para asegurar la correcta convivencia e intentar evitar llegar a los expedientes sancionadores.

- b. La mediación servirá también, como no puede ser de otra manera, para mediar y tomar medidas en los conflictos que puedan surgir durante el uso de las lonjas juveniles entre las partes implicadas, como medida previa para evitar llegar a la actuación de los agentes de la autoridad y los expedientes sancionadores.
- c. El equipo de mediación tendrá también encomendada la tarea de vigilancia y comprobación del cumplimiento de esta ordenanza. En caso de detectar infracciones, informarán al infractor para su subsanación, dándole para ello un plazo en los casos que así se considere oportuno. Si persiste la infracción, el mediador/a informará de ello al agente de la autoridad que corresponda para que se tomen las



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

29-03-17 08:55

medidas sancionadoras oportunas, aportando el expediente de mediación con los avisos previos realizados al infractor

CAPÍTULO V. RÉGIMEN JURÍDICO

ARTICULO 16. AUTORIZACIÓN DE USO DEL LOCAL COMO LONJA JUVENIL. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes para el otorgamiento de la autorización de uso del local como lonja juvenil se tramitarán de conformidad con el procedimiento establecido por la Ordenanza reguladora de las licencias urbanísticas y su tramitación para las licencias de actividad inocua/apertura.

Las solicitudes que se formulen para la autorización de uso como lonja juvenil de un local, lo harán conforme a instancia normalizada que a tal efecto facilitará el Ayuntamiento de Castro Urdiales. En dicha instancia, formulada por el/los representante/s del grupo que utilizará la lonja, se hará constar los datos del grupo solicitante, los datos del local y sus instalaciones.

La solicitud habrá de ir acompañada de los siguientes documentos:

- -Fotocopia del DNI de los representantes y de todos los miembros del grupo que utilizará la lonja.
- -Ficha del local o lonja (Anexo 1).
- -Plano del local a escala o acotado.
- -Listado de los/as usuarios/as de las lonja (Anexo 2) y autorización paterno /materna en el caso de menores de edad (Anexo 3). La edad mínima de los usuarios del local será de 14 años.
- -Relación de normas que los propios inquilinos tengan establecidas para el uso del local, en caso de que existan.
- -Datos del propietario (Anexo 4).
- -Datos del vecino/a o del presidente/a de la comunidad de propietarios del inmueble en que se ubique el local (Anexo 5).
- -Fotocopia del contrato de alquiler o cesión de uso por escrito.
- Copia del recibo de la póliza del seguro de responsabilidad civil en vigor.
- -Fotocopia del recibo de compra de un extintor de incendios homologado y del contrato de mantenimiento (justificación de que los extintores existentes están debidamente timbrados).
- -En caso de existir en el local instalaciones no permitidas por esta ordenanza, deberá presentarse declaración jurada firmada por los representantes del grupo de usuarios, de que dichas instalaciones están precintadas y no se va a hacer uso de ellas.
- -Fotocopia del Certificado de Instalación Eléctrica en baja tensión (C.I.BT) o de la certificación del Organismo de Control Autorizado.
- Certificado técnico que acredite el cumplimiento del documento básico del Código Técnico de Edificación CTE-DB-SI y de la presente Ordenanza Municipal sobre uso de las Ionjas juveniles como espacios de reunión juvenil en Castro Urdiales, firmado por técnico competente.

ARTÍCULO 17. PROCEDIMIENTO E INFORMES.

Presentada la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Castro Urdiales, junto con la documentación que se indica en el artículo anterior, la oficina de información juvenil "El Camarote", tras los requerimientos oportunos si fueran precisos, dará traslado de la misma a los Servicios Técnicos de este Ayuntamiento a los efectos de emisión de los informes correspondientes.

Comprobado por los Servicios Técnicos Municipales la solicitud y la documentación técnica presentada, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Ordenanza para el uso del local como lonja juvenil, se emitirán los correspondientes informes técnico y jurídico, tras lo cual el Ayuntamiento resolverá sobre su adecuación al uso urbanístico establecido por el planeamiento municipal y otorgará la oportuna autorización de uso, con el aforo y condiciones procedentes, mediante Resolución de Alcaldía.

Junto al documento de notificación del otorgamiento de la licencia se adjuntará un cartel en modelo normalizado que se deberá colocar en el local en un lugar visible cercano a la puerta de acceso.

El documento de notificación del otorgamiento de la autorización de uso al grupo de usuarios deberá constar en el local a disposición del personal del Ayuntamiento que realice las labores de revisión e inspección del uso del local.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

La resolución habrá de dictarse de forma expresa en el plazo máximo de un mes, a partir de la solicitud, y, en caso contrario, se entenderá obtenida la licencia, salvo que la misma fuera contraria al ordenamiento urbanístico vigente y a las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 18. – REGISTRO DE LONJAS JUVENILES

- a. En el Ayuntamiento de Castro Urdiales se creará un Registro Municipal de Lonjas Juveniles en el que quedarán registradas todas aquellas lonjas que hayan obtenido la autorización de uso como lonja juvenil. Esta inscripción se actualizará anualmente, ya que con el objeto de minimizar el riesgo de accidentes, así como garantizar el correcto funcionamiento de los locales, será preciso que sus propietarios presenten, con una periodicidad anual, a computar a partir del día siguiente al de la inscripción del inmueble en el Registro de Lonjas Juveniles del Ayuntamiento de Castro Urdiales (Centro juvenil El Camarote), la documentación relativa a:
- Copia del recibo de la póliza del seguro de responsabilidad civil en vigor.
- Copia del certificado de la última revisión anual de los extintores.
- b. Los propietarios de las Lonjas Juveniles registradas tendrán la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación que se pueda dar sobre cualquiera de los datos y/o documentos presentados para el registro de estos locales.

ARTÍCULO 19.- LOCALES SIN REGISTRAR Y SIN AUTORIZACIÓN.

Sin perjuicio de las sanciones que pudieran darse, cuando se tenga conocimiento de que un local funciona sin ajustarse a lo establecido en la presente Ordenanza, bien porque no tenga la correspondiente autorización de uso o bien porque incumple las condiciones de la otorgada, el Alcalde, de oficio o a instancia de cualquier interesado, previa comprobación, dispondrá el cese inmediato del uso de la lonja y, sin perjuicio de la incoación de expediente sancionador, adoptará alguno de los siguientes acuerdos:

- a. Si el local pudiera adaptarse a los requisitos establecidos en la presente Ordenanza para su uso como lonja juvenil, se requerirá a las personas propietarias/usuarias del mismo, para que regularicen su situación mediante solicitud de la correspondiente autorización de uso, y licencia de obras en su caso, en el plazo de dos meses. Si el interesado no solicitara la autorización de uso como lonja juvenil en el plazo concedido o si ésta fuera denegada por resultar su otorgamiento contrario a las prescripciones del Ordenamiento Jurídico, se procederá conforme a lo dispuesto en el apartado siguiente.
- b. Si el local no pudiera regularizarse por incumplimiento de esta Ordenanza o demás normativa aplicable, se decretará el cese definitivo del uso como lonja juvenil.

Acordado el cese del uso de la lonja, éste deberá suspenderse de manera inmediata. El Ayuntamiento podrá precintar las instalaciones.

ARTÍCULO 20. MEDIDAS PARA LA SUPERVISIÓN, EL CONTROL Y LA MEDIACIÓN

- a. El Ayuntamiento habilitará personal (servicio de mediación, técnicos municipales y policía local) que ejerza labores de supervisión, control y garantía de que todas las condiciones mínimas recogidas en esta Ordenanza se cumplen.
- b. El grupo de usuarios estará obligado a facilitar las citadas supervisiones al personal municipal, debiendo permitir siempre y en todo caso la entrada a los agentes de la autoridad municipales (técnicos municipales y policía local). Las supervisiones que deba realizar el servicio de mediación se harán mediante cita previa y de manera que generen la menor distorsión para las personas usuarias.
- c. Quienes sean designados como representantes de cada lonja serán las personas que servirán de interlocutoras con el ayuntamiento, sin perjuicio de que los usuarios y/o propietarios están obligados a permitir el acceso a los agentes de la autoridad municipales para verificar posibles infracciones.

ARTÍCULO 21.- INFRACCIONES.

En este apartado se determinan, para las cuestiones específicas relativas al uso de lonja juvenil, los tipos de infracciones que se contemplan. Todo ello sin perjuicio de otras infracciones que se puedan contemplar en otra normativa de aplicación, donde se estará a los dispuesto en ella. Ejemplos de otra normativa



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

pueden se la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, así como Ordenanzas locales como pueden ser la Ordenanza Municipal de Disciplina e Inspección Urbanística, la Ordenanza Municipal de Protección del Medioambiente frente a ruidos y vibraciones, la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia y Protección de los animales y la Ordenanza Municipal de Limpieza Pública.

La constatación de las infracciones se realizará por parte de los agentes de la autoridad, siendo estos los técnicos municipales o agentes de la Policía Local a quienes se asignen las competencias en cada una de las materias.

Por su importancia y su relación directa con el uso de las Lonjas Juveniles, se incluyen en esta Ordenanza infracciones en materias de ruidos y vibraciones que pueden estar también consideradas en la Ordenanza Municipal de Protección del Medioambiente frente a Ruidos y Vibraciones. Pese a ello, las infracciones que se mencionan en esta ordenanza municipal reguladora del uso de las lonjas como espacios de reunión juvenil se sancionarán según lo estipulado en su artículo 27.

Todo esto sin perjuicio de que existan otras infracciones no contempladas en esta Ordenanza y que sí lo estén en la Ordenanza Municipal de Protección del Medioambiente frente a Ruidos y Vibraciones, las cuales se sancionarán según lo indicado en su articulado.

Se clasifican a continuación las infracciones específicas relativas a lonjas juveniles:

- a. Son infracciones leves:
- a.1.- La producción de todo tipo de ruidos molestos (gritos, silbidos, cánticos) o ruidos innecesarios producidos en los momentos de entradas y salidas del local.
- a.2. El incumplimiento de los límites de ruido indicados para cada franja horaria en el Artículo 10 apartado 3 de esta Ordenanza.
- a.3. En relación directa con el uso de las lonjas juveniles, no mantener limpias y en las debidas condiciones de seguridad y ornato público las fachadas, los rótulos de numeración de los portales, las medianeras, los portales y las partes visibles desde la vía pública de los inmuebles, establecimientos, fincas, viviendas, o en su caso de las comunidades de propietarios de viviendas, así como el incumplimiento del artículo 9 de la Ordenanza municipal de limpieza pública en lo referente a la limpieza pública y depósito de residuos sólidos urbanos.
- a.4. Sacar muebles (sillas, mesas, sofás y otros enseres) y hacer uso de los mismos en el exterior de los locales, con ocupación de la vía pública.
- a.5. Que los animales permanezcan solos en el local.
- a.6. El arrastre y movimiento continuo de sillas, mesas y otros enseres que produzcan transmisión de ruidos y vibraciones.
- a.7. La instalación de aparatos sin las medidas necesarias para evitar la transmisión de ruidos y vibraciones, cuando así lo determine un agente de la autoridad.
- a.8. La existencia en el local de instalaciones no permitidas (cocina, horno, lavavajillas, ...) sin precintar.
- a.9. Que las puertas y ventanas del local permanezcan abiertas en horario nocturno (de 22:00 a 8:00 horas).
- a.10. Que el local se use fuera del horario de apertura indicado en esta ordenanza.
- a.11. No colocar, en un lugar visible del local cercano a la puerta de acceso, el límite de aforo, en cartel normalizado que entrega el Ayuntamiento.
- a.12. Cualquier otra infracción de lo dispuesto en esta Ordenanza, que no se encuentre ya tipificada como grave o muy grave.
- b. Son infracciones graves:
- b.1. Son infracciones graves las contempladas en el artículo anterior cuando generen riesgos, daños o molestias de carácter grave a las personas, sus bienes o al medio ambiente y se realicen contraviniendo el ordenamiento jurídico.
- b.2. No mantener el local en adecuadas condiciones higiénico sanitarias.
- b.3. No disponer de la instalación de extintor de incendios en óptimas condiciones de funcionamiento y con contrato de mantenimiento en vigor.
- b.4. La realización de usos distintos de los permitidos en el interior de las lonjas juveniles.
- b.5. La superación del aforo máximo autorizado.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097 | △AYT/PLE/3/2017

29-03-17 08:55

- b.6. El uso por parte de los usuarios de instalaciones no permitidas (cocina, horno, lavavajillas, ...) en el interior del local
- b.7. La no disposición del seguro de responsabilidad civil en vigor.
- b.8. Permitir que personas menores de 16 años permanezcan en la lonja en horario lectivo escolar, siendo sus padres los responsables de esta infracción.
- b.9. Tener a los perros potencialmente peligrosos sin bozal y/o correa dentro del local.
- b.10. Cualquiera de las infracciones previstas en el apartado siguiente cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancia no deba ser calificada como muy grave.
- b.11. La comisión de tres infracciones leves en el período de un año o la concurrencia en el mismo expediente de más de tres infracciones leves.
- c. Son infracciones muy graves:
- c.1. Son infracciones muy graves las contempladas en los apartados anteriores cuando generen riesgos, daños o molestias de carácter muy grave a las personas, sus bienes o al medio ambiente y se realicen contraviniendo el ordenamiento jurídico.
- c.2 Realizar la actividad sin haber obtenido la correspondiente Autorización de Uso de Ionja juvenil.
- c.3. La superación del aforo máximo autorizado cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para personas o bienes.
- c.4- La alegación de datos falsos para obtener la "Autorización de Uso".
- c.5-Ejercer la actividad del local o lonja durante el plazo de clausura del mismo.
- c.6. Cometer tres infracciones graves en el plazo de un año desde la comisión de la primera infracción.
- c.7. La realización de actividades recreativas prohibidas por la Ley.
- c.8. La venta o suministro de alcohol y sustancias ilícitas, así como la elaboración y/o cultivo de éstas.
- c.9. La negativa a permitir el acceso de los servicios técnicos municipales o la policía local, o la resistencia obstinada al cumplimiento de las órdenes legítimas emitidas por ellos.
- c.10. La tolerancia al consumo de alcohol o estupefacientes por menores, siendo las personas mayores de edad presentes las responsables de esta infracción.

ARTÍCULO 22.- DE LA DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES.

Las sanciones se determinarán e impondrán teniendo en cuenta la responsabilidad de la persona infractora y las demás circunstancias concurrentes al producirse la infracción administrativa y especialmente las siguientes:

- a) Naturaleza y cuantía de los perjuicios causados a particulares.
- b) Repercusión social de la infracción.
- c) Riesgo creado por la actividad desarrollada.
- d) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- e) Beneficio ilícitamente obtenido.
- f) Adopción de las medidas reparatorias exigibles con anterioridad a la finalización del expediente sancionador.
- g) Cualquier otra que pueda incidir en el grado de reprochabilidad de la infracción en un sentido atenuante o agravante.

ARTÍCULO 23.- DE LAS PERSONAS RESPONSABLES.

- a. Serán responsables las personas físicas o jurídicas que incurran a título de dolo, culpa o simple negligencia en las acciones u omisiones tipificadas en esta Ordenanza, y en concreto:
- a.1. Las personas usuarias, siendo los responsables los representantes del grupo de usuarios en el caso de que la infracción no se pueda atribuir a título individual.
- a.2. Los padres y madres de las personas usuarias en caso de que éstas sean menores de edad.
- a.3. El propietario del local, en caso de que las infracciones se refieran a cuestiones de su responsabilidad relativas al local.

ARTÍCULO 24.- DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Los expedientes sancionadores que se incoen y resuelvan por infracciones previstas en esta Ordenanza, se tramitarán por el procedimiento establecido en la legislación vigente.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 08:55

ARTÍCULO 25.- DE LAS ACTUACIONES DE LOS AGENTES DE LA AUTORIDAD

Tras la constatación de una de las infracciones contempladas en esta ordenanza, el instructor del expediente infractor valorará si procede que en la primera infracción se proponga un apercibimiento y remisión del expediente al servicio de mediación. A resultas del informe de los mediadores, procederá en esta primera ocasión dar por resuelto el expediente sin sanción alguna, o bien proponer la sanción que corresponda. Esto se podrá hacer una única vez para una misma infracción e infractor/es, para todas las infracciones excepto las b.3, b.7 y todas las consideradas como muy graves en el artículo 21 de esta Ordenanza

En los procedimientos sancionadores que se instruyan al amparo de las previsiones de esta Ordenanza, los hechos constatados por los agentes de la autoridad y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tendrán valor probatorio, previa ratificación en el caso de haber sido negados por los inculpados, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus respectivos intereses puedan señalar o aportar estos últimos.

ARTÍCULO 26.- DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES.

- a. Los órganos competentes para incoar el expediente sancionador podrán, en cualquier momento, acordar, motivadamente, las medidas provisionales necesarias y adecuadas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción y garantizar la seguridad de personas y bienes.
- b. Dichas medidas podrán consistir en:
- La suspensión temporal de la autorización de uso por razones de seguridad y/o higiene.
- La adopción de medidas provisionales para la seguridad de personas, establecimientos o instalaciones a cargo de sus titulares, incluida la incautación provisional de los bienes relacionados con la actividad objeto de suspensión o prohibición.
- El cierre cautelar inmediato del local mientras no desaparezcan las cuestiones motivantes.
- c. Cuando se aprecie un riesgo o peligro inminente, estas medidas podrán adoptarse sin necesidad de audiencia previa.

ARTICULO 27. SANCIONES.

- 1- Las infracciones leves conllevarán la imposición de una o varias de las siguientes sanciones:
- a. Suspensión de la autorización de uso, con cierre temporal del local por espacio de tiempo máximo de 30
- b. Revocación de la autorización de uso y cierre del local o lonja, no pudiendo obtener una nueva hasta que no se den las condiciones que lo permitan, debiendo cumplir lo estipulado en esta ordenanza.
- c. Multa de 100 a 750 €.
- 2- Las infracciones graves conllevarán la imposición de una o varias de las siguientes sanciones:
- a. Suspensión de la autorización de uso, con cierre temporal de local por un intervalo de tiempo entre 30 y 90 días.
- b. Revocación de la autorización de uso y cierre del local o lonja, no pudiendo obtener una nueva hasta que no se den las condiciones que lo permitan, debiendo cumplir lo estipulado en esta ordenanza.
- c. Multa de 751 a 1.500 €.
- 3- Las infracciones muy graves conllevarán a la imposición de una o varias de las siguientes sanciones.
- a. Revocación de la autorización de uso y cierre del local o lonja, con imposibilidad de acceder a una nueva autorización de uso por el plazo de 3 meses a 3 años.
- b. Revocación de la autorización de uso y cierre del local o lonja, no pudiendo obtener una nueva hasta que no se den las condiciones que lo permitan, debiendo cumplir lo estipulado en esta ordenanza.
- c. Multa de 1.501 a 3.000 €.
- 4- La tramitación administrativa de los expedientes sancionadores corresponderá al departamento municipal competente para ello, según la tipología de la infracción de que se trate.
- 5- Las sanciones que se impongan a distintos sujetos como consecuencia de una misma infracción tendrán entre si carácter independiente.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

29-03-17 08:55

- 6- La imposición de una sanción al amparo de esta Ordenanza es de carácter administrativa y no excluye la responsabilidad que en otro orden pudiera haber lugar.
- 7- No se podrán imponer sanciones por hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento.
- 8- Cuando la infracción pudiera ser constitutiva de delito, se pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal, suspendiéndose la tramitación del procedimiento sancionador hasta que la autoridad judicial dicte resolución firme o ponga fin al procedimiento.

De no apreciarse delito continuará el expediente sancionador, quedando el órgano administrativo vinculado en cuanto a los hechos declarados probados en la resolución judicial.

- 9- La responsabilidad en el ámbito sancionador se extingue por cumplimiento de la sanción impuesta y por prescripción.
- 10.- Las suspensiones y revocaciones de uso de la lonja, se entenderán referidas a la actividad para la que se ha obtenido autorización de uso.

ARTÍCULO 28. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES.

- a. Las infracciones leves prescribirán en el plazo de 1 año, las graves en el de 2 años y las tipificadas como muy graves en el de 3 años.
- b. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde la fecha de la comisión del hecho que constituye la infracción. En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo será la de la finalización de la actividad o la del último acto en que la infracción se consume
- c. Interrumpirá la prescripción de infracciones la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

ARTÍCULO 29. PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES.

- a. Prescribirán en 1 año las sanciones impuestas por infracciones leves, a los 2 años las impuestas por infracciones graves y a los 3 años las impuestas por infracciones muy graves.
- b. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.
- c. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

ARTÍCULO 30. REPOSICIÓN DEL DAÑO E INDEMNIZACIÓN.

- Si las conductas sancionadoras hubieran ocasionado daños o perjuicios a la Administración Pública, la resolución del procedimiento contendrá un pronunciamiento expreso acerca de los siguientes extremos:
- a. La exigencia al infractor de la reposición a su estado originario de la situación alterada por la infracción.
- b. Cuando ello no fuera posible, la indemnización por los daños y perjuicios causados, si éstos hubiesen quedado determinados durante el procedimiento. Si el importe de los daños y perjuicios no hubiese quedado establecido, se determinará en un procedimiento complementario, susceptible de terminación convencional, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El régimen establecido en la presente Ordenanza lo será sin perjuicio de las actuaciones que pudieran ejercer el resto de Administraciones Públicas en el ejercicio de sus respectivas competencias.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La presente Ordenanza rige para todos aquellos locales sujetos a su ámbito de aplicación, cualquiera que sea el momento en el que iniciaron su actividad.

Es por ello que todos aquellos locales que estén en funcionamiento con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza dispondrán de un plazo máximo de tres meses para realizar toda la tramitación



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

concerniente a la obtención de la autorización de uso y a la inscripción en el Registro Municipal de Ionjas juveniles para el local, aportando para ello toda la documentación exigida, así como dar cumplimiento a las especificaciones contenidas en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

1-La concesión de la autorización de uso como lonja juvenil implica aceptar lo dispuesto en la presente ordenanza.

2-En lo no previsto en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el resto de la normativa municipal, así como en las leyes o Decretos autonómicos y estatales de aplicación.

TERCERO. Publicar dicho Acuerdo definitivo con el texto íntegro de la Ordenanza Municipal Reguladora del uso de Lonjas y Locales Privados como espacios de reunión y ocio en el *Boletín Oficial de Cantabria* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://sedeelectronica.castro-urdiales.net].

CUARTO. Notifíquese la presente a D^a M^a Luisa Cobo Ranera, adjuntando una copia del informe jurídico emitido a 8 de marzo de 2017 (ASE11I04O), el cual da respuesta al escrito de alegaciones presentado.

QUINTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto."

(...) Tras el debate y votación que antecede el Pleno, por **UNANIMIDAD** de sus miembros, **ACUERDA**:

PRIMERO. Dando por sentado que el sentido general de la Ordenanza, <u>es que el local cuente con seguro de responsabilidad civil para ser otorgada autorización</u>, (art. 7), sin que este requisito se residencie como obligación de una persona concreta, sino <u>como un requisito de funcionamiento del</u> local.

Sentado ello, se admite la alegación de que éste ha de ser el sentido de la Ordenanza. Pero a nuestro juicio, para preservar ese sentido, no procede realizar modificaciones al contenido del texto aprobado provisionalmente, más allá de la errata apuntada en el art. 16 y sustituir:

"Fotocopia de la póliza de seguro de responsabilidad civil suscrita por el propietario del local."

Por la expresión:

"Copia del recibo de la póliza del seguro de responsabilidad civil en vigor."

De igual modo se propone añadir un párrafo al art. 27 de la Ordenanza para que sin modificar lo anterior clarifique el alcance de la suspensión o clausura.

"Las suspensiones y revocaciones de uso de la lonja, se entenderán referidas a la actividad para la que se ha obtenido autorización de uso."

SEGUNDO. Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la Ordenanza Municipal Reguladora del uso de Lonjas y Locales Privados como espacios de reunión y



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

29-03-17 08:55

ocio, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, con la redacción que a continuación se recoge:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE LONJAS Y LOCALES PRIVADOS COMO ESPACIOS DE REUNIÓN Y OCIO EN CASTRO URDIALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde hace varios años el fenómeno del uso de locales privados como espacios de encuentro ha experimentado un crecimiento considerable tanto en Castro Urdiales como en muchas otras ciudades.

Las lonjas comerciales desocupadas ofrecen muchas de las ventajas que actualmente reclaman los/as jóvenes como espacios de reunión para su tiempo de ocio: economía, comodidad, y sobre todo, privacidad y diversión.

En este momento hay en nuestro municipio numerosas lonjas alquiladas en su mayoría por grupos de jóvenes. Es por ello que se les ha denominado coloquialmente con el término de **lonjas juveniles**, término que se emplea a lo largo del texto de esta ordenanza por su extendido uso en nuestro municipio, pero que en su definición en el artículo 2 queda claro que no restringe el uso de estos locales a usuarios de diferentes edades. Únicamente se exige que tengan 14 años o más.

Estos recintos, al no desarrollar actividades económicas, quedan fuera de cualquier inspección o control relativas a éstas. En algunos casos, incluso, se trata de locales que anteriormente contaron con licencia como establecimiento comercial.

Ante esta realidad, el Ayuntamiento de Castro Urdiales quiere regular el uso y regularizar la situación actual de las lonjas, especialmente con el fin de garantizar la seguridad e higiene en las mismas, a la vez que se impulsa una correcta convivencia de sus usuarios/as con los vecinos/as que viven en el entorno, limitando las molestias generadas.

La existencia y utilización de las lonjas afecta no sólo a quienes las ocupan. Este fenómeno implica también a vecinos/as del edificio en el que se ubican, así como a propietarios/as de los locales y en muchos casos también a padres y madres de usuarios jóvenes.

Por todo ello, la presente Ordenanza pretende poner en marcha una serie de medidas correctoras con la finalidad de garantizar que se cumplan unos requisitos mínimos de convivencia que además reflejen los intereses y necesidades de todas las partes implicadas, salvaguardando el derecho al descanso de los vecinos/as

Dichos requisitos están relacionados con cuestiones de seguridad, salubridad, higiene y control del ruido.

Esta regulación de las lonjas busca satisfacer:

- A las personas usuarias, sabiendo que el local que van a utilizar como lonja cumple unos mínimos en cuanto a condiciones de seguridad, salubridad e higiene. La aplicación de esta ordenanza implica que, además de algunos deberes, también se tienen unos derechos y garantías por el uso autorizado de los locales
- A los vecinos, sabiendo que la lonja juvenil cumple unas condiciones de seguridad, salubridad e higiene mínimas, además de que se les garantiza que el uso del local estará sometido a unas normas de convivencia equivalentes a las que debe respetar cualquier persona que habite el inmueble.
- A los padres y madres de usuarios jóvenes, teniendo la tranquilidad de saber que los locales reúnen unas condiciones mínimas de seguridad, salubridad e higiene, y además, que sus hijos van a realizar sus



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

actividades de ocio como las realizan las personas adultas, es decir, con sometimiento a reglas de convivencia.

- A las personas propietarias de los locales, ofreciéndoles un marco de seguridad jurídica. Con esta Ordenanza se deberá hacer figurar esta actividad concreta en el contrato de arrendamiento y siempre que el local cumpla las condiciones mínimas exigidas podrá garantizarse el alquiler del local para esta actividad. El reconocimiento de esta actividad y su control por parte del Ayuntamiento facilitará la suscripción de pólizas de seguro ajustadas a la realidad de la actividad que se desarrollará en sus locales.
- Al Ayuntamiento, que mediante esta Ordenanza dota de base jurídica más sólida sus competencias en materia de inspección y control de la actividad en estos locales.

De acuerdo con lo expuesto, y conscientes de esta realidad social, es voluntad de este Ayuntamiento el regular con esta Ordenanza el uso de las lonjas juveniles como centros de reunión y espacios de fomento del ocio y recreo cultural, conciliando los intereses de los distintos colectivos afectados por este fenómeno: grupos de usuarios, sus padres y madres, personas propietarias de los locales y personas que viven o trabajan en el entorno de los locales.

En materia competencial, indicar que en el artículo 25 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, conforme a la cual y en su número 2 letra f), el Ayuntamiento tiene competencia en materia de policía y seguridad ciudadana en los términos contemplados en la Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo, en el entendimiento de que la autoridad competente puede acordar medidas de seguridad incluidos el cierre y desalojo de los locales o establecimientos, amén de la evacuación de los inmuebles en situaciones de emergencia, con adopción de medidas para preservar la seguridad ciudadana a través de los cuerpos de Policía Local. Este examen a propósito de las competencias municipales en materia de policía de seguridad, apela al concepto de convivencia ciudadana y permiten establecer medidas de injerencia en las actividades privadas, con ciertas limitaciones, para la conservación del buen gobierno del municipio. En este sentido, la ordenanza contiene aspectos atinentes a la seguridad ciudadana cuando impide la existencia de máquinas recreativas con premio metálico o también cuando prohíbe el consumo o almacenamiento de bebidas alcohólicas en estos locales de ocio donde haya presencia de menores de edad, en consonancia con la Ley de Cantabria 5/1997, de 6 de octubre de prevención, asistencia, e incorporación social de drogodependencias, que en desarrollo del Estatuto de Autonomía de Cantabria aborda la regulación unitaria del fenómeno de las drogodependencias. También se hace referencia a la prohibición de tenencia, almacenamiento de productos inflamables, y en su caso, productos que pudieran generar peligros para terceros o que necesiten depuración o extracción de humo, con especial referencia a las medidas antiincendios, así como al aforo de los locales.

También los artículos 25 y 4 de la Ley de Bases de Régimen Local citada atribuye competencias relacionadas con la salubridad pública y el medio ambiente, para que los Ayuntamientos, a través fundamentalmente de la Ley 37/2003 de 17 de noviembre de Ruido, regulen al respecto.

Por otra parte, en el ámbito del urbanismo, existe cobertura para poder exigir licencia o autorización de uso para estos nuevos usos o actividades complementarias en locales y anejos de los edificios. Si nos atenemos al art. 183.1 de la ley 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se sujeta a licencia urbanística todo acto de uso del suelo, de las edificaciones y sus anejos existentes, de ahí que si tenemos en cuenta conforme al Decreto 1414/1991 de 22 de agosto por el que se regulan las condiciones de habitabilidad, que la licencia para el edificio, del que el local es un anejo, lo fue para un determinado uso, su conversión en lonja juvenil requiere la intervención de la Administración en la esfera privada de los particulares para el adecuado control de las condiciones exigibles al local de ocio privado.

Como así lo ha establecido la jurisprudencia del Tribunal Supremo la licencia se constituye en un control preventivo del legalidad tendente a verificar el cumplimiento de las condiciones para que un local o servicio pueda destinarse a un determinado uso admisible por el ordenamiento jurídico urbanístico (STS 3 de julio de 1991, Arz. 5732). Así se verifica el correcto uso y utilización del inmueble que debe reunir las características técnicas de salubridad, seguridad y neutralidad ambiental, evitando perjuicios a terceros.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097 | △AYT/PLE/3/2017

29-03-17 08:55

Este control preventivo a través de la licencia ya viene consignado en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales cuando en su artículo 8 permite someter a previa licencia, en los casos previstos por la Ley, en los reglamentos y en otras disposiciones generales, ciertas actividades privadas con trascendencia pública, aun cuando estos locales no se hayan abierto a la pública concurrencia. Las actividades a desarrollar requieren de un control administrativo que verifique las condiciones mínimas de la lonja juvenil en cuanto pudieran afectar al resto de vecinos del inmueble. El ejercicio de las actividades de ocio y cultura tienen que estar encauzadas a satisfacción del interés general y evitar conflictos con otros bienes jurídicos protegidos.

El artículo 6 de la Ordenanza municipal reguladora de las licencias urbanísticas y su tramitación indica que las peticiones de autorización municipal para el ejercicio del mero uso pormenorizado de cualquier inmueble, que no lleve aparejado la realización de obras ni conlleve algún tipo de instalación de maquinaria o de actividad clasificada, se planteará y resolverá por los trámites de la consulta urbanística o, en su caso, a través de la licencia de actividad inocua/apertura. Entendiendo que el uso de lonjas juveniles se asemeja más a la licencia de apertura que a la consulta urbanística, para la tramitación de las mismas se procederá de conformidad con lo establecido en el Capítulo VIII de la Ordenanza municipal reguladora de las licencias urbanísticas y su tramitación.

En cuanto a cómo se organiza el texto de esta Ordenanza, indicar que en el Capitulo I se habla del ámbito de aplicación de este texto regulador, describiendo el objeto que se persigue, definiendo qué se considera una lonja juvenil y cuál es el uso que se permite en su interior. También se indica a qué personas afectará esta ordenanza.

En el Capítulo II se describen las condiciones mínimas exigidas a los locales para su uso como Lonjas Juveniles.

En el Capítulo III se indican las condiciones exigidas para utilizar un local como Lonja Juvenil. Se define quién ostenta la representación del grupo de usuarios, la obligatoriedad de disponer de contrato de arrendamiento o cesión de uso y otras condiciones como son las medidas generales de control del ruido, limpieza e higiene, almacenamiento de materiales y tenencia de animales.

En el Capítulo IV se define el objeto y funciones asignadas al Sistema de Mediación, que estará compuesto por personal habilitado por el Ayuntamiento de Castro Urdiales para realizar esta labor.

En el Capítulo V es donde se plasma el régimen jurídico de esta Ordenanza. Se describe cómo formalizar la solicitud, por parte de los usuarios del local, de la Autorización de Uso como Lonja Juvenil. Se indica que el Ayuntamiento de Castro Urdiales creará un Registro Municipal de Lonjas Juveniles en el

que quedarán registradas todas aquellas lonjas que hayan obtenido la Autorización de Uso y que esta inscripción deberá actualizarse anualmente con aportación de cierta documentación, a la vez que señala la obligación de los propietarios de comunicar cualquier modificación de los datos aportados sobre la Lonja Juvenil.

Se describen las actuaciones que deben realizar para su regularización todos los locales que funcionaban como Lonjas Juveniles previamente a la aprobación de esta Ordenanza.

En cuanto a la supervisión y control que por parte del Ayuntamiento se realizará de esta actividad, se indican los agentes que estarán involucrados y las obligaciones de los usuarios para permitir la actuación de la autoridad municipal, indicando que serán los representantes del grupo de usuarios los que actúen como interlocutores con el Ayuntamiento.

En este capítulo también se tipifican las infracciones y se describe el Régimen Sancionador que se contempla en esta Ordenanza, para aquellos casos en los que se incumplan las condiciones aquí reguladas e indicando quiénes son las personas responsables. Se describen posibles medidas provisionales que se



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097 | △AYT/PLE/3/2017

29-03-17 08:55

pueden acordar por parte de la autoridad municipal tras constatar una infracción, cuándo se produce prescripción de las sanciones y la posible exigencia al infractor de la reposición del daño causado e indemnización.

Ya por último se incluye:

- una Disposición Adicional en la que se indica que lo indicado en esta Ordenanza no supone que dentro del ámbito de otras Administraciones Públicas no se pueda actuar sobre la actividad de las Lonjas Juveniles.
- una Disposición Transitoria que indica que las Lonjas Juveniles que se estuvieran utilizando previamente a la aprobación de esta Ordenanza tienen un plazo de 3 meses para regularizar su situación.
- una Disposición Final en la que se indica que la concesión de la autorización de uso implica la aceptación por parte del grupo de usuarios y propietario del local de lo dispuesto en la presente ordenanza, además del resto de normativa municipal, autonómica y/o estatal aplicable.

CAPÍTULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las condiciones mínimas de seguridad, salubridad e higiene que los locales de reunión y ocio privado alternativo utilizados principalmente por personas jóvenes (lonjas juveniles) deben reunir para ser utilizados a tal fin.

En esta Ordenanza se regula el uso de las Lonjas Juveniles del término municipal de Castro Urdiales.

Entre los objetivos de la presente regulación están:

- a. Garantizar que estos locales cumplan con los requisitos mínimos de seguridad, salubridad e higiene.
- b. Impulsar la convivencia entre las personas que utilizan estos locales y quienes viven en el entorno. Establecer una normativa que dé prioridad al diálogo frente a la sanción. Se busca que exista una mediación entre las personas usuarias de las lonjas, el propietario del local y los vecinos/as, con el fin de establecer pautas de intervención ante los problemas de convivencia que, en algunos casos, estos locales generan en el entorno.

ARTÍCULO 2.- DEFINICIÓN.

Los locales denominados como "lonjas juveniles" son recintos privados de acceso limitado, no abiertos a la pública concurrencia y destinados a actividades sin ánimo de lucro, en que grupos de personas de 14 años o más, se reúnen con fines de esparcimiento, ocio o recreo cultural.

Dentro de los usos contemplados en el Plan General de Ordenación Urbana de Castro Urdiales, las lonjas juveniles se engloban dentro de los equipamientos socioculturales (centros de reunión para el fomento del ocio y recreo cultural).

Estos locales se pueden ubicar en los semisótanos y plantas bajas de los edificios residenciales, siempre que cumplan las condiciones de seguridad y salubridad exigidas por esta ordenanza y lo permita el Plan General de Ordenación Urbana de Castro Urdiales como uso compatible en el edificio considerado. No se permitirá la ubicación de lonjas juveniles en sótanos, plantas piso o superiores (ático o bajo cubierta). Se entiende por sótano, semisótano, planta baja, planta piso lo indicado por la normativa urbanística del Plan General de Ordenación Urbana de Castro Urdiales. ARTÍCULO 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTA ORDENANZA

■72■96



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

- a. Quedan sujetos al cumplimiento de esta ordenanza los locales considerados como lonjas juveniles, según definición del artículo anterior, ubicados dentro del término municipal de Castro Urdiales.
- b. La Ordenanza afecta a las lonjas que se encuentran tanto en suelo residencial como en suelo productivo de Castro Urdiales, así como a las que existen actualmente o a las que se abran en el futuro, por lo que se tendrá en cuenta tanto para la apertura de nuevas como para la regularización de las ya existentes.
- c. Las disposiciones de la presente Ordenanza se aplicarán sin perjuicio de la aplicación de las demás normas sectoriales que puedan regular este uso.

ARTÍCULO 4.- USO DE LAS LONJAS

- a. En estos locales exentos de licencia de actividad, tal y como se indica en la definición, se contempla el uso de equipamiento sociocultural, centros de reunión con fines de esparcimiento, ocio o recreo cultural.
- b. No tendrán cabida actividades que no tengan relación directa con el ocio juvenil y que generen molestias, tales como actividades profesionales de baile, canto, música, etc.
- c. Quedan expresamente excluidas de la presente regulación las actividades económicas incluidas dentro del uso productivo del Plan General de Ordenación Urbana de Castro Urdiales, como por ejemplo las hosteleras, tales como servicios de bar, cafés, restaurantes, etc.
- Entre ellas, quedan expresamente excluidas las sociedades-culturales-recreativas-gastronómicas, que se regirán por la normativa aplicable a las mismas y por lo tanto deberán obtener licencia de actividad clasificada sujeta a comprobación ambiental.
- d. Estarán prohibidas las actividades que produzcan molestias para el vecindario o que pongan en riesgo la seguridad del edificio.
- e. El local no podrá disponer de cocina o aparatos en los que se elaboren comidas. En el caso de que el local tuviese cocina, tendrá que ser precintada y, asimismo, los representantes del grupo de usuarios de la lonja juvenil deberán presentar una declaración jurada de que ésta no va a ser utilizada.
- f. No está permitido ejercer comercio o actividad alguna de venta en el local. Si existieran máquinas de juego o recreativas en el local, deberán ser de funcionamiento gratuito y sin premio en metálico.
- g. No está permitido el uso del local como vivienda o residencia habitual, lo cual implica que nadie podrá empadronarse en el local, ni éste contar con mobiliario que haga indicar que alguien pueda estar residiendo o pernoctando en el mismo.

ARTÍCULO 5.- PERSONAS DESTINATARIAS

- a. Personas de 14 años o más de edad que quieran utilizar un local como lonja juvenil, con las condiciones de uso antes mencionadas. Con esta Ordenanza se pretende que conozcan sus derechos y obligaciones como personas usuarias de estos locales.
- b. Padres y madres, con hijos e hijas menores de edad que sean usuarios o usuarias de este tipo de locales.
- c. Propietarios y propietarias de locales vacíos donde sea compatible el uso como lonja juvenil según el planeamiento urbanístico de nuestro municipio y que estén interesados en alquilarlos para su uso como espacios de reunión y ocio. Deberán hacerse responsables de que dichos recintos cumplan con las exigencias establecidas en la presente Ordenanza.
- d. Vecinos y vecinas del municipio que vivan en el entorno de estos locales. Esta Ordenanza pretende reducir los conflictos derivados de esta actividad y garantizar el derecho de los vecinos y vecinas al descanso.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

CAPÍTULO II. CONDICIONES MÍNIMAS EXIGIDAS A LOS LOCALES PARA SU USO COMO ESPACIO DE REUNIÓN Y OCIO:

ARTÍCULO 6.- CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA

Las condiciones exigidas en los locales serán las siguientes:

- a. Aforo: todos los locales tienen una capacidad máxima de ocupación, es decir, un número máximo de personas que pueden estar presentes en un momento dado en el local de forma segura. En este caso se establece que el aforo no supere el de una persona por cada 2 metros cuadrados, sin perjuicio de restricciones mayores que aplique el resto de legislación vigente. Habrá que colocar en un sitio visible del local el cartel que indique el aforo máximo del mismo, lo más cercano posible a la puerta de acceso. Este cartel se aportará por el Ayuntamiento de Castro Urdiales junto con la Autorización de uso del local, en modelo normalizado.
- b. Accesos al local: la puerta de entrada y salida tendrá 90cm. de ancho de paso mínimo y será abatible con eje de giro vertical.

Estos locales deben tener acceso directo a la calle, y no podrán tener acceso por el portal. En aquellos locales que cuenten solamente con una puerta de acceso en modalidad metálica de persiana o corredera, será necesaria la habilitación de una segunda puerta abatible con eje de giro vertical de 90 cm. de ancho de paso mínimo.

- c. Electricidad: El local deberá contar con una instalación eléctrica en condiciones de uso y con el certificado de instalación oficial autorizado de baja tensión.

 Además, será necesario que cada una de las diferentes estancias del local tenga una luz de emergencia y su correspondiente señalización.
- d. Cuarto de aseo: Será necesaria la instalación de un cuarto de aseo con agua corriente potable, equipado con un lavabo y un inodoro en adecuadas condiciones higiénico- sanitarias.
- e. Extintor de incendios: Cada local deberá disponer como mínimo de un extintor de 6 kg. de polvo ABC de eficacia 21A-113B por cada 15 metros de recorrido máximo y un extintor por planta. Se colocará como mínimo uno de ellos en un lugar próximo a la puerta de salida y todos ellos a una altura que nunca debe superar 1,70 m. desde el suelo. Los extintores de que disponga el local contarán con contrato de mantenimiento en vigor y se señalizarán adecuadamente.
- f. Estará permitida la instalación de hornos microondas y/o de aparatos frigoríficos. Estos últimos deberán disponer de las medidas necesarias para evitar la transmisión de ruidos y vibraciones a las viviendas colindantes. No está permitida la instalación de cocinas u otros electrodomésticos no mencionados como lavadoras, lavavajillas, horno, etc. En caso de existir alguna instalación no permitida, deberá estar precintada por el propietario para evitar su uso.
- g. Si se dispone de sistema de calefacción o agua caliente sanitaria en el local, siempre que no sea central sino individual del local, con el fin de garantizar la seguridad de las personas usuarias, se permitirán:
 - 1) sistemas de calefacción, climatización o ACS de fuente de energía eléctrica
- 2) sistemas de calefacción o ACS a partir de combustible. En este caso la caldera o calentador deberán ser estancos, con salida de humos que cumpla normativa vigente y no se permite ningún tipo de depósito de combustible ubicado en el interior del local. La instalación del sistema de calefacción o ACS deberán cumplir con la normativa vigente y disponer de boletín de instalador homologado en vigor, así como las revisiones periódicas obligatorias pasadas. Las canalizaciones o tuberías de combustible que alimenten la caldera o calentador estancos y discurran por el interior del local deberán cubrirse con algún tipo de protección mecánica no estanca que evite que en caso de impacto accidental se pueda dañar la



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

conducción, a la vez que sea desmontable para permitir la revisión de la canalización por profesionales en las revisiones periódicas.

- h. No se permite el uso de estufas de queroseno, de butano, propano, o cualquier otro aparato de combustión atmosférico (no estanco) o que suponga disponer de un depósito de combustible en el interior del local. Las estufas eléctricas que tengan accesibles las resistencias se podrán utilizar únicamente si se ubican a una altura no accesible (igual o superior a 2 m).
- i. Cada local deberá contar con un botiquín de primeros auxilios.
- j. La ventilación de cada uno de los espacios interiores en los que esté dividido el local deberá estar asegurada por la existencia de ventanas con apertura y en contacto con el exterior o, en su defecto, por sistemas de ventilación forzada.

Se deberá comprobar el cumplimiento de los caudales mínimos de ventilación exigidos por el RITE (Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios).

- k. Los suelos, paredes y techos deberán ser fáciles de limpiar y, en caso necesario, de desinfectar, lo que requerirá el uso de materiales impermeables, no absorbentes, lavables y no tóxicos.
- I. El local deberá cumplir, además de con las condiciones indicadas en los puntos anteriores, con lo exigido en el Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio del Código Técnico de la Edificación (CTE-DB-SI). Esta circunstancia, tal y como se indica en el artículo 16, se deberá refrendar aportando en la solicitud de autorización un certificado firmado por técnico competente. Con el cumplimiento de estas condiciones se tienen en cuenta las medidas de protección contra incendios, las medidas contra la propagación del fuego, medidas de protección de la estructura, de la correcta evacuación de los usuarios del local y de la adecuada intervención de los bomberos.

ARTÍCULO 7.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Todos los locales deberán contar con el correspondiente seguro de responsabilidad civil para el uso concreto de local de reunión y ocio (lonja juvenil), actualizado y con la póliza vigente con una cobertura mínima de:

150.000 € con un aforo de hasta 25 personas

300.000 € con un aforo de hasta 50 personas

400.000 € con un aforo de hasta 100 personas

600.000 € con un aforo de hasta 300 personas

CAPÍTULO III. CONDICIONES RELATIVAS A LAS PERSONAS USUARIAS DEL LOCAL

ARTÍCULO 8.- CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O CESIÓN DE USO

Todos los locales deberán tener un contrato de alquiler o de cesión de uso firmado entre ambas partes, propietario y representantes de los usuarios, en el que se indique que su uso va a ser el de local de reunión y ocio (lonja juvenil). En caso de menores de edad, el contrato lo firmarán sus padres o madres o tutores legales.

ARTÍCULO 9. REGISTRO Y REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE USUARIOS

a. El grupo de personas que decida utilizar este tipo de locales y queden registrados como usuarios, asume y se compromete a cumplir las condiciones exigidas en esta Ordenanza y cualquier otra normativa que sea aplicable.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

- b. Por cada lonja se designarán dos personas (si fueran menores de edad, deberán ser sus padres o tutores legales) en calidad de representantes e interlocutores.
- c. En horario lectivo escolar no se permitirá que estén en la lonja personas menores de 16 años, tal y como disponen la Ley Orgánica General del Sistema Educativo, de 3 de octubre de 1990.
- d. Una vez que la lonja deje de ser utilizada con los fines aquí descritos debe ser comunicado al Ayuntamiento por parte de los usuarios registrados.
- e. Igualmente, las personas usuarias tendrán la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación que se pueda dar sobre cualquiera de los datos y/o documentos requeridos en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 10. MEDIDAS GENERALES DE CONTROL DEL RUIDO

1. El ruido es uno de los factores que más problemas de convivencia puede generar entre los/as usuarios del local y la comunidad de vecinos. Aun no siendo requisito imprescindible la insonorización del local, resulta una recomendación fundamental para la convivencia con el entorno.

Por norma general no se permitirá:

- a. La continúa apertura de puertas, ventanas o persianas más de lo imprescindible, así como todo tipo de ruidos innecesarios.
- b. La producción excesiva de ruidos exteriores tales como los derivados de motos, coches, etc.
- c. La producción de ruidos continuos (gritos, silbidos, voces altas, cánticos) derivados de la concentración de varias personas en el exterior del local.
- d. Superar el nivel de ruido permitido por la Ordenanza Municipal de Protección del Medioambiente frente a Ruidos y Vibraciones. En concreto se deberán cumplir los límites de ruido que se indican en el apartado 3 de este artículo para distintos intervalos horarios.
- e. Realizar las actividades propias del local en el umbral o en el exterior del mismo.
- f. El arrastre y movimiento de sillas, mesas y otros enseres que produzcan transmisión de ruidos y vibraciones
- g. La instalación de aparatos frigoríficos sin las medidas necesarias para evitar la transmisión de ruidos y vibraciones.
- h. Que las puertas y ventanas del local permanezcan abiertas a partir de las 22:00 horas.
- 2. Horarios: Calendario General.
- a. La presente Ordenanza establece los siguientes horarios de cierre:
- a.1. Las 3:00h las noches de los viernes, sábado y vísperas de festivos. También las noches de todos los días del periodo festivo de la Semana Grande de Castro Urdiales.
- a.2. Las 0:00h las noches del resto de días del año.

Llegada la hora establecida para el cierre, los locales deberán estar totalmente desalojados.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 08:55

- b. En cuanto al horario de apertura, indicar que los locales no podrán ser abiertos sin que haya transcurrido entre el horario oficial máximo de cierre y la apertura, un periodo mínimo de tiempo de seis horas.
- 3. Límites en el nivel de ruido:
- a. En ningún caso se podrán superar niveles de 30 dBA de inmisión en la vivienda afectada en horario nocturno (de 22:00-8:00 horas) ni se podrán superar los 36 dBA de inmisión en horario diurno.
- b. Asimismo, en ningún caso se podrán superar niveles máximos de 45 dBA en el exterior del local en horario nocturno (de 22:00-8:00 horas) ni se podrán superar los 55 dBA en horario diurno.
- 4. Los interesados deberán facilitar, siempre y en todo caso, a los agentes de la autoridad municipal con competencias sobre el control de ruidos (técnicos municipales o policía local) las labores de inspección y medición de ruidos dentro de la lonja o local de ocio.

ARTÍCULO 11. LIMPIEZA E HIGIENE.

Las personas usuarias de la lonja tendrán que velar por cumplir unos mínimos en cuanto al orden y limpieza del local y serán responsables por igual de las condiciones higiénicas de éste.

De acuerdo con lo anterior, no se permitirá:

- a. La acumulación de basuras o desechos, tanto en el interior como en el exterior del local. En el interior deberán utilizarse bolsas o contenedores para depositar la basura y en el exterior deberán utilizarse las papeleras y los contenedores municipales en el horario permitido para ello.
- b. Sacar muebles (sillas, mesas, sofás y otros enseres) al exterior de los locales, ocupando la vía pública.
- c. Ensuciar la vía pública con cualquier residuo, desperdicio y en general cualquier tipo de basuras, en cumplimiento con lo dispuesto en la ordenanza municipal reguladora de la limpieza viaria y de espacios públicos.
- d. Los suelos, paredes y techos deberán mantenerse en buen estado.

ARTÍCULO 12. ALMACENAMIENTO DE MATERIALES

- a. No se permitirá la acumulación en el local de papel, cartón, cajas de huevos y todo tipo de material de fácil combustión.
- b. Queda expresamente prohibido el almacenamiento de todo tipo de materiales o productos inflamables y/o peligrosos.
- c. En el caso de menores de edad queda prohibido el consumo y el almacenamiento de bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 13. TENENCIA DE ANIMALES:

- a. Está permitida la entrada de animales de compañía a la lonja, siempre y cuando los propietarios o tenedores de los mismos, cumplan la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia y Protección de los Animales, y la presencia de los mismos no cause molestias al resto de usuarios, vecinos, etc.
- b. En ningún caso los animales deberán permanecer solos en el local.
- c. Los perros potencialmente peligrosos que accedan al local, deberán ir provistos de correa y bozal en todo momento.

CAPÍTULO IV. FUNCIONES DE LA MEDIACIÓN

ARTÍCULO 14. PERSONAL DEDICADO A LA MEDIACIÓN

■77■96



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

El Ayuntamiento habilitará el personal necesario para la realización de labores de mediación entre todas las partes implicadas:

- usuarios de las lonjas
- propietarios de las lonjas
- vecinos/as residentes o usuarios de locales del mismo inmueble o alrededores

ARTÍCULO 15. OBJETO Y FUNCIONES DE LA MEDIACIÓN

- a. El objetivo principal de la mediación es el de informar a las partes implicadas sobre:
- las características del local en el que se va a realizar la actividad y las circunstancias que se deben observar en su uso para asegurar la convivencia, salvaguardando el derecho al descanso de los vecinos/as.
- las exigencias que se les impone a cada una de las partes en cumplimiento de esta ordenanza y otras que sean de aplicación al caso de las lonjas juveniles y su actividad tanto dentro como fuera del local.
- las infracciones y las sanciones a las que se enfrentan en caso de incumplimiento de cada una de las normativas de aplicación.

Buscando que el diálogo entre la mediación y las partes implicadas sea el vehículo para asegurar la correcta convivencia e intentar evitar llegar a los expedientes sancionadores.

- b. La mediación servirá también, como no puede ser de otra manera, para mediar y tomar medidas en los conflictos que puedan surgir durante el uso de las lonjas juveniles entre las partes implicadas, como medida previa para evitar llegar a la actuación de los agentes de la autoridad y los expedientes sancionadores.
- c. El equipo de mediación tendrá también encomendada la tarea de vigilancia y comprobación del cumplimiento de esta ordenanza. En caso de detectar infracciones, informarán al infractor para su subsanación, dándole para ello un plazo en los casos que así se considere oportuno. Si persiste la infracción, el mediador/a informará de ello al agente de la autoridad que corresponda para que se tomen las medidas sancionadoras oportunas, aportando el expediente de mediación con los avisos previos realizados al infractor.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN JURÍDICO

ARTICULO 16. AUTORIZACIÓN DE USO DEL LOCAL COMO LONJA JUVENIL. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes para el otorgamiento de la autorización de uso del local como lonja juvenil se tramitarán de conformidad con el procedimiento establecido por la Ordenanza reguladora de las licencias urbanísticas y su tramitación para las licencias de actividad inocua/apertura.

Las solicitudes que se formulen para la autorización de uso como lonja juvenil de un local, lo harán conforme a instancia normalizada que a tal efecto facilitará el Ayuntamiento de Castro Urdiales. En dicha instancia, **formulada por el/los representante/s del grupo que utilizará la lonja**, se hará constar los datos del grupo solicitante, los datos del local y sus instalaciones.

La solicitud habrá de ir acompañada de los siguientes documentos:

- -Fotocopia del DNI de los representantes y de todos los miembros del grupo que utilizará la lonja.
- -Ficha del local o lonja (Anexo 1).



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 08:55

- -Plano del local a escala o acotado.
- -Listado de los/as usuarios/as de las lonja (Anexo 2) y autorización paterno /materna en el caso de menores de edad (Anexo 3). La edad mínima de los usuarios del local será de 14 años.
- -Relación de normas que los propios inquilinos tengan establecidas para el uso del local, en caso de que existan.
- -Datos del propietario (Anexo 4).
- -Datos del vecino/a o del presidente/a de la comunidad de propietarios del inmueble en que se ubique el local (Anexo 5).
- -Fotocopia del contrato de alquiler o cesión de uso por escrito.
- Copia del recibo de la póliza del seguro de responsabilidad civil en vigor.
- -Fotocopia del recibo de compra de un extintor de incendios homologado y del contrato de mantenimiento (justificación de que los extintores existentes están debidamente timbrados).
- -En caso de existir en el local instalaciones no permitidas por esta ordenanza, deberá presentarse declaración jurada firmada por los representantes del grupo de usuarios, de que dichas instalaciones están precintadas y no se va a hacer uso de ellas.
- -Fotocopia del Certificado de Instalación Eléctrica en baja tensión (C.I.BT) o de la certificación del Organismo de Control Autorizado.
- Certificado técnico que acredite el cumplimiento del documento básico del Código Técnico de Edificación CTE-DB-SI y de la presente Ordenanza Municipal sobre uso de las lonjas juveniles como espacios de reunión juvenil en Castro Urdiales, firmado por técnico competente.

ARTÍCULO 17. PROCEDIMIENTO E INFORMES.

Presentada la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Castro Urdiales, junto con la documentación que se indica en el artículo anterior, la oficina de información juvenil "El Camarote", tras los requerimientos oportunos si fueran precisos, dará traslado de la misma a los Servicios Técnicos de este Ayuntamiento a los efectos de emisión de los informes correspondientes.

Comprobado por los Servicios Técnicos Municipales la solicitud y la documentación técnica presentada, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Ordenanza para el uso del local como lonja juvenil, se emitirán los correspondientes informes técnico y jurídico, tras lo cual el Ayuntamiento resolverá sobre su adecuación al uso urbanístico establecido por el planeamiento municipal y otorgará la oportuna autorización de uso, con el aforo y condiciones procedentes, mediante Resolución de Alcaldía. Junto al documento de notificación del otorgamiento de la licencia se adjuntará un cartel en modelo normalizado que se deberá colocar en el local en un lugar visible cercano a la puerta de acceso.

El documento de notificación del otorgamiento de la autorización de uso al grupo de usuarios deberá constar en el local a disposición del personal del Ayuntamiento que realice las labores de revisión e inspección del uso del local.

La resolución habrá de dictarse de forma expresa en el plazo máximo de un mes, a partir de la solicitud, y, en caso contrario, se entenderá obtenida la licencia, salvo que la misma fuera contraria al ordenamiento urbanístico vigente y a las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 18. – REGISTRO DE LONJAS JUVENILES

a. En el Ayuntamiento de Castro Urdiales se creará un Registro Municipal de Lonjas Juveniles en el que quedarán registradas todas aquellas lonjas que hayan obtenido la autorización de uso como lonja juvenil.

Esta inscripción se actualizará anualmente, ya que con el objeto de minimizar el riesgo de accidentes, así como garantizar el correcto funcionamiento de los locales, será preciso que sus propietarios presenten, con una periodicidad anual, a computar a partir del día siguiente al de la inscripción del inmueble en el Registro



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

de Lonjas Juveniles del Ayuntamiento de Castro Urdiales (Centro juvenil El Camarote), la documentación relativa a:

- Copia del recibo de la póliza del seguro de responsabilidad civil en vigor.
- Copia del certificado de la última revisión anual de los extintores.
- b. Los propietarios de las Lonjas Juveniles registradas tendrán la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación que se pueda dar sobre cualquiera de los datos y/o documentos presentados para el registro de estos locales.

ARTÍCULO 19.- LOCALES SIN REGISTRAR Y SIN AUTORIZACIÓN.

Sin perjuicio de las sanciones que pudieran darse, cuando se tenga conocimiento de que un local funciona sin ajustarse a lo establecido en la presente Ordenanza, bien porque no tenga la correspondiente autorización de uso o bien porque incumple las condiciones de la otorgada, el Alcalde, de oficio o a instancia de cualquier interesado, previa comprobación, dispondrá el cese inmediato del uso de la lonja y, sin perjuicio de la incoación de expediente sancionador, adoptará alguno de los siguientes acuerdos:

- a. Si el local pudiera adaptarse a los requisitos establecidos en la presente Ordenanza para su uso como lonja juvenil, se requerirá a las personas propietarias/usuarias del mismo, para que regularicen su situación mediante solicitud de la correspondiente autorización de uso, y licencia de obras en su caso, en el plazo de dos meses. Si el interesado no solicitara la autorización de uso como lonja juvenil en el plazo concedido o si ésta fuera denegada por resultar su otorgamiento contrario a las prescripciones del Ordenamiento Jurídico, se procederá conforme a lo dispuesto en el apartado siguiente.
- b. Si el local no pudiera regularizarse por incumplimiento de esta Ordenanza o demás normativa aplicable, se decretará el cese definitivo del uso como lonja juvenil.

Acordado el cese del uso de la lonja, éste deberá suspenderse de manera inmediata. El Ayuntamiento podrá precintar las instalaciones.

ARTÍCULO 20. MEDIDAS PARA LA SUPERVISIÓN, EL CONTROL Y LA MEDIACIÓN

- a. El Ayuntamiento habilitará personal (servicio de mediación, técnicos municipales y policía local) que ejerza labores de supervisión, control y garantía de que todas las condiciones mínimas recogidas en esta Ordenanza se cumplen.
- b. El grupo de usuarios estará obligado a facilitar las citadas supervisiones al personal municipal, debiendo permitir siempre y en todo caso la entrada a los agentes de la autoridad municipales (técnicos municipales y policía local). Las supervisiones que deba realizar el servicio de mediación se harán mediante cita previa y de manera que generen la menor distorsión para las personas usuarias.
- c. Quienes sean designados como representantes de cada lonja serán las personas que servirán de interlocutoras con el ayuntamiento, sin perjuicio de que los usuarios y/o propietarios están obligados a permitir el acceso a los agentes de la autoridad municipales para verificar posibles infracciones.

ARTÍCULO 21.- INFRACCIONES.

En este apartado se determinan, para las cuestiones específicas relativas al uso de lonja juvenil, los tipos de infracciones que se contemplan. Todo ello sin perjuicio de otras infracciones que se puedan contemplar en otra normativa de aplicación, donde se estará a los dispuesto en ella. Ejemplos de otra normativa pueden se la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, así como Ordenanzas locales como pueden ser la Ordenanza Municipal de Disciplina e Inspección Urbanística, la Ordenanza Municipal de Protección del Medioambiente frente a ruidos y



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

vibraciones, la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia y Protección de los animales y la Ordenanza Municipal de Limpieza Pública.

La constatación de las infracciones se realizará por parte de los agentes de la autoridad, siendo estos los técnicos municipales o agentes de la Policía Local a quienes se asignen las competencias en cada una de las materias.

Por su importancia y su relación directa con el uso de las Lonjas Juveniles, se incluyen en esta Ordenanza infracciones en materias de ruidos y vibraciones que pueden estar también consideradas en la Ordenanza Municipal de Protección del Medioambiente frente a Ruidos y Vibraciones. Pese a ello, las infracciones que se mencionan en esta ordenanza municipal reguladora del uso de las lonjas como espacios de reunión juvenil se sancionarán según lo estipulado en su artículo 27.

Todo esto sin perjuicio de que existan otras infracciones no contempladas en esta Ordenanza y que sí lo estén en la Ordenanza Municipal de Protección del Medioambiente frente a Ruidos y Vibraciones, las cuales se sancionarán según lo indicado en su articulado.

Se clasifican a continuación las infracciones específicas relativas a lonjas juveniles:

- a. Son infracciones leves:
- a.1.- La producción de todo tipo de ruidos molestos (gritos, silbidos, cánticos) o ruidos innecesarios producidos en los momentos de entradas y salidas del local.
- a.2. El incumplimiento de los límites de ruido indicados para cada franja horaria en el Artículo 10 apartado 3 de esta Ordenanza.
- a.3. En relación directa con el uso de las lonjas juveniles, no mantener limpias y en las debidas condiciones de seguridad y ornato público las fachadas, los rótulos de numeración de los portales, las medianeras, los portales y las partes visibles desde la vía pública de los inmuebles, establecimientos, fincas, viviendas, o en su caso de las comunidades de propietarios de viviendas, así como el incumplimiento del artículo 9 de la Ordenanza municipal de limpieza pública en lo referente a la limpieza pública y depósito de residuos sólidos urbanos.
- a.4. Sacar muebles (sillas, mesas, sofás y otros enseres) y hacer uso de los mismos en el exterior de los locales, con ocupación de la vía pública.
- a.5. Que los animales permanezcan solos en el local.
- a.6. El arrastre y movimiento continuo de sillas, mesas y otros enseres que produzcan transmisión de ruidos y vibraciones.
- a.7. La instalación de aparatos sin las medidas necesarias para evitar la transmisión de ruidos y vibraciones, cuando así lo determine un agente de la autoridad.
- a.8. La existencia en el local de instalaciones no permitidas (cocina, horno, lavavajillas, ...) sin precintar.
- a.9. Que las puertas y ventanas del local permanezcan abiertas en horario nocturno (de 22:00 a 8:00 horas).
- a.10. Que el local se use fuera del horario de apertura indicado en esta ordenanza.
- a.11. No colocar, en un lugar visible del local cercano a la puerta de acceso, el límite de aforo, en cartel normalizado que entrega el Ayuntamiento.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

- a.12. Cualquier otra infracción de lo dispuesto en esta Ordenanza, que no se encuentre ya tipificada como grave o muy grave.
- b. Son infracciones graves:
- b.1. Son infracciones graves las contempladas en el artículo anterior cuando generen riesgos, daños o molestias de carácter grave a las personas, sus bienes o al medio ambiente y se realicen contraviniendo el ordenamiento jurídico.
- b.2. No mantener el local en adecuadas condiciones higiénico sanitarias.
- b.3. No disponer de la instalación de extintor de incendios en óptimas condiciones de funcionamiento y con contrato de mantenimiento en vigor.
- b.4. La realización de usos distintos de los permitidos en el interior de las lonjas juveniles.
- b.5. La superación del aforo máximo autorizado.
- b.6. El uso por parte de los usuarios de instalaciones no permitidas (cocina, horno, lavavajillas, ...) en el interior del local.
- b.7. La no disposición del seguro de responsabilidad civil en vigor.
- b.8. Permitir que personas menores de 16 años permanezcan en la lonja en horario lectivo escolar, siendo sus padres los responsables de esta infracción.
- b.9. Tener a los perros potencialmente peligrosos sin bozal y/o correa dentro del local.
- b.10. Cualquiera de las infracciones previstas en el apartado siguiente cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancia no deba ser calificada como muy grave.
- b.11. La comisión de tres infracciones leves en el período de un año o la concurrencia en el mismo expediente de más de tres infracciones leves.
- c. Son infracciones muy graves:
- c.1. Son infracciones muy graves las contempladas en los apartados anteriores cuando generen riesgos, daños o molestias de carácter muy grave a las personas, sus bienes o al medio ambiente y se realicen contraviniendo el ordenamiento jurídico.
- c.2 Realizar la actividad sin haber obtenido la correspondiente Autorización de Uso de lonja juvenil.
- c.3. La superación del aforo máximo autorizado cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para personas o bienes.
- c.4- La alegación de datos falsos para obtener la "Autorización de Uso".
- c.5-Ejercer la actividad del local o lonja durante el plazo de clausura del mismo.
- c.6. Cometer tres infracciones graves en el plazo de un año desde la comisión de la primera infracción.
- c.7. La realización de actividades recreativas prohibidas por la Ley.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097 | △AYT/PLE/3/2017 | 29-03-17 08:55

c.8. - La venta o suministro de alcohol y sustancias ilícitas, así como la elaboración y/o cultivo de éstas.

- c.9. La negativa a permitir el acceso de los servicios técnicos municipales o la policía local, o la resistencia obstinada al cumplimiento de las órdenes legítimas emitidas por ellos.
- c.10. La tolerancia al consumo de alcohol o estupefacientes por menores, siendo las personas mayores de edad presentes las responsables de esta infracción.

ARTÍCULO 22.- DE LA DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES.

Las sanciones se determinarán e impondrán teniendo en cuenta la responsabilidad de la persona infractora y las demás circunstancias concurrentes al producirse la infracción administrativa y especialmente las siguientes:

- a) Naturaleza y cuantía de los perjuicios causados a particulares.
- b) Repercusión social de la infracción.
- c) Riesgo creado por la actividad desarrollada.
- d) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- e) Beneficio ilícitamente obtenido.
- f) Adopción de las medidas reparatorias exigibles con anterioridad a la finalización del expediente sancionador.
- g) Cualquier otra que pueda incidir en el grado de reprochabilidad de la infracción en un sentido atenuante o agravante.

ARTÍCULO 23.- DE LAS PERSONAS RESPONSABLES.

- a. Serán responsables las personas físicas o jurídicas que incurran a título de dolo, culpa o simple negligencia en las acciones u omisiones tipificadas en esta Ordenanza, y en concreto:
- a.1. Las personas usuarias, siendo los responsables los representantes del grupo de usuarios en el caso de que la infracción no se pueda atribuir a título individual.
- a.2. Los padres y madres de las personas usuarias en caso de que éstas sean menores de edad.
- a.3. El propietario del local, en caso de que las infracciones se refieran a cuestiones de su responsabilidad relativas al local.

ARTÍCULO 24.- DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Los expedientes sancionadores que se incoen y resuelvan por infracciones previstas en esta Ordenanza, se tramitarán por el procedimiento establecido en la legislación vigente.

ARTÍCULO 25.- DE LAS ACTUACIONES DE LOS AGENTES DE LA AUTORIDAD

Tras la constatación de una de las infracciones contempladas en esta ordenanza, el instructor del expediente infractor valorará si procede que en la primera infracción se proponga un apercibimiento y remisión del expediente al servicio de mediación. A resultas del informe de los mediadores, procederá en



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

esta primera ocasión dar por resuelto el expediente sin sanción alguna, o bien proponer la sanción que corresponda. Esto se podrá hacer una única vez para una misma infracción e infractor/es, para todas las infracciones excepto las b.3, b.7 y todas las consideradas como muy graves en el artículo 21 de esta Ordenanza.

En los procedimientos sancionadores que se instruyan al amparo de las previsiones de esta Ordenanza, los hechos constatados por los agentes de la autoridad y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tendrán valor probatorio, previa ratificación en el caso de haber sido negados por los inculpados, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus respectivos intereses puedan señalar o aportar estos últimos.

ARTÍCULO 26.- DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES.

- a. Los órganos competentes para incoar el expediente sancionador podrán, en cualquier momento, acordar, motivadamente, las medidas provisionales necesarias y adecuadas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción y garantizar la seguridad de personas y bienes.
- b. Dichas medidas podrán consistir en:
- La suspensión temporal de la autorización de uso por razones de seguridad y/o higiene.
- La adopción de medidas provisionales para la seguridad de personas, establecimientos o instalaciones a cargo de sus titulares, incluida la incautación provisional de los bienes relacionados con la actividad objeto de suspensión o prohibición.
- El cierre cautelar inmediato del local mientras no desaparezcan las cuestiones motivantes.
- c. Cuando se aprecie un riesgo o peligro inminente, estas medidas podrán adoptarse sin necesidad de audiencia previa.

ARTICULO 27. SANCIONES.

- 1- Las infracciones leves conllevarán la imposición de una o varias de las siguientes sanciones:
- a. Suspensión de la autorización de uso, con cierre temporal del local por espacio de tiempo máximo de 30 días
- b. Revocación de la autorización de uso y cierre del local o lonja, no pudiendo obtener una nueva hasta que no se den las condiciones que lo permitan, debiendo cumplir lo estipulado en esta ordenanza. c. Multa de 100 a 750 €.
- 2- Las infracciones graves conllevarán la imposición de una o varias de las siguientes sanciones:
- a. Suspensión de la autorización de uso, con cierre temporal de local por un intervalo de tiempo entre 30 y 90 días.
- b. Revocación de la autorización de uso y cierre del local o lonja, no pudiendo obtener una nueva hasta que no se den las condiciones que lo permitan, debiendo cumplir lo estipulado en esta ordenanza.
 c. Multa de 751 a 1.500 €.
- 3- Las infracciones muy graves conllevarán a la imposición de una o varias de las siguientes sanciones.
- a. Revocación de la autorización de uso y cierre del local o lonja, con imposibilidad de acceder a una nueva autorización de uso por el plazo de 3 meses a 3 años.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

- b. Revocación de la autorización de uso y cierre del local o lonja, no pudiendo obtener una nueva hasta que no se den las condiciones que lo permitan, debiendo cumplir lo estipulado en esta ordenanza. c. Multa de 1.501 a 3.000 € .
- 4- La tramitación administrativa de los expedientes sancionadores corresponderá al departamento municipal competente para ello, según la tipología de la infracción de que se trate.
- 5- Las sanciones que se impongan a distintos sujetos como consecuencia de una misma infracción tendrán entre sí carácter independiente.
- 6- La imposición de una sanción al amparo de esta Ordenanza es de carácter administrativa y no excluye la responsabilidad que en otro orden pudiera haber lugar.
- 7- No se podrán imponer sanciones por hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento.
- 8- Cuando la infracción pudiera ser constitutiva de delito, se pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal, suspendiéndose la tramitación del procedimiento sancionador hasta que la autoridad judicial dicte resolución firme o ponga fin al procedimiento.

De no apreciarse delito continuará el expediente sancionador, quedando el órgano administrativo vinculado en cuanto a los hechos declarados probados en la resolución judicial.

- 9- La responsabilidad en el ámbito sancionador se extingue por cumplimiento de la sanción impuesta y por prescripción.
- 10.- Las suspensiones y revocaciones de uso de la lonja, se entenderán referidas a la actividad para la que se ha obtenido autorización de uso.

ARTÍCULO 28. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES.

- a. Las infracciones leves prescribirán en el plazo de 1 año, las graves en el de 2 años y las tipificadas como muy graves en el de 3 años.
- b. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde la fecha de la comisión del hecho que constituye la infracción. En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo será la de la finalización de la actividad o la del último acto en que la infracción se consume.
- c. Interrumpirá la prescripción de infracciones la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

ARTÍCULO 29. PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES.

- a. Prescribirán en 1 año las sanciones impuestas por infracciones leves, a los 2 años las impuestas por infracciones graves y a los 3 años las impuestas por infracciones muy graves.
- b. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.
- c. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

ARTÍCULO 30. REPOSICIÓN DEL DAÑO E INDEMNIZACIÓN.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

Si las conductas sancionadoras hubieran ocasionado daños o perjuicios a la Administración Pública, la resolución del procedimiento contendrá un pronunciamiento expreso acerca de los siguientes extremos:

a. La exigencia al infractor de la reposición a su estado originario de la situación alterada por la infracción. b. Cuando ello no fuera posible, la indemnización por los daños y perjuicios causados, si éstos hubiesen quedado determinados durante el procedimiento. Si el importe de los daños y perjuicios no hubiese quedado establecido, se determinará en un procedimiento complementario, susceptible de terminación convencional, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El régimen establecido en la presente Ordenanza lo será sin perjuicio de las actuaciones que pudieran ejercer el resto de Administraciones Públicas en el ejercicio de sus respectivas competencias.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La presente Ordenanza rige para todos aquellos locales sujetos a su ámbito de aplicación, cualquiera que sea el momento en el que iniciaron su actividad.

Es por ello que todos aquellos locales que estén en funcionamiento con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza dispondrán de un plazo máximo de tres meses para realizar toda la tramitación concerniente a la obtención de la autorización de uso y a la inscripción en el Registro Municipal de lonjas juveniles para el local, aportando para ello toda la documentación exigida, así como dar cumplimiento a las especificaciones contenidas en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

1-La concesión de la autorización de uso como lonja juvenil implica aceptar lo dispuesto en la presente ordenanza.

2-En lo no previsto en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el resto de la normativa municipal, así como en las leyes o Decretos autonómicos y estatales de aplicación.

TERCERO. Publicar dicho Acuerdo definitivo con el texto íntegro de la Ordenanza Municipal Reguladora del uso de Lonjas y Locales Privados como espacios de reunión y ocio en el *Boletín Oficial de Cantabria* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://sedeelectronica.castro-urdiales.net).

CUARTO. Notifíquese la presente a Dª Mª Luisa Cobo Ranera, adjuntando una copia del informe jurídico emitido a 8 de marzo de 2017 (ASE11I04O), el cual da respuesta al escrito de alegaciones presentado.

QUINTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

6.- PROPUESTA DE RECONOCIMIENTO A Dª ANTONIA JOSEFA BENITO URQUIJO. ALC/37/2017

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Servicios a la ciudadanía, de fecha 23 de marzo de 2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Visto el informe jurídico emitido por la Secretaría de este Ayuntamiento a 16 de marzo de 2017, relativo a la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para efectuar la concesión de una medalla honorífica, de conformidad con lo solicitado en la Providencia de Alcaldía de la misma fecha.

Visto el Decreto de Alcaldía nº 732/2017, de 16 de marzo de 2017, por el que se resuelve proponer la concesión de la medalla honorífica del municipio a favor de Antonia Josefa Benito Urquijo, nombrando a su vez el órgano instructor del mismo.

Visto la instrucción efectuada en el expediente y la propuesta de resolución emitida por el Instructor del procedimiento.

Visto el estado de tramitación del expediente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50.24º del Reglamento de Organización y Funcionamiento y con carácter discrecional, corresponde al Pleno de la Corporación resolver si procede o no la concesión de la distinción propuesta, por mayoría absoluta del número legal de miembros, previo dictamen de la Comisión informativa correspondiente.

A tal fin, la Comisión Informativa de Servicios a la Ciudadanía eleva al Pleno de la Corporación **dictamen FAVORABLE**, por unanimidad de los miembros presentes, siendo las siguientes:

- VOTOS A FAVOR: Da Patricia Camino Terán (CV), Da Elena García Lafuente (CV), D. Ignacio Garmendia Larena (CV), D. José Manuel Sámano Soler (PSOE), Da Susana Herrán Martín (PSOE), Da Emilia Ma Aguirre Ventosa (PRC), D. Pedro Ma Fuste Iriarte (PRC), D. Demetrio García Vegas (CMC), Da Aurora Guadalupe Liendo Hoz (PP), D. José María Liendo Cobo (PP).

Siendo la **PROPUESTA DE ACUERDO** la siguiente:

PRIMERO. Conceder a Antonia Josefa Benito Urquijo la medalla honorífica del municipio de Castro Urdiales, por su importante labor social y benéfica en beneficio de las jóvenes castreñas y de los niños de países en vías de desarrollo.

SEGUNDO. Comunicar el nombramiento al interesado citándole para que el día que se determine de mutuo acuerdo acuda a ola sesión solemne en la que se procederá a entregarle la medalla y el diploma correspondiente. Esta sesión se celebrará en un acto público en el salón de plenos del Ayuntamiento de Castro Urdiales y con la mayor solemnidad posible.

TERCERO. Inscribir en el libro de Registro de Honores y Distinciones el título concedido para que quede constancia de su entrega."

(...) Tras el debate y votación que antecede el Pleno, por **UNANIMIDAD** de sus miembros, **ACUERDA:**

PRIMERO. Conceder a Antonia Josefa Benito Urquijo la medalla honorífica del municipio de Castro Urdiales, por su importante labor social y benéfica en beneficio de las jóvenes castreñas y de los niños de países en vías de desarrollo.

SEGUNDO. Comunicar el nombramiento al interesado citándole para que el día que se determine de mutuo acuerdo acuda a ola sesión solemne en la que se procederá a entregarle la medalla y el diploma correspondiente. Esta sesión se celebrará en un acto público en el salón de plenos del Ayuntamiento de Castro Urdiales y con la mayor solemnidad posible.

TERCERO. Inscribir en el libro de Registro de Honores y Distinciones el título concedido para que quede constancia de su entrega.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

7.- APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES

De conformidad con el Art. 91 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales, por el Sr. Alcalde se pregunta si algún miembro del Pleno tiene que formular alguna observación o reparo al borrador del acta de la sesión de fecha 28 de febrero de 2017, distribuida junto con la convocatoria de citación de la sesión.

Sometida a votación, queda aprobada por unanimidad de los miembros de la Corporación el acta de la sesión de fecha 28 de febrero de 2017.

8.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS DE ALCALDÍA

Se da cuenta de los siguientes Decretos de Alcaldía:

- Decretos de Alcaldía, del Nº 35/2017 al Nº 818/2017.
- Decretos del O.A. Residencia Municipal, del Nº 26/2017 al Nº 36/2017.
- Decreto Nº 8/2017 del O.A. Bomberos.
- **D**^a **Emilia Aguirre**, **PRC**, pregunta en relación con el Decreto 701/2017, que es el de la prestación del transporte público urbano, si es o no necesaria la publicación en el DOUE.
- **D. Eduardo Amor, CastroVerde,** explica que la publicación ya estaba hecha anteriormente, por lo que no es necesario volver a publicarlo.
- **D**^a **Emilia Aguirre**, **PRC**, dice que su duda es porque existen dos procedimientos y preguntan si es válido el anuncio para los dos.
- **D. Eduardo Amor, CastroVerde**, explica que este tipo de procedimientos están sujetos a recursos especiales, invita a que se planteen estas a los Técnicos municipales.

9.- MOCIÓN POR RAZONES DE URGENCIA PRESENTADA POR LOS GRUPOS MUNICIPALES PSOE Y CASTROVERDE. CONTRATACIÓN PERSONAL LABORAL PARA LA RESIDENCIA MUNICIPAL. SEC/1/2017

El Pleno por unanimidad de sus miembros, ratificó la inclusión de la Moción en el Orden del Día, por razones de urgencia.

Se da cuenta de la Moción presentada por los Grupos PSOE y Castroverde, con fecha 28 de marzo de 2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Los abajo firmantes, en calidad de portavoces de los Grupos Municipales Socialista y CastroVerde del Excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales, MANIFIESTAN:

Que en base a lo que dispone el artículo 91.4 y concordantes del R.D 2.568/86 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097 | △AYT/PLE/3/2017 | 29-03-17 08:55

Locales; presentan, con el objeto de su inclusión, para debate y votación en el Pleno Ordinario de la Corporación Municipal, la MOCIÓN que sigue.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ante los informes desfavorables de la Intervención Municipal a la formalización de los contratos laborales del personal laboral temporal de la Residencia Municipal y abono de las nóminas del mes de febrero de las citadas trabajadoras, se elaboró propuesta de finiquito con el reconocimiento del despido como improcedente de las mismas, al cual el Sr. Interventor volvió a manifestar su disconformidad aludiendo a la ausencia de compromiso alguno con las trabajadoras.

Ante esta situación y siendo conscientes de las necesidades urgentes e inaplazables existentes en la Residencia Municipal para poder ofrecer una atención adecuada a nuestros usuarios, se plantea la contratación externa de personal mediante una ETT, a lo cual el Sr. Interventor informa favorablemente amparándose precisamente en las razones de urgencia de la prestación del servicio. Si bien esta solución provisional tiene una vigencia limitada en cantidad y tiempo, por lo que no acaba de solucionar el problema de fondo de la Residencia Municipal, ante lo cual el equipo de gobierno ha recabado la opinión de otros técnicos, como la Secretaria Municipal, el Departamento de recursos humanos, la Federación Española de Municipios y Provincias, y a la vista de los informes recibidos y atendiendo la razones de necesidad y urgencia imperantes para prestar servicios considerados prioritarios por esta Administración, en un ámbito tan esencial como son los servicios sociales, se considera necesario solventar las discrepancias existentes con el Informe de la Intervención Municipal y desbloquear la situación actual que imposibilita la contratación de personal laboral temporal.

Por todo ello y en base a los fundamentos jurídicos expuestos en el informe de la Secretaria Municipal de fecha 27 de marzo de 2017 y los motivos de necesidad y urgencia expuestos por la Concejal de Asuntos Sociales en su Memoria de fecha 28 de febrero de 2017 con R.G. nº 4436, PLANTEAN al Pleno para su debate y votación la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO ANTECEDENTES DE HECHO

Primero: Con fecha 1 de febrero de 2017 constatada la necesidad urgente de atender la acumulación de tareas consistente en desarrollar las tareas propias de Auxiliar de Clínica para la atención directa a personas dependientes en la Residencia Municipal de Mayores derivada de la situación de (ausencia de personal por vacaciones e IT) causan alta en la Cuenta de Cotización de la Seguridad Social del OAL Residencia Municipal las trabajadoras MARTA SANTANA CERMEÑO y NORA ARTEAGOITIA RIEGA con fecha 1 de febrero y la trabajadora YOLANDA GALLASTEGUI ROCA con fecha 3 de febrero de 2017, enviándose para su tramitación el formulario de contrato laboral temporal de 6 meses de duración a la Intervención Municipal para su fiscalización, siguiendo idéntico procedimiento al acometido en el mes de enero del mismo año para las nueve contrataciones siquientes:

- -D. ALBERTO CUESTA NIETO 01/01/2017
- -DÑA. YOLANDA FUERTES GÓMEZ 02/01/2017
- -DÑA. MARÍA ELENA CANAL PORTILLA 02/01/2017
- -DÑA. MARÍA BEGOÑA REBOLO FERNÁNDEZ 03/01/2017
- -DÑA. MARÁ ANGÉLICA ANTA RUESGA 07/01/2017
- -D. ALBERTO CUESTA NIETO 16/01/2017
- -DÑA. NORA ARTEAGOITIA RIEGA 16/01/2017
- -DÑA. MARÍA ANGÉLICA ANTA RUESGA 24/01/2017
- DÑA. MARÍA ELENA CANAL PORTILLA 24/01/2017

Segundo: Por el Sr. Interventor se emite informes desfavorables a la contratación descrita en la mensualidad de febrero de dicho personal laboral temporal con fecha 27 de febrero (si bien por error el



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

■SEC11I097

29-03-17 08:55

documento figura fechado el 17 de febrero), e informe complementario de 8 de marzo, recomendando el cese de las trabajadoras en el desempeño de sus funciones, en base a dos motivos:

Inexistencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos del OAL "Residencia Municipal" para atender los gastos salariales de dichas trabajadoras.

La falta de habilitación legal del Ayuntamiento para contratar personal laboral temporal hasta tanto se apruebe la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017.

Tercero: Atendiendo la recomendación realizada por la Intervención se procede a dar por extinguidas dichas relaciones laborales para lo cual se preparan las cartas de comunicación de la extinción de la relación laboral con liquidación del finiquito correspondiente e indemnización por despido improcedente, propuesta que se somete a fiscalización de la Intervención con fecha 13 de marzo de 2017.

Cuarto: Por el Sr. Interventor se emite con fecha 15 de marzo informe en relación con la propuesta anterior del siguiente tenor literal:

"INFORME DE INTERVENCIÓN

Excmo. Sr. Alcalde, anticipo la opinión sobre determinados contratos de personal.

PRIMERO.- Confirmo que la consignación adecuada y disponible a 31 de enero del actual existente en el presupuesto del Organismo Autónomo Local *"La Residencia Municipal"* es insuficiente para soportar el coste de los contratos pretendidos.

SEGUNDO.- Confirma la Dirección de La Residencia que Dña. Yolanda GALLASTEGUI ROCA, Dña. Nora ARTEAGOITIA RIEGA, y, Dña. Marta SANTANA CERMEÑO, continúan trabajando, a pesar de la inexistencia de contratos de trabajo formalizados, de todos conocido. Y en consecuencia, reitero que estas situaciones deben finalizar de inmediato.

TERCERO.- No se comparte de la propuesta de resolución de 13 de marzo pasado, que dichas personas fueran contratadas por el Organismo Autónomo Local, habida cuenta de la inexistencia de norma con rango de Ley o disposición de igual rango o valor que ampare contrataciones de personal. Y por tanto, ni el Ayuntamiento ni sus Organismos Autónomos pueden llevar a término contrataciones de personal laboral o incorporar otro sometido al régimen estatutario, al no encontrarse aprobada la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio económico 2017. Ley, que habitualmente proporciona la habilitación necesaria para incorporar personal al Sector Público, en las condiciones que señala.

CUARTO.- Tampoco se comparte el criterio de que el Organismo Autónomo Local deba rescindir contrato alguno al uso, pues partimos de la base de la inexistencia de contratos; y por tanto de la improcedencia de reconocimiento de derecho alguno que pudiera derivarse de la ejecución o resolución de un contrato de esta naturaleza perfectamente constituido; que no es el caso. Por tanto, no procede reconocimiento de derechos por las prestaciones realizadas, mal calificadas como salarios, vacaciones o indemnizaciones.

QUINTO.- No es procedente, en este caso, declarar la extinción de unas relaciones laborales inexistentes, ni a fecha convenida ni decidida. Tampoco aprobar gasto alguno por los conceptos que se expresa. Por tanto, no ha lugar a decidir sobre la imputación presupuestaria ni notificar a las personas afectadas una resolución de tal contenido.

Lo que se informa par conocimiento y efectos."

Quinto: Con fecha 21 de marzo de 2017 se emite nuevo informe por la Intervención con código AUPAC INT1110HM del siguiente tenor literal :

"En relación con la propuesta de resolución de 13 de marzo pasado, esencialmente orientada a la declaración de rescisión de unas "supuestas" relaciones laborales, y hacia el reconocimiento de "inexistentes" derechos derivados, MANIFIESTO

PRIMERO.- Confirmo que la consignación disponible a 31 de enero del actual, existente en el presupuesto del Organismo Autónomo Local *"La Residencia Municipal"* es insuficiente para soportar el coste de los contratos pretendidos.

SEGUNDO.- Confirma la Dirección de La Residencia que Dña. Yolanda GALLASTEGUI ROCA, Dña. Nora ARTEAGOITIA RIEGA, y, Dña. Marta SANTANA CERMEÑO, continúan trabajando, a pesar de la inexistencia de contratos de trabajo formalizados, de todos conocido. Y en consecuencia, reitero que estas situaciones deben finalizar de inmediato.

TERCERO.- No se comparte de la propuesta de resolución de 13 de marzo pasado, que expresa que dichas personas fueran contratadas por el Organismo Autónomo Local, habida cuenta de la inexistencia de norma con rango de Ley o disposición de igual rango o valor que ampare contrataciones de personal. Y por



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

29-03-17 08:55

tanto, ni el Ayuntamiento ni sus Organismos Autónomos pueden llevar a término contrataciones de personal laboral o incorporar otro sometido al régimen estatutario, al no encontrarse aprobada la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio económico 2017. Ley, que habitualmente proporciona la habilitación necesaria para incorporar personal al Sector Público, en las condiciones que señala.

CUARTO.- Tampoco se comparte el criterio de que el Organismo Autónomo Local deba rescindir contrato alguno al uso, pues partimos de la base de la inexistencia de contratos; y por tanto de la improcedencia de reconocimiento de derecho alguno que pudiera derivarse de la ejecución o resolución de un contrato de esta naturaleza perfectamente constituido; que no es el caso. Por tanto, no procede reconocimiento de derechos por las prestaciones realizadas, mal calificadas como salarios, vacaciones o indemnizaciones.

QUINTO.- No es procedente, en este caso, declarar la extinción de unas relaciones laborales inexistentes, ni a fecha convenida ni decidida. Tampoco aprobar gasto alguno por los conceptos que se expresa. Por tanto, no ha lugar decidir sobre la imputación presupuestaria ni notificar a las personas afectadas una resolución de tal contenido.

SEXTO.- La inexistencia de contratos se deriva de la nulidad de los actos llevados a efecto consistentes en la incorporación, " de facto", sin procedimiento previo, al Organismo Autónomo de las siguientes personas;

Dña. Yolanda Gallastegui ROCA.

Dña. Nora ARTEAGOITIA RIEGA

Dña. Marta SANTANA CERMEÑO

Dña. Natalia DÍEZ GONZÁLEZ

Dña. María Dolores SÁNCHEZ PACHECO

Dña. Mónica CENITAGOYA NIETO

Dña. María Azucena BARQUÍN CAMPO

Al determinar la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común en su articulo **62.1.e** *ser nulos de pleno derecho los actos de las Administraciones Públicas, dictados prescindiendo total o absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.*

El punto de partida es, por tanto, que los actos administrativos deben ser válidos para que produzcan efectos. Que los actos nulos de pleno derecho, además de ser insanables, carecen "ab inicio" de efectos jurídicos sin necesidad de previa impugnación; no pueden ser sanados ni convalidados, no despliegan efecto alguno y los actos posteriores que deriven de aquellos también son nulos; de ahí la improcedencia de reconocer derechos posteriores que en otros supuestos pudieran corresponder.

SEPTIMO.- Cuestión distinta es, en efecto, que habiéndose realizado determinadas prestaciones que la Residencia Municipal ha recibido, aquellas deban ser satisfechas, pero en atención al daño que causaría la realización de trabajos no retribuidos. Es el enriquecimiento sin causa y la responsabilidad civil extracontractual, que rigen este asunto, propio del derecho civil patrimonial, no del derecho laboral; pues en términos estrictos, contratos no ha habido.

Queda, por tanto, atender a la reparación del daño que produce un enriquecimiento por el desplazamiento de determinado valor o ventaja desde un patrimonio que se empobrece hasta otro que se enriquece. El de las particulares y el del Organismo Autónomo. Exactamente en el valor del trabajo realizado; sin el de otros derechos o circunstancias - liquidación, pagas extraordinarias o vacaciones no disfrutadas - que se derivarían de un contrato laboral perfectamente formalizado, que no es el caso.

FINAL.- Las personas cuyos nombres figuran en letra bastardilla han interpuesto recurso de reposición en reclamación de cantidades, cuyas pretensiones deben ser rechazadas por los motivos ante-expuestos; y en particular, por lo expresado en el apartados SEXTO anterior."

Sexto: Con fecha 24 de marzo de 2017 se emite una instrucción por la Intervención Municipal ordenando excluir de la nómina del mes de marzo a las trabajadoras excluidas de la nómina de febrero **Dña. Yolanda Gallastegui ROCA, Dña. Nora ARTEAGOITIA RIEGA y Dña. Marta SANTANA CERMEÑO**

A los anteriores hechos resultan de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero: Respecto a la falta de habilitación legal del Ayuntamiento para realizar la contratación de personal laboral temporal.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

La LPGE nunca ha regulado en su articulado una habilitación legal para que las Administraciones Locales puedan contratar personal laboral temporal, por el contrario lo que dicha norma ha venido regulando son los limites de la tasa de reposición de efectivos de la OEP y en los últimos años, la prohibición de incorporar personal laboral temporal, salvo excepciones derivadas de necesidades urgentes e inaplazables restringidas a sectores que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de servicios públicos esenciales , surgiendo por primera vez esta limitación mediante el art. 3.2 del Real Decreto Ley 20/2011 de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, precepto que posteriormente se ha reproducido en las posteriores Leyes de Presupuestos Generales del Estado, así como en el art. 20.dos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre , de Presupuestos Generales del Estado para 2016.

Pues bien, en la actualidad no existe aprobada una LPGE para el año 2017, por lo que cabrían dos interpretaciones posibles; la primera, considerar que la LPGE de 2016 se encuentra prorrogada, tal y como establece el art. 134.4 de la Constitución Española, en cuyo caso se podría efectuar la contratación de personal laboral temporal con los límites del art. 20.dos de la citada Ley 48/2015, requisitos que quedaban acreditados en la propuesta de contratación realizada, y la segunda, considerar que dicha norma no se ha prorrogado, en cuyo caso no existiría ninguna limitación legal para efectuar contratos laborales temporales, más allá de la regulación contemplada en el EBEP, el ET y la disponibilidad presupuestaria.

En cuanto a la falta de habilitación legal para contratar debe insistirse que la LPGE no habilita a la contratación de personal laboral temporal sino que introduce unos límites adicionales a los ya establecidos por la legislación general aplicable al empleo público, debiendo buscar la habilitación legal para contratar personal laboral en los arts. 4.1 (a, 5, 25 y 103 la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen local normativa que sigue vigentes.

En concreto, la Administración local como Administración Pública Territorial goza de la capacidad de autoorganización recogida en el art. 4.1(a de la Ley 7/1985 de 2 de abril, lo que le permite determinar cuales son sus servicios esenciales y dotar de personal para cubrir las necesidades urgentes e inaplazables que surjan para la prestación de los servicios públicos.

En conclusión, no puede prosperar como ajustada a Derecho una interpretación de la normativa que, en su génesis, encierra una indiscutible contradicción: la inexistencia de LPGE 2017 ya concurría cuando se procedió a las nueve contrataciones habidas en la mensualidad de enero de 2017 y, sin embargo, las mismas se desarrollaron conforme al procedimiento aplicable y con habilitación legal. Sólo existen dos proposiciones posibles, que dichas nueve primeras contrataciones carecían de habilitación legal, o que dichas contrataciones fueron ajustadas a Derecho porque no concurría ni falta de habilitación por norma presupuestaria, ni falta de amparo legal de otra fuente normativa, siendo la norma habilitante la Ley 7/1985. Y esta es la tesis correcta.

La interpretación contenida en el informe de fiscalización se evidencia, además, contraria a la teoría de la interpretación de las normas, pues no supera el juicio de la reductio ad absurdum, en la medida que, por concatenación de inferencias lógicas, su interpretación hubiera impedido las contrataciones que, conforme a Derecho, fueron perfeccionadas en el primer mes de este ejercicio económico. En buena lógica jurídica, si las nueve contrataciones primeras fueron ajustadas a Derecho, las subsiguientes también, pues otro razonamiento se presentaría como absurdo.

Segundo: Respecto a la falta de consignación presupuestaria. En primer lugar, parece bastante preocupante que el 31 de enero no exista crédito para atender los gastos para la contratación de personal laboral temporal en la Residencia Municipal, lo cual aconsejaría tramitar a la mayor brevedad un expediente de modificación de créditos. Sin embargo, no es del todo cierto que actualmente no exista crédito disponible para atender la contratación de personal laboral temporal de la Residencia, pues si bien es correcto asegurar que no se dispone de suficiente crédito en la partida correspondiente 13101.2313, sin embargo, debe tenerse en cuenta que esta partida se encuentra vinculada jurídicamente a nivel de capitulo (1) y programa (2313) con otras que si disponen de dotación presupuestaria, existiendo actualmente un saldo positivo de 1.096.709.60 €.

Conforme determinaban las últimas Bases de ejecución del Presupuesto Municipal aprobadas del año 2014 prorrogadas actualmente, la vinculación jurídica en el Presupuesto General del Ayuntamiento, al amparo del artículo 172 R.D. legislativo 2/2004 de 5 de marzo se establece del siguiente modo:

Respecto a la clasificación por programas, el programa (a nivel de cuatro dígitos)

Respecto de la clasificación económica, el capítulo (a nivel de un solo dígito)



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

29-03-17 08:55

Existiendo dotación presupuestaria a nivel de vinculación jurídica, se podrán imputar gastos a partidas que no figuren inicialmente consignadas en el presupuesto de gastos"

Seguidamente la Disposición Adicional 4º de las citadas bases de ejecución dispone las presentes Bases de Ejecución también serán de aplicación al Organismo Autónomo "Residencia Municipal" y al "Organismo Autónomo Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Castro Urdiales" sin perjuicio de las particularidades existentes en su gestión; como es que sólo se utiliza la clasificación funcional y económica a nivel de gastos.

Las bolsas de vinculación en los mismos se fija, salvo la clasificación orgánica que no existe de la misma forma que para el Ayuntamiento de Castro Urdiales, esto es en clasificación por programas, a nivel de grupo de programa o programa (si está desglosado) (3 o cuatro dígitos) y en clasificación económica a nivel de capítulo (un dígito).

Analicemos cuales son las partidas con cargo a las cuales se deben satisfacer los salarios del personal laboral temporal y personal laboral fijo de la Residencia. Estas son la 131.2313 y la 130.2313. Ambas partidas coinciden a nivel de cuatro dígitos en la clasificación por programas (2313) y respecto de la clasificación económica estarían vinculadas a nivel de capitulo, siendo el importe total del capitulo 1 de gastos de personal de 1.271.000 €. De esta cantidad estaría comprometido el gasto de retribuciones básicas de personal laboral fijo que ascendió en 2016 a 757.931 € más el coste de seguridad social (que incluye tanto personal laboral fijo como temporal que ascendió en 2016 a 308.000 € y las retribuciones del personal directivo unos 35.510 €. El gasto para la contratación de personal laboral temporal durante 6 meses de las tres trabajadoras de la Residencia ascendería a 17.385 € según informaba el Sr. Interventor y la partida disponible a 31 de enero manifestaba que era de 8.160,66 €, lo cual resulta inexacto si se atiende al nivel de vinculación jurídica del capitulo 1. De lo expuesto, puede constatarse que el gasto comprometido para este ejercicio podría ascender a 1.101.000 € por lo que se dispondría de una dotación presupuestaria para la contratación de personal laboral temporal de unos 170.000 €, de los cuales ya se habían gastado a 23/03/2017 unos 40.693,82 €, por lo que cabe concluir que existe crédito suficiente para atender la contratación de las tres auxiliares de clínica de la Residencia Municipal y del personal contratado en febrero para sustituciones siendo éste de 129.306, 18 €.

Tercero: Respecto a la inexistencia de contrato laboral y la falta de obligación de pago de salarios que sostiene el Interventor Municipal en su informe de 15 de marzo.

En primer lugar, señalar que las relaciones del personal laboral al servicio de la Administración Pública se rigen, además de por la legislación laboral y demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos del EBEP (artículo 7 del RD Legislativo 5/2015), resultando un principio consagrado en el Derecho Laboral que las notas que configuran la relación laboral son la voluntariedad, retribución, ajenidad, dependencia y carácter personalísimo, y que el contrato de trabajo, como tal documento, ni siquiera aparece en el artículo 1.1 del Estatuto de los Trabajadores, cuando regula las notas esenciales de la relación laboral (coloquialmente denominada "contrato", confundiendo el continente con el contenido).

Así, atendiendo a la más reiterada doctrina jurisprudencial (STSJ País Vasco nº 1384/2010, de 18 de mayo); "hay que hablar de una relación laboral cuando concurren las notas de ajenidad y dependencia del Art. 1.1. del ET . (...) dentro del ámbito de realización y dirección de una empresa con sometimiento al círculo rector disciplinario-organizativo de la misma (S.T.S. 16-2-90 (RJ 1990, 1099)) e igualmente (...) ha de tenerse en cuenta conforme dicta nuestro Tribunal Supremo (S.T.S. 14-11-83 (RJ 1983, 5595)) que la determinación de si tal relación tiene o no naturaleza laboral no depende de cómo se denomina o normalice en la concepción plasmada por aquéllos sino que compete a los órganos judiciales atendiendo al verdadero contenido obligacional determinar cuál es la auténtica naturaleza levantando el velo de su conformación jurídico-material".

De tal insustancialidad es la existencia o no del documento propiamente que, en materia laboral, también rige el principio de libertad de forma en la formalización de la relación laboral (artículo 8 ET) admitiéndose inclusive la forma tácita, y colmándose la falta de forma escrita en los supuestos previstos con una presunción *iuris tamtum* de indefinidad y tiempo completo en toda relación laboral temporal o a tiempo parcial que no sea formalizada mediante documento contractual, plasmación del principio in dubio pro operario. De suerte que la consecuencia de la inexistencia del requisito formal no hace desaparecer el negocio jurídico -como sí sucede en otros negocios iurídicos- por no tener carácter constitutivo.

Adicionalmente, la relación laboral temporal se rige por el principio de causalidad, esto es, requiere una causa de celebración.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

Como mecanismo culminador de la protección del trabajador, finalmente, el legislador, en todo caso, positiva el principio de prohibición de enriquecimiento injusto en el artículo 9 ET, al señalarse "en caso de que el contrato resultase nulo, el trabajador podrá exigir, por el trabajo que ya hubiese prestado, la remuneración consiguiente a un contrato válido".

Con independencia del examen de los principios básicos sobre los que se asienta la relación laboral, señalar que el contrato –el documento- existe y está firmado por las trabajadoras, aunque no se haya firmado por el Sr. Alcalde, en nombre de la empresa, como consecuencia de no haberse fiscalizado favorablemente la propuesta por la Intervención municipal, lo cual sólo puede producirse por estimar el Sr. Interventor que su informe es un informe de reparo con efectos suspensivos previstos en el art. 216.2(b del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, pues de lo contrario su actuación no podría haber paralizado la formalización de la relación laboral con dichas trabajadoras como así se hizo. Por otro lado si como señala su informe el reparo obedece a inexistencia de crédito y a falta de habilitación legal para incorporar personal temporal como consecuencia de no haberse aprobado la LPGE para 2017, el primer motivo alegado determina que el órgano competente para levantar el reparo sea el Pleno.

La falta de resolución del reparo y la continuación de las trabajadoras en el desempeño de las prestaciones a que nacen de la relación laboral ha provocado que el OAL la Residencia haya incurrido en una situación irregular por cuanto el informe de reparo se produce a finales de febrero cuando las trabajadoras ya llevaban casi un mes realizando las prestaciones laborales para el OAL, lo que ocasiona la obligación de abonar a las mismas los salarios devengados y en este sentido el art. 9.2, antes citado, del Estatuto de los trabajadores es claro, pues incluso en el supuesto de que el contrato resultase nulo el trabajador podrá exigir la remuneración correspondiente a un contrato válido.

Y es por ello que desde la Residencia Municipal, conciliando las obligaciones que nacen del Derecho Laboral y del Derecho Administrativo, se elaboró Propuesta de Resolución Administrativa para declarar unilateralmente la extinción de la relación laboral a instancias de la empresa, poniendo a disposición de las trabajadoras los salarios devengados, la parte proporcional de paga extraordinarias, vacaciones devengadas y no disfrutadas e indemnización por despido improcedente que, en definitiva, son las obligaciones que nacen para el empresario del carácter sinalagmático de la relación laboral, lo cual se informa también desfavorablemente por la Intervención al entender que no existe relación laboral por ausencia de documento contractual, ni obligación de satisfacer salario alguno.

Nótese que, en el propio informe, consta expresamente al Interventor que las trabajadoras no han desatendido, y prosiguen, en el cumplimiento regular de las prestaciones que para ellas han nacido de la relación laboral, pues así lo afirma la dirección del Organismo, en consecuencia, consta el elemento de hecho propio del esencial principio de prohibición de enriquecimiento injusto, resultando el evidente enriquecimiento del OAL y simultáneo empobrecimiento de las trabajadoras que, transcurrida ya con creces la fecha de abono del salario que es costumbre en el Organismo, no han percibido la contraprestación salarial.

Por todo ello, no se puede mantener como hace la Intervención aferrándose a la inexistencia de un documento formal que no exista relación laboral, silenciando todas y cada una de las notas sobre las que, conforme a Ley, debe valorarse si existe o no una relación laboral, como ajenidad y dependencia y ello para concluir que no procede el pago de las cantidades adeudadas a las trabajadoras que han prestado sus servicios bajo la dirección del OAL, lo cual son obligaciones laborales exigibles al Organismo Autónomo.

En consecuencia, bien por entender que existe una relación laboral aunque no exista una formalización escrita del contrato o bien por considerar que se ha producido un enriquecimiento injusto de la Administración, con un correlativo empobrecimiento de las trabajadoras que han prestado sus servicios bajo la dependencia de esta Administración, procede el pago de las cantidades adeudadas no sólo a las tres trabajadoras cuya extinción de la relación laboral se pretende extinguir sino también de las 4 trabajadoras contratadas en febrero que ya finalizaron sus contratos.

Cuarto: Respecto a la falta de procedimiento previo para contratar a dicho personal laboral y nulidad del contrato.

Como antecedente de hecho debe aclararse que dicho personal laboral temporal forma parte de una bolsa de empleo de auxiliar de clínica de la Residencia Municipal aprobada por Resolución del Presidente del Organismo Autónomo Local nº 84/2016 de 11 de julio, habiendo superado las personas que conforman dicha bolsa el correspondiente proceso selectivo previo por concurso oposición. Por tanto, debe negarse que dichas trabajadoras hayan sido contratadas prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

establecido, tal y como afirma el Sr. Interventor en su informe aludiendo a la causa de nulidad del art. 62.1 (e de la ley 30/1992 (disposición actualmente derogada y entiendo se refiere al art. 47.1 (e de la ley 39/2015 de 1 de octubre).

Que las trabajadoras contratadas fueron llamadas atendiendo al orden dispuesto en la bolsa de empleo, tal y como regula la resolución que aprueba la bolsa, acto seguido se prepararon las propuestas de decretos para su contratación, remitiéndose la memoria justificativa de las razones de necesidad y urgencia que justificaban la contratación de dicho personal junto con la propuesta de gasto a Intervención para su fiscalización y el documento de formalización del contrato, el cual ya figuraba suscrito por la trabajadora.

Hasta ese momento, todo el procedimiento se había ajustado a la legalidad y es en dicho momento cuando el procedimiento se paraliza por la Intervención, quien en lugar de informar la propuesta de contratación desfavorablemente con una nota de reparo, que hubiera determinado el efecto suspensivo para no proseguir la contratación, lo que hace es retener los documentos de formalización del contrato y no emite un informe desfavorable hasta un mes más tarde cuando se presenta la propuesta de pago de las nóminas. Por tanto, no puede alegarse que se ha prescindido total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido, aunque si que es cierto que finalmente se ha producido una situación irregular al haberse incorporado las trabajadoras a sus puestos sin haberse formalizado los contratos por la Administración, lo cual como ya he explicado no es óbice para que nazca la relación laboral y se deban los salarios adeudados. Por otro lado insistir, que no se ha prescindido total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido en ningún momento pues ni siquiera se omitió el trámite de fiscalización previa sino que se sometió a fiscalización y fue el Sr. Interventor quien no emitió su informe hasta un mes más tarde con ocasión de la aprobación de las nóminas. Por lo expuesto, no puede considerarse que concurra la causa de nulidad del art. 47.1 (e de la ley 39/2015 de 1 de octubre.

Quinto: Procedimiento para resolver las discrepancias con los informes de Intervención. El procedimiento para resolver las discrepancias con los reparos de la Intervención municipal se encuentra regulado en los arts. 217 y 218.2 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, que literalmente señala: "Artículo 217. Discrepancias.

- 1. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso
- 2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:
- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia Artículo 218. Informes sobre resolución de discrepancias.
- 2. Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan discrepancias, el Presidente de la Entidad Local podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.
- 3. El órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación local."

Del mismo modo los Estatutos del Órganismo Autónomo Local Residencia Municipal (BOC 28-09-2011) en su artículo 24 (e atribuyen la competencia de resolución de discrepancias con los informes del Interventor al Alcalde del Ayuntamiento o al Ayuntamiento Pleno, en los casos que no fueran competencia de aquel.

Visto los antecedentes anteriores, y teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y art. 24(e de los Estatutos del OAL "Residencia Municipal", se eleva al Pleno, la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

Primero: Levantar los Informes de reparo emitidos por la Intervención con fechas 27 de febrero, 8, 15, 21 de marzo de, relativos a la contratación del mes de febrero de personal laboral temporal de la Residencia Municipal y a la propuesta de pago de retribuciones debidas a las citadas trabajadoras correspondientes a las nóminas de febrero y marzo, en base a los fundamentos jurídicos anteriormente expuestos.



Negociado SEC.- SECRETARIA 8.- MLD

Segundo: Continuar la tramitación del reconocimiento de las obligaciones de pago correspondientes al citado personal laboral temporal y formalización de los contratos laborales de las trabajadoras MARTA SANTANA CERMEÑO, NORA ARTEAGOITIA RIEGA y YOLANDA GALLASTEGUI ROCA."

Se da cuenta del Informe del Interventor de fecha 28 de marzo de 2017 (INT1110KO), y de la Nota de Reparo Nº 1 (INT1110KG) de la misma fecha.

(...) Tras el debate y votación que antecede, se somete a votación la Moción con la inclusión de levantar la Nota de reparo N° 1/2017, y el Pleno, por 11 votos a favor (7 CastroVerde y 4 PSOE) y 10 abstenciones (4 PRC, 5 PP y 1 MasCastro-AAV), **ACUERDA**:

Primero: Levantar los Informes de reparo emitidos por la Intervención con fechas 27 de febrero, 8, 15, 21 de marzo de 2017 y Nota de reparo Nº 1/2017 de 28 de marzo, relativos a la contratación del mes de febrero de personal laboral temporal de la Residencia Municipal y a la propuesta de pago de retribuciones debidas a las citadas trabajadoras correspondientes a las nóminas de febrero y marzo, en base a los fundamentos jurídicos anteriormente expuestos.

Segundo: Continuar la tramitación del reconocimiento de las obligaciones de pago correspondientes al citado personal laboral temporal y formalización de los contratos laborales de las trabajadoras MARTA SANTANA CERMEÑO, NORA ARTEAGOITIA RIEGA y YOLANDA GALLASTEGUI ROCA.

10.- RUEGOS Y PREGUNTAS

(.../...)

Y no habiendo otros asuntos a tratar comprendidos en el orden del día, por el Sr. Presidente se levanta la sesión, siendo las 18 horas 40 minutos del día del encabezamiento, de todo lo que como Secretaria certifico, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, con las reservas del art. 206 del ROF, debiendo remitirse copias en cumplimiento del art. 56 del la Ley 7/1985, de 2 de abril.

V° B° El Alcalde La Secretaria

Angel Díaz-Munío Roviralta Alicia Maza Gómez