

Ayuntamiento de Móstoles

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ACTIVIDAD DE VENTA EN QUIOSCOS SITUADOS DE FORMA PERMANENTE EN LA VÍA PÚBLICA (Aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 13 de diciembre de 2007 y modificada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 26 de noviembre de 2015)

Publicación Ordenanza: 11 de Marzo de 2008 (BOCM nº 60).

Publicación de modificación: 24 de febrero del 2016 (BOCM nº 99)

| | |
|--|-----------|
| PREÁMBULO | 4 |
| PRIMERO.- Criterios de baremación | 5 |
| SEGUNDO.- Régimen jurídico | 6 |
| TERCERO.- Tipo autorizado de quiosco | 7 |
| | |
| TÍTULO PRELIMINAR | 8 |
| | |
| TÍTULO I..... | 9 |
| DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS QUIOSCOS, DE LA AUTORIZACIÓN Y LOS EMPLAZAMIENTOS,..... | 9 |
| Capítulo 1..... | 9 |
| Características de los quioscos..... | 9 |
| Capítulo 2..... | 12 |
| Ocupación de la vía pública..... | 12 |
| Capítulo 3..... | 15 |
| Autorización de nuevo mobiliario..... | 15 |
| | |
| TÍTULO II..... | 18 |
| DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS QUIOSCOS | 18 |
| Capítulo 1..... | 18 |
| Competencia..... | 18 |
| Capítulo 2..... | 19 |
| Procedimiento | 19 |
| Capítulo 3..... | 26 |
| Derechos y obligaciones..... | 26 |
| SECCIÓN PRIMERA | 26 |
| <i>Condiciones para el ejercicio de la actividad</i> | 26 |
| SECCIÓN SEGUNDA..... | 28 |
| <i>Derechos de las personas titulares de los quioscos</i> | 28 |
| SECCIÓN TERCERA | 33 |
| Obligaciones de los titulares de la concesión | 33 |
| SECCIÓN CUARTA..... | 35 |
| <i>Extinción de la concesión</i> | 35 |

| | |
|--|-----------|
| TÍTULO III..... | 37 |
| RÉGIMEN SANCIONADOR | 37 |
| Capítulo 1..... | 37 |
| De la inspección..... | 37 |
| Capítulo 2..... | 37 |
| Normas Generales..... | 37 |
| Capítulo 3..... | 40 |
| Sanciones | 40 |
| | |
| DISPOSICIONES TRANSITORIAS..... | 44 |
| PRIMERA..... | 44 |
| SEGUNDA | 44 |
| TERCERA..... | 44 |
| | |
| DISPOSICIONES ADICIONAL..... | 46 |
| | |
| DISPOSICIÓN DEROGATORIA..... | 46 |
| | |
| DISPOSICION FINAL ÚNICA..... | 46 |
| | |
| ANEXO I | 48 |
| BAREMO APLICABLE EN LA ADJUDICACIÓN DE CONCESIONES..... | 48 |
| ANEXO II | 52 |
| GRAFICO EXPLICATIVO DE REGIMEN DE DISTANCIAS..... | 52 |

PREÁMBULO

La utilización de los bienes de dominio público como calles, plazas, paseos, parques, etcétera y demás obras públicas de aprovechamiento o de utilización generales, con destino a la prestación de servicios por parte de particulares dirigidos al público, exige la intervención de los Ayuntamientos, que deben regular desde el punto de vista administrativo esta utilización temporal del dominio público con el fin de garantizar una prestación de estos servicios privados en condiciones adecuadas y de seguridad.

En este sentido, los Ayuntamientos deben armonizar el derecho de las personas a prestar determinados servicios privados en calles, plazas, etcétera con el insoslayable derecho del resto de la ciudadanía a disfrutar plenamente de estos espacios públicos sin que se les perturbe en su aprovechamiento.

De ahí la necesidad de tener en cuenta la perspectiva urbanística y estética en la definición de los emplazamientos y en el diseño de los quioscos, de modo que este tipo de actividades se integren óptimamente en el conjunto del municipio y con el resto del mobiliario urbano allí donde se ubiquen.

Esta intervención, finalmente, deberá realizarse con las debidas garantías y ser congruente con los motivos y fines expuestos. Y es en este marco en el que surge la necesidad de promulgar una nueva Ordenanza.

En su Artículo 6, esta Ordenanza establece, como principio general, que la instalación de los quioscos no creará **barreras arquitectónicas** y respetará los elementos del mobiliario urbano existente.

La Ordenanza nace también con el deseo de responder a las actuales demandas y necesidades del colectivo que realiza la actividad de venta pública en quioscos y ejemplifica la apuesta de las administraciones públicas por este sector y por su profesionalización, sin menoscabar por ello la necesaria garantía de una prestación de servicios de interés público en condiciones de calidad.

PRIMERO.- Criterios de baremación

Desde hace tiempo se ha percibido un cambio en cuanto a las exigencias que se derivan del ejercicio de la actividad de venta en quioscos, en particular la de aquellos destinados a la venta de prensa, cuyo futuro, de acuerdo con el “Libro blanco de los quioscos de prensa en Madrid” (2007) pasa por la distribución de productos de base tecnológica, la venta de productos culturales y la prestación de servicios relacionados con el turismo, la información y el transporte.

El ejercicio de esta profesión presenta hoy en día cierto grado de complejidad, la complejidad inherente a la gestión de una microempresa con las obligaciones que representa (fiscales, laborales y de seguridad social), al tiempo que exige una cierta capacidad económica para afrontar la inversión inicial y los gastos de la puesta en marcha.

Todo esto hace **recomendable una adecuada cualificación de las personas que vayan a explotar un quiosco**, así como la **progresiva profesionalización del sector**.

Sin renunciar a su apuesta por promover el derecho de las personas a realizarse y a vivir dignamente, los Servicios Municipales no pueden obviar los

cambios operados en el sector y **la necesidad de adaptar los criterios de baremación en el procedimiento de adjudicación de un quiosco a estas circunstancias.**

La nueva Ordenanza centrará su interés en los factores de vulnerabilidad o dependencia que, por causas naturales o sobrevenidas, se puedan producir en cada etapa de la vida y traducirse en problemas personales, pero armonizándolos con las demandas que se derivan de la explotación de un quiosco para garantizar así, en cierta medida, el éxito de la gestión futura y la capacidad para afrontar el cumplimiento de todas las obligaciones municipales, fiscales, de Seguridad Social etcétera, ligadas, como se ha dicho, al ejercicio de una actividad de carácter empresarial.

En tal sentido, la adjudicación de los quioscos se llevará a cabo con criterios que ponderen la cualificación para ejercer las funciones propias del negocio, el nivel de renta, la precariedad y las necesidades especiales, mediante el uso de criterios convenientemente tasados en el correspondiente **Baremo** (Anexo I).

SEGUNDO.- Régimen jurídico

También en relación con el **régimen jurídico de la explotación de los quioscos**, la presente Ordenanza propone ciertos cambios y nuevas fórmulas, que se consideran más adecuadas para resolver la problemática que se ha venido observando en la aplicación del régimen anterior; en este sentido, la nueva Ordenanza y sus Disposiciones Transitorias constituyen el último escalón de un largo proceso de adecuación de este tipo de actividad permanente en vía pública a la normativa municipal.

Entre otras modificaciones, **se ha ampliado el plazo de vigencia del derecho de ocupación**, al objeto de que las personas titulares puedan resolver mejor el acceso a las fuentes de financiación de la inversión inicial; así mismo, **se establecen nuevos criterios para el ejercicio del derecho a la subrogación en los casos de transmisión de las concesiones**.

Finalmente, desde la perspectiva de **dotar de mayores garantías y de seguridad jurídica el ejercicio de esta actividad de venta en la vía pública**, la nueva Ordenanza regula expresamente el régimen de distancias en la colocación de los puestos, así como **modifica y desarrolla el régimen disciplinario** anterior.

TERCERO.- Tipo autorizado de quiosco

La necesidad de renovar el mobiliario de los quioscos de prensa, dadas las precarias condiciones en las que muchos de ellos se encuentran constituye otro de los objetivos de la presente Ordenanza.

A este respecto, la nueva Ordenanza modifica el conjunto de criterios que regían respecto del tipo autorizado anterior, **recoge expresamente el tipo autorizado de quiosco de prensa** que puede instalarse en el municipio y **fija el procedimiento para la autorización** del resto de quioscos situados en la vía pública de forma permanente, que constituye el objeto de esta Ordenanza.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. **Objeto**

La Ordenanza tiene por objeto regular la actividad de venta realizada directa y exclusivamente por vendedor en quioscos situados de forma permanente en las vías y espacios de dominio público dentro del término municipal de Móstoles.

Quedan excluidos de la presente Ordenanza:

- La venta en quioscos situados de forma no permanente en vía pública.
- La venta exclusivamente a través de aparatos automáticos de distribución.
- La venta realizada por comerciante sedentario a la puerta de su establecimiento.
- La distribución de prensa gratuita.
- Las actividades lúdicas o de servicios de carácter no estrictamente comercial, como espectáculos, hostelería y restauración.

Artículo 2. **Fundamento.**

La competencia municipal sobre esta materia se fundamenta en lo previsto por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como en la Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Artículo 3. **Ámbito de aplicación.**

El ámbito de aplicación de esta Ordenanza se circunscribe a las calles, plazas, soportales y pasajes que formen parte del sistema viario del término municipal de Móstoles, así como a los espacios libres abiertos al uso público.

TÍTULO I

**DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS QUIOSCOS, DE LA AUTORIZACIÓN Y
LOS EMPLAZAMIENTOS,**

Capítulo 1

Características de los quioscos

Artículo 4. El concepto de quiosco.

Los quioscos o puestos fijos a los que se refiere la Ordenanza son aquellos **muebles urbanos de titularidad privada y del tipo autorizado por el Ayuntamiento**, situados de forma permanente en vías y espacios de dominio público que tienen como finalidad el ejercicio de una actividad de tipo mercantil y cuya instalación y funcionamiento están sujetos a una concesión municipal.

Artículo 5. Productos que pueden expendirse.

Los quioscos objeto de esta Ordenanza podrán ser destinados a la venta de alguno de los siguientes productos como actividad principal:

- 1.** Periódicos, revistas y publicaciones periódicas y de manera complementaria a aquellos los siguientes artículos:
 - 1.1. Recargas de telefonía.
 - 1.2. Productos de promoción turística de la Ciudad de Móstoles: planos, guías, audioguías, postales y souvenirs.
 - 1.3. Pequeños consumibles de material telefónico, fotográfico, informáticos y electrónico: pilas y baterías, soportes de grabación digital, tarjetas de memoria y juegos informáticos y electrónicos.
 - 1.4. Venta de tabaco a través de máquinas expendedoras, en las condiciones que se establece en la normativa vigente.
 - 1.5. Snacks, aperitivos, frutos secos y dulces, caramelos, confites o goma de mascar, envasados por establecimientos autorizados.

- 1.6. Pañuelos de papel.
- 1.7. Entradas de actividades culturales y espectáculos.
- 1.8. Lotería a través de terminales autorizadas por el órgano competente.
- 1.9. Libros, música y cine en soportes digitales, artículos de papelería y coleccionables.
- 1.10. Agua y refrescos embotellados, almacenados en el interior del quiosco y expedidos por el vendedor.
- 1.11. Entrega de paquetería a usuarios de compras por internet.

La venta de los productos complementarios no podrá modificar la función esencial del quiosco ni suponer un incremento de la superficie de ocupación.

2. Cualquier otro producto o productos no especificados en los apartados anteriores que pueda autorizar expresamente la Concejalía correspondiente o el órgano competente en su caso del Ayuntamiento de Móstoles.

Los vendedores que quieran comercializar los productos alimenticios anteriormente citados, deberán acreditar estar en posesión del documento que acredite la formación en higiene alimentaria, quedando sujetos a la correspondiente normativa sanitaria.

Queda expresamente prohibida la venta en los situados permanentes de productos a través de máquinas expendedoras y de terminales de venta a excepción del tabaco, lotería u otras participaciones en juegos de azar autorizados, entradas de actividades culturales y espectáculos.

Para autorizar la venta de los productos citados, tendrá que acreditarse estar dado de alta censal en los epígrafes fiscales correspondientes. En el caso de venta lotería u otras participaciones en juegos de azar además, que previamente hayan sido autorizados por el órgano competente.

Los diferentes productos que se comercialicen se almacenarán, exhibirán y venderán desde el interior del quiosco, quedando prohibido ocupar el suelo del dominio público con estructuras accesorias.

Artículo 6. **El tipo autorizado de quiosco**

1. Todos los quioscos que se instalen de forma permanente en la vía pública habrán de corresponder con alguno de los tipos autorizados por el Ayuntamiento conforme a los criterios establecidos en la Ordenanza.

2. La **Concejalía correspondiente** o el órgano competente en su caso, determinará los modelos de quioscos que vayan a instalarse, proponiendo un modelo para cada tipo de quiosco (de prensa, de flores, etcétera).

3. El mismo modelo autorizado podrá contar con tipos de distintas dimensiones, a los efectos de salvaguardar la armonía con el entorno urbanístico de la zona y el lugar en que se instalen (calles, plazas, intersecciones, etcétera).

Artículo 7. **El tipo autorizado para los quioscos de prensa.**

1. Los quioscos de prensa que se instalen en el municipio de Móstoles habrán de adoptar el tipo autorizado (en cualquiera de sus dos modalidades) aprobado por el **Ayuntamiento de Móstoles** y cuyas características figuran en este apartado:

| Tipo autorizado: | Dimensiones en planta (metros) |
|-------------------------|---------------------------------------|
| Tipo 1 | 3,5 X2 |
| Tipo 2 | 3,5 X 2,5 |

2. La medición del quiosco se realizará tomando las dimensiones del mismo desde la superficie ocupada sobre el suelo y con las puertas cerradas.

3. La sustitución de los quioscos ya instalados en la vía pública, con independencia de su superficie, y siempre que cuenten con la correspondiente concesión, podrá realizarse por los nuevos modelos de quioscos autorizados y exclusivamente durante el tiempo de vigencia de la concesión. A efectos de esta

sustitución, no se tendrá en consideración lo dispuesto en esta Ordenanza sobre el Régimen de Distancias sin perjuicio de que se pueda limitar la instalación a un solo tipo de modelo autorizado por razones urbanísticas, y en ningún caso se podrá disminuir el ancho libre de paso de peatones que exista en el momento de la sustitución.

Capítulo 2

Ocupación de la vía pública

La ocupación de la vía pública deberá respetar lo dispuesto en este Capítulo.

Artículo 8. La colocación del quiosco

La ocupación de las vías y espacios libres con la instalación de los quioscos se someterá a las siguientes normas generales:

1. No se crearán barreras arquitectónicas
2. Los quioscos no podrán obstaculizar el acceso a edificios, locales, instalaciones públicas y recintos cerrados; tampoco podrán dificultar o impedir la visibilidad o el correcto uso de los elementos que se encuentren ya instalados en la vía pública y correspondan a servicios o concesiones municipales, tales como señales de circulación, relojes, aparatos de información callejera, cabinas telefónicas, etcétera.
3. Los quioscos respetarán la señalización de los pasos de peatones sobre aceras, calzadas, etcétera, así como las paradas de vehículos de servicios públicos y marquesinas municipales.
4. La disposición de los quioscos frente a las fachadas de locales comerciales y viviendas será tal que no facilite el acceso a las plantas superiores de los edificios próximos.
5. Se respetará el tránsito peatonal (pasos de cebra, vados) que no podrá verse modificado como consecuencia de la instalación de un quiosco.

6. La instalación de quioscos en zonas de terrizos, exigirá su solado con las mismas características que el resto de aceras.

Artículo 9. Régimen de distancias.

La colocación de los puestos se efectuará con arreglo al régimen de distancias que se describe a continuación, debiéndose cumplir en todo caso, la normativa sobre obras e instalaciones que impliquen afección a la vía pública.

Estas distancias deberán respetarse midiéndolas desde la cara más próxima a los lugares citados y con el quiosco en funcionamiento, esto es, con los brazos extendidos.

Las distancias entre quioscos se medirán por el tránsito peatonal sobre la acera y pasos de peatones; en zonas de tierra y parques, en línea recta.

Régimen de distancias (Véase Anexo II):

1. Los quioscos dejarán, al menos, un ancho libre de circulación peatonal de 3 Metros entre la zona de afección del quiosco hasta la línea de fachada de los edificios.

2. Prohibida la instalación de toldos no autorizados. Si el quiosco cuenta con marquesina, el saliente máximo de la misma nunca podrá invadir la proyección de la calzada y la altura a la acera será mayor de 3 Metros.

3. La distancia mínima desde la cara posterior del quiosco y la acera (bordillo) siempre será mayor de 0,50 Metros.

4. En las aceras cuya zona de tránsito se encuentre apartada de la calzada por espacios verdes o terrizos, así como también en los paseos, la cara

posterior de los puestos estará separada 0,50 Metros, como mínimo, del encintado que delimite dichas zonas o del borde del paseo, en su caso.

5. De los **vados** la distancia será mayor de 5,00 Metros.

6. De los pasos de cebra, la distancia será mayor de 3,00 Metros.

Al definir la relación de nuevos emplazamientos de los quioscos a la que se hace referencia en esta Ordenanza, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. No se fijará un emplazamiento a menos de 500 Metros de un local de venta de prensa o de otro quiosco ya establecido en el que se ejerza idéntica actividad de venta, en vía pública o zona verde.

2. No se fijará un emplazamiento a menos de 100 Metros si se trata de un puesto permanente dedicado a una actividad de venta distinta.

Artículo 10. El ejercicio de la actividad de venta en el quiosco

La actividad de venta se realizará recogiendo las puertas sobre los laterales del quiosco o extendiéndolas longitudinalmente en paralelo al bordillo de la acera, pero nunca en sentido transversal a la dirección del tránsito peatonal.

Los diferentes productos en venta se almacenarán en el interior del puesto, no permitiéndose, en ningún caso, ocupar el suelo de dominio público con producto alguno ni colocar armazones, estanterías, cortavientos, plásticos o cualquier otro elemento que pueda dificultar el tránsito de personas o que suponga deterioro del medio urbano.

Artículo 11. Armarios y equipos de aire acondicionado

Los armarios estarán ubicados en el interior del quiosco cerrado, integrados

en el diseño del propio quiosco autorizado de tal manera que su existencia no implique aumento de su superficie.

Siempre que esté previsto en el diseño del modelo autorizado, podrán instalarse equipos de aire acondicionado, de tal manera que, como en el caso anterior, su presencia no implique aumento de la superficie del tipo autorizado.

Artículo 12. **Acometidas.**

1. Las conducciones y acometidas al quiosco de los servicios de teléfono o electricidad serán subterráneas.

2. Los contratos de los servicios para acometida de electricidad o teléfono serán de cuenta de la persona titular de la **concesión** y deberán celebrarse con las compañías suministradoras de servicios.

3. Siempre que esté previsto en el diseño del modelo autorizado, podrán instalarse las acometidas necesarias para la instalación en el quiosco de un lavabo y de un WC.

4. En el tipo autorizado para los quioscos de venta de flores será **necesaria** la instalación de agua y desagüe.

Capítulo 3

Autorización de nuevo mobiliario

La competencia para la autorización de los quioscos a los que se refiere esta Ordenanza corresponde al Ayuntamiento de Móstoles.

El modelo o los modelos que vayan a instalarse se aprobarán por la Concejalía correspondiente o el órgano competente en su caso del Ayuntamiento de Móstoles, previo el informe favorable de los Servicios Municipales Del área de Urbanismo.

El procedimiento administrativo para la autorización de los quioscos se regirá por lo dispuesto en esta Ordenanza y con carácter supletorio por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 14. **La solicitud.**

Las solicitudes se dirigirán a la Concejalía Correspondiente o al órgano competente en su caso del Ayuntamiento de Móstoles y se acompañarán de la documentación técnica del quiosco cuya autorización se solicite.

Artículo 15. **Documentación técnica.**

Con las solicitudes de autorización se adjuntarán, en triplicado ejemplar, la siguiente documentación:

1. Memoria descriptiva del tipo de quiosco que se quiere autorizar, en la que se indicará el uso a que se desea destinar, los datos constructivos y de ejecución, materiales empleados en su fabricación, acabados, etcétera, y los detalles de su explotación.
2. Plano a la escala conveniente de la planta y alzados del elemento.
3. Fotografías y perspectivas, en su caso, del elemento, con sus características de conservación, reposición y reparación.
4. Cuantos documentos o datos considere oportuno aportar la persona interesada, para un mejor conocimiento del servicio prestado y su posterior explotación.
5. Compromiso de dar cumplimiento, en su caso, a las exigencias señaladas en el artículo siguiente.

Artículo 16. **Los Servicios Municipales**

1. Los Servicios Municipales del área de Urbanismo del **Ayuntamiento de Móstoles** informarán respecto a las características de calidad estética, constructiva y de explotación del quiosco cuya autorización se solicita; informarán igualmente en cuanto al cumplimiento de la normativa aplicable, así como respecto a su adecuación al entorno donde deba ser instalado.
2. Para la verificación del elemento presentado, los Servicios Municipales podrán requerir de la persona peticionaria maqueta a escala conveniente o muestras a tamaño natural; la realización de visitas de comprobación para aquellos elementos que, por sus dimensiones o características impidan su traslado, o disponer cualquier otro elemento de juicio que se considere necesario para su más completa definición, debiendo ser por cuenta de la persona interesada los gastos que, por este motivo, se originasen.

Artículo 17. **Resolución del procedimiento de autorización.**

1. Cuando el informe de los Servicios Municipales resultase favorable, la Concejalía u órgano competente en su caso, procederá a evaluar la solicitud o solicitudes de autorización conforme a los criterios establecidos en esta Ordenanza y, con carácter general, en razón a sus características, a su armonización con el entorno y a las ventajas de su explotación.
2. Finalizada la evaluación, siempre de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza, se resolverá respecto a la solicitud de autorización.

Artículo 18. **Recursos.**

Contra las resoluciones recaídas en los procedimientos de autorización podrán interponerse los recursos procedentes en aplicación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003

de Modernización del Régimen Local, siendo de aplicación supletoria la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TÍTULO II

DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS QUIOSCOS

Capítulo 1

Competencia

Artículo 19. Título habilitador para ejercer la actividad.

1. La ocupación del dominio público para los supuestos regulados en esta Ordenanza requerirá, conforme establece **la Ley 33/2.003, de 3 de Noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 2/2000, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, la obtención de una previa **concesión municipal. Dicha concesión sólo podrá ser otorgada a personas físicas.****

2. **Está concesión municipal será concedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Móstoles, a propuesta de la Concejalía correspondiente.**

Artículo 20. Vigencia de la concesión.

1. El plazo máximo de vigencia de la concesión no excederá de los cincuenta y dos años y poseerá un carácter improrrogable, sumándose a tal fin el

período disfrutado por la persona titular originaria y por las personas que la sucedieran en este derecho.

2. Transcurrido dicho plazo, el emplazamiento podrá considerarse vacante, siendo ofertado en pública concurrencia pudiendo presentar nueva solicitud la persona que hubiera ejercido anteriormente su titularidad.

3. No obstante lo anterior, **en cualquier momento**, se procederá de oficio a la revisión del cumplimiento de las obligaciones que establece esta Ordenanza para poder ejercer legítimamente la actividad de venta en la vía pública. La persona que ostente la titularidad del quiosco deberá así presentar la documentación acreditativa que le sea requerida por la **Concejalía correspondiente** o el órgano competente en su caso del **Ayuntamiento de Móstoles**.

Capítulo 2

Procedimiento

Artículo 21. Relación de los emplazamientos susceptibles de adjudicación

El número y radicación de los emplazamientos de los quioscos susceptibles de adjudicación serán determinados anualmente por la **Concejalía correspondiente** o el órgano competente en su caso del **Ayuntamiento de Móstoles**.

Esta relación incluirá los emplazamientos vacantes, así como los emplazamientos de nueva creación.

Artículo 22. **Emplazamientos vacantes**

Se consideran como tales aquellos emplazamientos sobre los que recaía una concesión demanial que se ha extinguido y que se incorporan a la Relación de Emplazamientos susceptibles de adjudicación.

Artículo 23. **Procedimiento**

1. La **aprobación inicial** de la relación de los emplazamientos requerirá el informe previo favorable de:

- La policía municipal.
- Los servicios técnicos de urbanismo
- Los servicios técnicos de mantenimiento de la ciudad, a los efectos de que informen sobre la existencia o no de canalizaciones e instalaciones subterráneas que puedan verse afectadas con la presencia de un quiosco.
- Los servicios técnicos municipales de medioambiente cuando se fijen emplazamientos de nuevos quioscos en parques públicos.

2. Para la aprobación inicial de la relación de los emplazamientos también se dará audiencia a las asociaciones vecinales y a la representación sectorial.

3. Esta aprobación inicial se someterá a un período de información pública de un mes, al término del cual podrá elevarse a definitiva la relación de estos emplazamientos.

4. El listado inicial y definitivo, tras el período de información pública, figurará en el tablón de anuncios del **Ayuntamiento** y de la **Concejalía correspondiente**, así como en la página Web del **Ayuntamiento de Móstoles**, y de la **Oficina Municipal de quioscos situados en la vía pública de forma permanente**.

Artículo 24.- Oficina Municipal de quioscos situados de forma permanente en la vía pública

La **Concejalía correspondiente** o el órgano competente en su caso, promoverá la creación de una **Oficina Municipal de Quioscos**, cuyo funcionamiento será regulado por este **Ayuntamiento**

Una vez constituida esta **Oficina**, las personas interesadas podrán recabar la siguiente información:

1. Número de identificación del emplazamiento
2. Dirección del emplazamiento actual
3. Nombre, apellidos de la persona que ejerza la titularidad, así como de la persona que trabajen como auxiliar.
4. Productos autorizados para la venta
5. Fecha de otorgamiento de la concesión.
6. Días de cierre por descanso semanal **y** anual.
7. Las transmisiones experimentadas en la **concesión** municipal.
8. Cualquier otro dato que se estime de interés público.

Artículo 25. Concurso Público

1. Aprobada de forma definitiva la relación de los emplazamientos de los quioscos, podrá abrirse el plazo para la presentación de solicitudes e iniciar, así, el procedimiento de adjudicación de los mismos.

2. La **concesión** para el ejercicio de la actividad de venta en quioscos situados de forma permanente en la vía pública se concederá por **Concurso Público** en atención a las circunstancias personales que concurran en las personas solicitantes.

3. Este **Concurso Público** se regirá por lo establecido en esta Ordenanza y por las Bases que en el mismo se determinen. Estas bases se expondrán en los tabloneros de anuncios correspondientes, así como en la página Web del **Ayuntamiento de Móstoles** y en la **Oficina Municipal de quioscos situados en la vía pública de forma permanente.**

Artículo 26. **Requisitos de la solicitud**

La solicitud de **concesión** para ejercer la venta en un quiosco, se efectuará mediante impreso normalizado que habrá de ser presentado en el Registro de este Ayuntamiento o en los registros de las Juntas Municipales de Distrito de Móstoles en la forma y plazos previstos.

La presentación de solicitudes se realizará una vez abierto el correspondiente plazo de presentación de instancias.

Artículo 27. **Requisitos de las personas solicitantes.**

Para que la solicitud sea admitida a trámite se requiere:

1. Ser persona física, mayor de edad, con capacidad jurídica y de obrar y estar provista, en su caso, del permiso de trabajo correspondiente.
2. Acreditar que se posee la **capacidad económica suficiente** para acometer la inversión inicial y la puesta en marcha del quiosco.
3. Acreditar la cualificación para atender las funciones propias del negocio.
4. Estar al corriente de las obligaciones frente a la Agencia Tributaria y frente a la Seguridad Social.
5. Que la persona solicitante se comprometa a:
 - a. Desempeñar la actividad personalmente, sin perjuicio de que

pueda contar con un ayudante de carácter habitual, en los términos señalados en esta Ordenanza.

b. No simultanear la actividad de venta en un quiosco con otra actividad lucrativa por cuenta propia o ajena.

6. No podrán ser personas adjudicatarias, aquéllas que estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar con la Administración.

Artículo 28. **La capacidad económica.**

A tenor de lo ya expresado en el apartado PRIMERO (Criterios de Baremación) del Preámbulo, el objetivo de esta norma es asegurar que las personas solicitantes cuentan con la mínima **capacidad económica** para acometer la inversión inicial.

Al mismo tiempo, sin embargo, garantizado ese mínimo que asegure la viabilidad del proyecto, el objetivo de esta Ordenanza (a través de su **Baremo, Anexo I**) es que puedan acceder a la explotación de un quiosco, aquellas personas que por edad, sector profesional, situación de vulnerabilidad personal, etcétera, tengan especiales dificultades para acceder al mercado laboral y la explotación de un quiosco constituya la alternativa más plausible como medio de vida.

En todo caso, las personas interesadas podrán recabar asesoramiento de la **Concejalía correspondiente** o del órgano competente del **Ayuntamiento**, en todo lo relativo a la búsqueda de financiación, avales, ayudas, y subvenciones, etcétera, para el ejercicio de esta actividad.

Artículo 29. **Documentación que ha de acompañarse a la solicitud.**

A los efectos de acreditar las circunstancias que establecen los Artículos 27

y 28 y poder admitir a trámite las solicitudes, **las personas interesadas aportarán toda la documentación necesaria como prueba de sus alegaciones y en particular respecto a la justificación de las circunstancias expresadas en el Artículo 27 en sus apartados 2 y 3:** Ej. Aval bancario, certificado de la concesión de un crédito, declaración de la renta, informes emitidos por los Servicios Sociales del Ayuntamiento, etcétera.

Sin perjuicio de lo estipulado en las Bases Reguladoras del Concurso, las solicitudes se acompañarán de los siguientes documentos:

1. Fotocopia compulsada del D.N.I., N.I.E. o Permiso correspondiente.
2. Declaración responsable comprometiéndose a que la actividad de venta en el quiosco la desempeñará personalmente y, en su caso, con la ayuda de un ayudante habitual.
3. Declaración responsable señalando que la explotación del quiosco va a constituir o constituye su medio de vida y comprometiéndose a no simultanear la actividad de venta en un situado con otra actividad de tipo lucrativo por cuenta propia o ajena.
4. Certificación de los ingresos (calculados en su cómputo anual) correspondientes a la unidad de convivencia.
5. Fotocopia compulsada del Certificado de Escolaridad o equivalente.
6. Fotocopia compulsada del libro de familia y, en su caso, certificación acreditativa de la convivencia de hecho.
7. Certificado de estar al corriente de las obligaciones frente a la Seguridad Social y frente a la Agencia Tributaria.

Artículo 30. **Baremo.**

Finalizado el plazo establecido en la correspondiente convocatoria del **Concurso Público**, se expondrá el listado de personas admitidas y no admitidas.

Este listado será considerado definitivo salvo que se detecten deficiencias en la documentación entregada, en este caso finalizado el plazo para subsanar el

listado provisional pasará a ser definitivo.

Las solicitudes admitidas serán valoradas por la mesa de valoración conformada al efecto por la **Concejalía correspondiente** o el órgano competente en su caso, la cual valorará las circunstancias expuestas en las candidaturas de acuerdo con el **Baremo** que figura en el **Anexo I** de esta Ordenanza.

Artículo 31. **Resolución del concurso.**

1. Tras valorar las solicitudes admitidas a trámite, con arreglo al **Baremo**, la **Concejalía correspondiente o el órgano competente en su caso**, publicará la lista provisional de las personas adjudicatarias, elaborándose una lista de espera entre aquellas personas que por puntuación no hayan podido optar a un emplazamiento.
2. Las personas adjudicatarias serán convocadas para que en acto público y, en la forma estipulada en las Bases Reguladoras, se proceda al reparto de los emplazamientos sacados a concurso.
3. Evacuado este trámite y cerrada la lista de personas adjudicatarias con los respectivos emplazamientos, se elevará la correspondiente propuesta de adjudicación para su otorgamiento al órgano competente.
4. Cada propuesta de **adjudicación** irá acompañada de **un informe motivado** con los resultados de la baremación, que se elevará al órgano competente para su aprobación.
5. Las adjudicaciones aprobadas se harán definitivas cuando las personas adjudicatarias hayan aportado la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad y hayan abonado las tasas correspondientes.
6. Cuando la adjudicación sea definitiva, se convocará a las personas adjudicatarias a un acto público para proceder a la firma del contrato de concesión con la Corporación.
7. Desde la firma del contrato, las personas adjudicatarias tendrán el plazo de dos meses para hacer efectiva la concesión otorgada y realizar así la correspondiente instalación y apertura del quiosco.

8. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya cumplido con esta obligación y, previa la audiencia de la persona interesada, la **concesión** será revocada y se procederá a la adjudicación del puesto a otra persona de acuerdo con lo estipulado en las Bases Regulatoras.

Artículo 32. **Valoración de las candidaturas**

Todas las candidaturas serán valoradas por la mesa de valoración conformada al efecto por la **Concejalía correspondiente o el órgano competente en su caso**, de acuerdo con el **Baremo** recogido en el Anexo I.

Cuando exista empate se efectuara un sorteo público entre las candidaturas a los efectos del otorgamiento.

Artículo 33. **Modelo de quiosco.**

En todo caso, con carácter previo a la instalación del quiosco, las personas adjudicatarias informarán, en el modo y plazos previstos en las correspondientes Bases Regulatoras del Concurso, a la **Concejalía correspondiente** o al órgano competente en su caso, del tipo de quiosco, dentro de los tipos **autorizados** por este Ayuntamiento, que van a colocar en el emplazamiento adjudicado.

Capítulo 3

Derechos y obligaciones

SECCIÓN PRIMERA

Condiciones para el ejercicio de la actividad

Artículo 34. **De las condiciones.**

Corre por cuenta de la persona titular de la **concesión municipal**:

1. La adquisición del mobiliario dentro de los modelos **autorizados** por

el Ayuntamiento.

2. Las obras necesarias para la instalación del quiosco y su puesta en marcha.
3. El mantenimiento del quiosco durante su uso en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, ornato y limpieza.

Artículo 35. Ficha de identificación del quiosco

Con objeto de facilitar la labor inspectora por parte de los Servicios Municipales del Ayuntamiento, la persona titular de la concesión municipal deberá colocar en lugar visible la Ficha de Identificación del quiosco.

Esta ficha de Identificación le será expedida por la Concejalía correspondiente o el órgano competente en su caso.

En la ficha de Identificación constarán los siguientes datos:

- Nombre y apellidos de la persona titular del quiosco.
- Nombre y apellidos del ayudante.
- Actividad de venta autorizada.
- Fecha de la concesión.
- Período de vigencia.
- Cambios de titularidad realizados.

Artículo 36. Publicidad en el quiosco

Los quioscos, además de la finalidad específica para la que fueron diseñados, podrán constituirse en soporte de manifestaciones publicitarias de cualquier índole con la expresa prohibición de exhibir cualquier tipo de publicidad considerada ilícita por contravenir la legislación aplicable en esta materia.

Para que tal posibilidad pueda admitirse, será requisito indispensable que el quiosco haya sido autorizado previamente por el Ayuntamiento.

A estos efectos, la publicidad podrá instalarse exclusivamente en los soportes reservados al efecto en el diseño del tipo o tipos autorizados por este Ayuntamiento, en ningún caso se podrán poner estructuras accesorias para su exposición.

SECCIÓN SEGUNDA

Derechos de las personas titulares de los quioscos

Artículo 37. Del disfrute de la concesión

La persona titular disfrutará de la **concesión municipal** y, por tanto, del derecho a ejercer su actividad con las garantías reconocidas en esta Ordenanza durante todo el tiempo que permanezca vigente la **concesión**.

En tal sentido, acordados los respectivos emplazamientos, y una vez comprobada por los Servicios Municipales la adecuada instalación de los quioscos, el **Ayuntamiento de Móstoles**, con independencia de la persona titular legal del quiosco en cada momento, no podrá en ningún caso trasladarlo del emplazamiento original, salvo en los supuestos expresados en esta Ordenanza, mediante resolución expresa y previa la audiencia de la persona interesada.

Artículo 38. Traslados de oficio.

Se podrán acordar traslados cuando se den circunstancias sobrevenidas de interés público, tales como razones de seguridad debidamente acreditadas por la **Concejalía** competente al respecto, cuestiones que afecten al tráfico rodado o a la circulación de los viandantes, así como en razón a cuestiones urbanísticas.

Tales traslados serán ordenados con resolución expresa por la **Concejalía correspondiente o el órgano competente en su caso**, acordando su carácter provisional o definitivo.

Serán de cuenta del Ayuntamiento los gastos derivados del mismo.

Artículo 39. **Traslados provisionales**

En los casos de traslados provisionales, no se tendrá en cuenta el régimen de distancias establecido en la presente Ordenanza para la ubicación provisional en el nuevo emplazamiento.

Cesadas las circunstancias sobrevenidas, y siempre y cuando esto fuera posible, se recolocará el quiosco en el lugar en el que estaba instalado originalmente.

El traslado deberá efectuarse en el plazo indicado por el **Ayuntamiento**, el incumplimiento de esta obligación podría ser causa de la revocación de la concesión.

Artículo 40. **Traslados definitivos**

En los casos de traslados definitivos por motivaciones urbanísticas, el régimen de distancias establecido en esta Ordenanza podrá reducirse a la mitad.

El traslado deberá efectuarse en el plazo que indique el Ayuntamiento, que podrá ser de un mes a contar de la fecha de notificación del requerimiento. En los casos urgentes podrá disminuirse este plazo.

Artículo 41. **Traslados a petición de parte**

1. Con carácter excepcional, podrán autorizarse solicitudes de traslados por parte de la persona titular de una concesión municipal.
2. El emplazamiento de destino se hallará dentro de la Relación de Emplazamientos (vacantes o emplazamientos de nueva creación) a los que hace referencia esta Ordenanza y no podrá estar ocupado por otro quiosco en funcionamiento al frente del cual se *halle* una persona debidamente autorizada.
3. A los efectos de valorar la solicitud se tendrán los motivos expuestos por la persona interesada, así como los siguientes méritos: la antigüedad de la concesión de la persona peticionaria, la no existencia de denuncias sobre la explotación de su quiosco y el estar al día en sus obligaciones tributarias y fiscales.
4. La solicitud de traslado se presentará por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, en los correspondientes de las Juntas Municipales de Distrito.
5. Las personas interesadas deberán aportar toda la documentación que acredite los méritos anteriormente expuestos y el motivo por el que solicitan el traslado.
6. La **Concejalía correspondiente**, o el órgano competente en su caso, resolverá con resolución expresa y en el plazo establecido en la normativa vigente.
7. Cuando varias personas titulares, cuya solicitud de traslado haya sido considerada afirmativamente, manifiesten su interés por un mismo emplazamiento, y a igualdad de condiciones, la autorización de traslado se otorgará mediante sorteo público.
8. Los gastos inherentes al traslado serán por cuenta de la persona que solicita el traslado.

Artículo 42. Transmisión de la titularidad de la concesión Inter-vivos

Previa la autorización expresa de la Concejalía correspondiente o del órgano competente en su caso y exclusivamente durante su plazo de vigencia, podrá efectuarse la transmisión de la titularidad de las concesiones.

Artículo 43. Transmisión de la titularidad de la concesión demanial mortis-causa e incapacidad sobrevenida del concesionario.

En el caso de fallecimiento o incapacidad sobrevenida del concesionario, la Administración podrá acordar la transmisión de la titularidad a sus herederos o sucesores por el tiempo que reste a la concesión. El cambio solicitado se concederá o denegará, previa comprobación de que el solicitante reúne los requisitos exigidos en esta Ordenanza, debiendo acreditarse también que el quiosco va a constituir su medio de vida.

Artículo 44. Transmisión de la titularidad de los derechos reales sobre obras, construcciones y obras de carácter inmobiliario inter-vivos.

Se podrá transmitir a cualquier persona siempre que está cumpla con lo preceptuado en la Ley 33/2.003, de 3 de Noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Pública, esto es:

- Que esté en vigor la Concesión.
- Que sea autorizada por la Administración Pública.

Artículo 45. Otorgamiento del cambio de titularidad

Los cambios de titularidad no operarán de modo automático y se concederán o denegarán cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. La presentación de una solicitud en la forma y plazos recogidos en la

presente Ordenanza.

2. La acreditación de las causas que dan derecho a la transmisión y en las condiciones que establece esta Ordenanza.
3. El cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el **Baremo** (Anexo I) por parte de las personas a cuyo favor se transmita la titularidad.

Cumplidas estas condiciones por más de una persona interesada para una misma concesión demanial, a los efectos de dirimir a favor de quién se otorga la transmisión, la mesa de valoración conformada al efecto aplicará el resto de criterios del **Baremo** (circunstancias meritorias).

Si el empate persistiera se procederá al otorgamiento mediante sorteo público.

Artículo 46. Solicitud **del cambio de titularidad**

La solicitud del cambio de titularidad se hará en el plazo de 3 meses a contar desde que nace el derecho en las transmisiones mortis-cause o incapacidad sobrevenida del titular. Para las transmisiones ínter vivos, se podrá solicitar en cualquier momento durante la vigencia de la concesión.

La solicitud se presentará por escrito en el Registro General de este Ayuntamiento o en los registros de las Juntas Municipales de Móstoles, acompañada de la documentación que acredite las causas que le dan derecho a solicitar a su favor la transmisión, así como del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el baremo.

Previa a la valoración de las solicitudes de cambio de titularidad admitidas, desde la Sección de Sistemas y Calidad (Unidad Gis) de la Gerencia Municipal de Urbanismo se emitirá informe sobre el estado de conservación del quiosco que se

transmite y en caso de sustitución del mismo, indicará los tipos de modelo autorizados que se permiten instalar en la ubicación autorizada. Este informe es preceptivo y únicamente vinculante desde el punto de vista urbanístico siendo la Mesa de Valoración la que resuelva definitivamente el expediente.

Artículo 47. **Ayuda en la explotación del quiosco**

La persona titular podrá contar, previa **autorización municipal**, con una persona que le auxilie en las tareas de explotación.

La persona titular podrá nombrar una segunda persona auxiliar en el caso de baja o ausencia por vacaciones de la primera auxiliar.

En todos los casos, las personas auxiliares deberán mantener una relación laboral con la titular que será acreditada con la certificación del alta de estas personas en el régimen correspondiente de Seguridad Social.

SECCIÓN TERCERA

Obligaciones de los titulares de la concesión

La persona titular de la **concesión municipal** para la venta en un quiosco situado de forma permanente en la vía pública habrá de cumplir con todas las obligaciones establecidas en esta Ordenanza y, en particular, lo expresado en los Artículos siguientes:

Artículo 48. **Efectuar personalmente la explotación del quiosco.**

Las personas que ejerzan la titularidad de un quiosco estarán obligadas a efectuar personalmente su explotación, cumpliendo, a este respecto, con la

legislación laboral, fiscal y de Seguridad Social aplicable.

La titularidad de una concesión municipal para la explotación de un quiosco situado de forma permanente en la vía pública sólo podrá ser ejercitada por una persona física que no podrá, simultáneamente ejercer ningún otro tipo de actividad o profesión remunerada, ya sea por cuenta propia o por cuenta ajena.

Artículo 49. **Ejercer la actividad específicamente autorizada.**

Sólo se podrá ejercer la actividad de venta específicamente autorizada en el título habilitador.

Artículo 50. **Mantenimiento del quiosco**

Las personas titulares están obligadas a mantener el quiosco y el espacio circundante en buenas condiciones de conservación, seguridad e higiene.

La persona titular de la **concesión** no podrá instalar elementos auxiliares en la propia estructura del quiosco o alrededores; así como tampoco podrá realizar modificación alguna en el modelo autorizado por este Ayuntamiento.

Artículo 51. **Horarios comerciales. Disfrute de períodos de descanso, vacaciones.**

La fijación de los horarios comerciales y períodos vacacionales y de descanso será conforme en todo caso a lo establecido en la Ley de Comercio Interior de la Comunidad de Madrid.

Artículo 52. **Abono de las tasas fiscales**

La persona titular de la concesión está obligada al pago de las exacciones que correspondan por el aprovechamiento de la vía pública.

Este abono se realizará en la cuantía y forma que determine la respectiva Ordenanza fiscal.

SECCIÓN CUARTA

Extinción de la concesión

Artículo 53. Supuestos de extinción de la concesión

La concesión podrá extinguirse en los siguientes supuestos:

1. Muerte, incapacidad sobrevenida o jubilación de la persona titular.
2. Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión de la concesión que regula esta Ordenanza.
3. Por el transcurso del plazo de vigencia de la concesión.
4. Por mutuo acuerdo o renuncia de la persona titular.
5. Falta de pago de la tasa o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones de la persona titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión.
6. Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
7. Por razones de interés público.
8. Por mantener el quiosco cerrado por un período superior a un mes, salvo por causa de baja por enfermedad común o accidente de trabajo debidamente justificado o en razón al disfrute de vacaciones autorizadas.
9. Cuando por razones urbanísticas o de otra índole fuera necesario trasladar el quiosco y la persona titular no aceptase el nuevo emplazamiento.

10. Cuando la persona titular no haya renovado o restaurado el quiosco previo el requerimiento del Ayuntamiento, sin perjuicio de los reconocido en la Disposición Transitoria 2.

Artículo 54. Efectos de la extinción de la concesión sobre el mobiliario.

Cuando se produce la extinción de la concesión, la persona propietaria del mobiliario, previa acreditación de este extremo, podrá venderlo o alquilarlo.

En ningún caso, la venta o alquiler del mobiliario en sí misma a una tercera persona implicará que éste último tenga derecho a ejercer la actividad en vía pública.

El mobiliario deberá ser retirado a costa de la persona propietaria cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

1. Extinguida la concesión del emplazamiento, el mismo no haya sido incluido en la relación de emplazamientos para adjudicar.
2. Extinguida la concesión del emplazamiento, el mismo ha sido incluido en la relación de emplazamientos para adjudicar pero no ha llegado a adjudicarse.
3. La nueva persona adjudicataria, ya sea por cambio de titularidad o por nueva adjudicación del emplazamiento, decida no alquilar o adquirir el mobiliario de la persona anteriormente titular.

TÍTULO III
RÉGIMEN SANCIONADOR

Capítulo 1

De la inspección

Artículo 55. De la inspección

Los servicios de los Distritos y los agentes de la Policía Local desarrollarán las funciones de inspección y vigilancia, cuidando el exacto cumplimiento de las normas contenidas en la presente Ordenanza por lo que se refiere al ejercicio de la actividad y demás prescripciones.

Capítulo 2
Normas Generales

Artículo 56. Régimen General de las infracciones

1. Constituyen infracciones administrativas, conforme a esta Ordenanza, los actos y omisiones tipificadas, en la misma, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier orden que pudiera derivarse de la misma.

2. Además de los actos y omisiones tipificados en esta Ordenanza, constituirán infracciones administrativas las tipificadas en los siguientes artículos:

- **Infracciones muy graves:** Art. 45, apartados 1, 2, 3, 4 y 6 de la Ley 16/1.999, de 29 de Abril, de Comercio Interior de la Comunidad de Madrid (en adelante Ley Comercio Interior). Art. 66. b) de la Ley 7/1.996, de 15 de Enero, de Ordenación del Comercio Minorista (en adelante Ley

Comercio Minorista) y todas las demás recogidas en la legislación sectorial vigente.

- **Infracciones graves:** Art. 46, apartados 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10 y 11 de la Ley Comercio Interior. Art. 65.1. a, b, c, g, i, j, k, l, p, q, y Art. 65.2 de la Ley de Comercio Minorista. Y todas las demás recogidas en la legislación sectorial vigente.
- **Infracciones leves:** Art. 47.1 y 3 de la Ley Comercio Interior. Art.64 a, b, c, d y e de la Ley de Comercio Minorista y todas las demás recogidas en la legislación sectorial vigente.

3. Las infracciones por incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 57. **Responsabilidad**

La responsabilidad administrativa por las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza corresponderá a las personas físicas titulares de la concesión y aquellas que ostenten la condición de ayudante habitual pudiendo la Administración actuar indistintamente contra ambas, en el caso de desconocer la autoría de la infracción cometida.

La responsabilidad administrativa por las infracciones de la presente Ordenanza, será independiente de la responsabilidad civil, penal o de otro orden, que, en su caso, pudiera exigirse a los infractores.

Artículo 58. **Infracciones muy graves**

Se considerarán infracciones muy graves:

1. La explotación de la actividad regulada en la Ordenanza por persona distinta del titular de la concesión o del ayudante habitual.

2. El ejercicio de cualquier actividad distinta a la específicamente autorizada.
3. No abonar las exacciones que correspondan por el aprovechamiento de la vía pública.
4. Instalación del quiosco sin atenerse al régimen de distancias previsto en la presente Ordenanza.
5. Colocación del puesto dificultando o impidiendo la visibilidad o el correcto uso de los elementos instalados en la vía pública que correspondan a servicios o instalaciones municipales.
6. Ocupar el suelo de la vía pública con publicaciones o colocar en su entorno o en las proximidades del mismo elementos que dificulten el tráfico de personas o que supongan deterioro del medio urbanístico.
7. El traspaso, subarriendo o cesión del puesto.
8. Sustituir el puesto sin autorización municipal.
9. Cometer 3 infracciones graves en un año.

Artículo 59. Infracciones graves

Se considerarán infracciones graves:

1. No mantener el quiosco y el espacio circundante en buenas condiciones de conservación, seguridad e higiene.
2. Instalar elementos auxiliares en la propia estructura del quiosco o alrededores; así realizar modificación alguna en el modelo autorizado por este Ayuntamiento.
3. Incumplimiento de horarios.
4. Utilizar el mobiliario urbano o cualquier otro soporte no autorizado como elemento de apoyo o para el depósito de los artículos.

5. Abandono en vía pública de cualquier artículo a la venta.

6. Cometer 3 infracciones leves en un año.

Artículo 60. **Infracciones leves**

Se considerarán infracciones leves:

1. No exhibir la necesaria ficha de identificación en el quiosco.
2. En general, aquellas infracciones administrativas que no estén calificadas como muy graves o graves por la presente Ordenanza y que no sean causa de revocación de la concesión.

Capítulo 3

Sanciones

Artículo 61. **Sanciones**

1. Las infracciones a lo dispuesto en esta Ordenanza serán sancionadas con multa cuya cuantía se establecerá de acuerdo con la siguiente graduación:

- a. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento, o multa de hasta 750 euros.
- b. Las infracciones graves, con multa desde 750,01 a 1.500 euros.
- c. Las infracciones muy graves, con multa desde 1.500,01 a 3.000 euros y posible revocación de la concesión.

2. La imposición de sanciones administrativas del presente artículo no prejuzgará, en modo alguno, la validez de los contratos suscritos con terceros o de

las obligaciones, respectivamente, asumidas por las partes.

Art. 62. Causas de Revocación

1. Podrá revocarse la concesión, mediante el oportuno expediente, en los siguientes casos:

1.1..Reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones muy graves.

1.2..Cuando se instalen puestos que no hayan sido autorizados o no se ajusten o incumplan el régimen de distancias establecido en la presente Ordenanza.

1.3..Cuando se haya procedido al traspaso, subarriendo o cesión del quiosco.

1.4.Incumplimiento de lo dispuesto en los Arts.31.8, 39 párrafo tercero y Disposición Transitoria Segunda de esta Ordenanza.

1.5..Cualquier infracción grave o muy grave, que conforme a la legislación sectorial, resulte de aplicación.

2. La revocación de la concesión conllevará la orden de la retirada del puesto en el plazo que se señale para ello siendo a cargo del titular los gastos que se deriven de su cumplimiento. Transcurrido dicho plazo, los servicios municipales podrán proceder a su retirada por ejecución sustitutoria, siendo a consta del interesado los gastos que de esta actuación se derive.

Artículo 63. Medidas cautelares

1. La autoridad a quien corresponda la resolución del expediente, podrá

acordar, como medida cautelar el decomiso de la mercancía falsificadas fraudulentas, no identificadas o que incumplan los requisitos mínimos establecidos para su comercialización.

2. El Ayuntamiento de Móstoles, podrá acordar, en el supuesto de infracciones muy graves que supongan un grave riesgo para la salud, generen una alarma social, el cierre temporal del quiosco por un plazo máximo de un año.

Artículo 64. Graduación

Las sanciones se graduarán especialmente en función de la trascendencia social de la infracción, la naturaleza de los perjuicios causados, el grado de voluntariedad o intencionalidad del infractor, la cuantía del beneficio obtenido, la capacidad económica, y el plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

Artículo 65. Prescripción de las infracciones

Las infracciones reguladas en la presente norma prescribirán a los tres años las calificadas de muy graves, a los dos años las calificadas de graves y a los seis meses las calificadas de leves.

Estos plazos se contarán a partir de la realización del acto sancionable o de la terminación del período de comisión si se trata de infracciones continuadas.

Artículo 66. Prescripción de las sanciones

Las sanciones prescribirán en los mismos plazos establecidos en el artículo anterior, a partir de la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 67. **Suspensión temporal de la actividad**

Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, la autoridad competente en la materia podrá adoptar la medida de cierre de los quioscos que no dispongan de las autorizaciones preceptivas o de la suspensión de su funcionamiento hasta que rectifiquen los defectos o se cumplan los requisitos, en los supuestos de falta muy grave.

Dicha medida se adoptará mediante acuerdo motivado.

Artículo 68. **Órganos competentes**

La imposición de las sanciones corresponderá al órgano municipal que resulte competente, de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y, en su caso, Acuerdos o Decretos de Delegación.

Artículo 69. **Procedimiento sancionador**

El procedimiento sancionador se sustanciará conforme a lo previsto en la normativa reguladora para el ejercicio de la potestad sancionadora por la Administración Pública de la Comunidad de Madrid en lo no dispuesto por esta se aplicará lo establecido en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Administrativo de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de Agosto por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA

Las personas titulares de autorizaciones para la explotación de quioscos que trajeran causa de la **Ordenanza Reguladora de la Venta en Situada en Vía Pública**, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 1999, se registrarán por la nueva Ordenanza a partir de su entrada en vigor salvo en lo relativo a la duración de la concesión. A este respecto, el período máximo de concesión establecido en la presente Ordenanza, esto es, cincuenta y dos años, se verá minorado por el tiempo disfrutado con el último título habilitador.

Pasado ese plazo, la **concesión** municipal quedará total y definitivamente extinguida, revertiendo automáticamente el derecho en el **Ayuntamiento de Móstoles**.

SEGUNDA

1. Por razones de seguridad y de imagen urbana, al objeto de unificar en lo posible todos los quioscos de prensa que existan en el término municipal de Móstoles, se establece un plazo de 3 meses, desde la entrada en vigor de esta Ordenanza, para que las personas que dispongan de una **concesión en vigor** para la explotación de un quiosco, procedan a renovarlo con arreglo a lo prescrito por esta Ordenanza y a los modelos autorizados por este Ayuntamiento.

2. El incumplimiento de esta obligación conllevará la revocación de la **concesión** conforme al procedimiento establecido en la presente Ordenanza.

3. Se exceptúan aquellos supuestos en los que quede acreditada la imposibilidad para acometer la inversión que supone el cambio de mobiliario, en razón a la edad de la titular y/o a la falta de viabilidad económica del proyecto inversor. La **Concejalía correspondiente** o el órgano competente en su caso resolverá en cada caso de acuerdo con las pruebas aportadas.

4. Aquellas personas que se acojan a lo previsto en el apartado número 3 de esta Disposición, no podrán transmitir la titularidad salvo que la persona cesionaria se obligue a la instalación de los modelos autorizados por este Ayuntamiento, la adquisición de este compromiso será condición necesaria para autorizar la transferencia de titularidad.

TERCERA

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza se abrirá el plazo improrrogable de 1 mes para regularizar aquellas situaciones de hecho en las que haya personas interesadas que vinieran desempeñando las funciones de la persona titular del quiosco, sin poseer la necesaria **concesión municipal**.

Se podrá legalizar su situación, otorgándoseles al efecto una **concesión** de carácter excepcional siempre que concurren las siguientes circunstancias:

1.- Que la persona peticionaria se comprometa **a desempeñar la actividad personalmente**, sin perjuicio de que pueda contar con un ayudante de carácter habitual debidamente autorizado, así como a **no simultanear la actividad de venta en un quiosco** con otra actividad lucrativa por cuenta propia o por cuenta ajena.

2.- Que haya desempeñado esta función de forma ininterrumpida al menos durante los 4 últimos años. Este extremo sólo podrá ser acreditado con la certificación correspondiente de su alta en el Régimen Especial de Trabajadores

Autónomos o en su defecto, aportando certificado de la Asociación de Vendedores de Prensa.

Las concesiones legalizadas en virtud de esta Disposición Transitoria Tercera tendrán **el carácter de excepcionales, personales e intransmisibles y permanecerán en vigor sólo hasta la jubilación de la persona titular. Una vez hecha efectiva la jubilación, la concesión se extinguirá en forma definitiva.**

DISPOSICIÓN ADICIONAL

No se otorgarán concesiones para la explotación de quiosco cuya actividad principal sea la venta de frutos secos y dulces a partir de la entrada en vigor de la modificación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de esta Ordenanza quedará derogada la **Ordenanza Reguladora de la Venta en Sitios en Vía Pública**, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 1999, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que se oponga a lo establecido en las presentes normas.

DISPOSICION FINAL ÚNICA

Comunicación, publicación y entrada en vigor

Para lo contemplado en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley

7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor de la Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

- El acuerdo de aprobación definitiva de la presente Ordenanza se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.
- Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y la Ordenanza se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- La Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO I
BAREMO APLICABLE EN LA ADJUDICACIÓN DE
CONCESIONES

Las solicitudes admitidas serán valoradas por la **Mesa de Valoración constituida al efecto por Concejalía correspondiente o el órgano competente en su caso**, con arreglo al siguiente **Baremo**. Aquellas candidaturas que no obtengan la puntuación mínima como consecuencia de la suma de los tres primeros ítems, serán descartadas. La adjudicación de la concesión se otorgará con arreglo a la puntuación obtenida, estableciéndose un orden de prelación de mayor a menor puntuación. Efectuada la valoración, se confeccionará una lista de espera con las candidaturas que, por puntuación, hayan quedado, según regula la presente Ordenanza.

| Ítem | Requisitos mínimos | Puntos |
|------|---|--------|
| 1 | <p>Cualificación para atender las funciones propias del negocio</p> <p>Se valorarán las cualidades personales y las destrezas profesionales a través del currículum, cuestionario y/o entrevista.</p> | 1 |
| 2 | <p>Capacidad económica mínima necesaria para acometer la inversión inicial:</p> <p>(1) Se entenderá que concurre esta circunstancia si la persona cuenta con un plan de viabilidad o una memoria económico- financiera que demuestre la viabilidad del proyecto.</p> <p>(2) Demostrable con recursos propios.</p> <p>(3) A través de la obtención de avales, préstamos y/o subvenciones.</p> | 1 |
| 3 | <p>Ingresos Máximos</p> <p>Para puntuar por este ítem, los Ingresos de la Unidad de Convivencia deben situarse entre 1 y 5,5 veces el IPREM calculado en su cómputo anual (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples, R.D. Ley 3/2004, de 25 de agosto)</p> | 1 |

| Item | Circunstancias meritorias | Puntos |
|-------------|--|---------------|
| 4 | Vocación emprendedora: Personas que hayan liderado algún proyecto de autoempleo o hayan participado en algún programa destinado al fomento del espíritu emprendedor. | 1 |
| 5 | Formación continua: Haber participado en cursos de formación relacionados con la actividad que se va a poner en marcha. | 1 |
| 6 | Experiencia laboral previa en el sector | |
| 6.1 | Haber sido titular con anterioridad de un quiosco. Este extremo será valorado si acredita que el quiosco de prensa es su única fuente de ingresos y medio de vida. | 1 |
| 6.2 | Haber sido ayudante durante al menos cinco años en un quiosco o en un local de venta de prensa se obtendrá un punto. (1) Con cada cinco años más de experiencia se obtendrá un punto con el límite máximo de 2 puntos. (2) Este ítem sólo podrá ser valorado acreditando debidamente la relación laboral que se haya establecido, de acuerdo con la normativa reguladora de esta materia y de la Seguridad Social. (3) Para las personas que hayan ejercido como colaboradoras con anterioridad al año 2000, la acreditación del ejercicio de esta actividad durante ese período podrá realizarse mediante una certificación expedida por la Asociación representativa del sector. | 1-2 |
| 7 | Ser cabeza de familia con hasta 2 menores de edad | 1 |
| 8 | Ser cabeza de familia numerosa | 1 |
| 9 | Ser cabeza de familia monoparental (con responsabilidades | 1 |

| Item | Circunstancias meritorias | Puntos |
|------|---|--------|
| | familiares no compartidas) | |
| 10 | Ser cabeza de familia extensa (con una/un pariente mayor o con una persona dependiente conviviendo) | 1 |
| 11 | Estar en situación de desempleo se obtendrá un punto. Si la persona lleva más de 1 año (larga duración): se sumará 1 punto más | 1 |
| 12 | Mujer en situación de subempleo | 1 |
| 13 | Mujer víctima de la violencia de género | 1 |
| 14 | Ser mayor de 55 años. | 1 |
| 15 | Estar incurso/o en un expediente de regulación de empleo | 1 |
| 16 | <p>Personas con una discapacidad.</p> <p>1. El reconocimiento de la discapacidad se acreditará a través del dictamen técnico expedido por los Equipos de Valoración y Orientación de los Centros Base de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid en el que conste el tipo y grado de la discapacidad.</p> <p>2. No obstante lo anterior, la persona con una discapacidad deberá acreditar, en todo caso, estar en disposición de poder desempeñar personalmente la actividad de venta en las condiciones impuestas por esta ordenanza.</p> | 1 |
| 17 | Empadronamiento en la ciudad de Móstoles al menos durante los dos últimos años de manera ininterrumpida. | 1 |

| Item | Requisitos minimos | Puntos |
|----------------------------------|--|---------------|
| 1 | Cualificación para atender las funciones propias del negocio | |
| 2 | Capacidad económica mínima necesaria para acometer la inversión inicial | |
| 3 | Ingresos Máximos | |
| Circunstancias meritorias | | |
| 4 | Vocación emprendedora | |
| 5 | Formación continua | |
| 6.1 | Haber sido titular con anterioridad de un quiosco | |
| 6.2 | Haber sido ayudante durante al menos cinco años | |
| 7 | Ser cabeza de familia con hasta 2 menores de edad | |
| 8 | Ser cabeza de familia numerosa | |
| 9 | Ser cabeza de familia | |
| 10 | Ser cabeza de familia extensa | |
| 11 | Estar en situación de desempleo se obtendrá | |
| 12 | Mujer en situación de subempleo | |
| 13 | Mujer víctima de la violencia de género | |
| 14 | Ser mayor de 55 años. | |
| 15 | Estar incurso/o en un expediente de regulación de empleo | |
| 16 | Personas con una discapacidad | |
| 17 | Empadronamiento en la ciudad de Móstoles al menos durante los dos últimos años de manera ininterrumpida. | |
| | a) Puntuación mínima (3 puntos por suma bloques 1,2 y 3) | |
| | b) Puntuación por la suma del resto de items | |
| | PUNTUACION TOTAL DE LA CANDIDATURA (a+b) | |

ANEXO II

GRAFICO EXPLICATIVO DE REGIMEN DE DISTANCIAS

