



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

LANZAROTE

## **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Dentro del patrimonio genérico que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, (en adelante LBRL), atribuye a las Entidades Locales, se encuentran las denominadas vías públicas, que se incardinan dentro de la denominación genérica de bienes de dominio público destinados al uso público, por ser precisamente su uso común y general para todos los ciudadanos, de modo que el uso de unos no impida el de los demás. Toda restricción que se efectúe de ese uso general debe adecuarse a las normas previstas o que en su caso prevea la entidad local, dentro del marco competencias que le es propio, de modo que dicha restricción sea compatible con el uso normal y general de las vías públicas.

Con ese fin se elabora la presente ordenanza, para adecuar el interés particular con el general, siendo el Ayuntamiento el encargado de dictar las normas precisas para armonizar ambos intereses, en virtud de las competencias que le atribuye el artículo 4.1 de la LBRL.

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### Artículo 1.

1.- La presente Ordenanza regula el aprovechamiento especial del dominio público constituido por cuantas actividades, situaciones e instalaciones se realicen o visualicen desde la vía pública, que tengan una incidencia directa sobre él, y seas susceptibles de influir en las características, ornato y diseño de la misma, a fin de preservar y mejorar el medio urbano.

2.- Sus preceptos vinculan tanto a las actividades e instalaciones de nueva implantación como a las que se encuentren en funcionamiento, ejercicio o uso, ya sean públicas o privadas, con aplicación, en su caso, de las normas transitorias de esta ordenanza.

3.- Lo dispuesto en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio de las facultades que respecto de algunas materias de las reguladas en la misma corresponden a la Administración General del Estado y los Organismos de la Administración Autonómica y normas contenidas en las Ordenanzas Municipales específicas en vigor.

#### Artículo 2.

Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación en todo el término municipal de San Bartolomé, sin perjuicio de las competencias y atribuciones que correspondan a otras Administraciones, y de las distintas disposiciones que puedan concurrir en las actividades sujetas al mismo.

#### Artículo 3.

A efectos de la presente ordenanza se entiende por:

1.- Vía pública aquella parte del dominio público y que por naturaleza está destinada al uso general y al tránsito de personas, vehículos y semovientes. A los mismos efectos es independiente que esté urbanizada o no, cuando de su destino urbanístico se deduzca el carácter de vía pública.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

2.- Se entiende por calzada, aquella parte de la vía pública destinada al tráfico rodado y, en su caso, de semovientes, a excepción de las zonas reservadas como aparcamiento.

3.- Se entiende por acera aquella parte de la vía pública destinada al tráfico peatonal

4.- Calles peatonales, a efectos de esta ordenanza, son aquéllas en que la totalidad de la vía esté reservada de forma permanente al uso peatonal excepto en el horario permitido para carga/descarga y para el paso de vehículos de servicio público o de residentes.

5.- Terraza: conjunto de mesas y sillas y demás elementos instalados fijos o móviles, autorizados en terrenos de uso público con finalidad lucrativa para el servicio de establecimientos de hostelería.

**TÍTULO II**  
**NORMAS PROCEDIMENTALES COMUNES**

Artículo 4.

La ocupación del dominio público, en cualquiera de los supuestos regulados en esta ordenanza, está sujeta a licencia municipal y requerirá la autorización previa del Ayuntamiento como titular del dominio, instada a requerimiento de los interesados, mediante escrito presentado en los términos y medios legalmente admitidos al que se acompañarán los documentos que en cada caso se determine en los artículos que conforman esta ordenanza y la fiscal correspondiente.

Artículo 5.

Será competente, para el otorgamiento de las licencias de ocupación, el órgano municipal con atribución suficiente, de acuerdo con la legislación de Régimen Local.

Artículo 6.

La tramitación de solicitudes de licencias de instalación y funcionamiento se ajustará a los procedimientos señalados en esta ordenanza, sin perjuicio de las peculiaridades y requisitos que, por razón de su contenido específico, se establezcan en normas de rango superior y en las normas reguladoras de la tramitación de otras autorizaciones administrativas que sean exigibles.

Artículo 7.

1.- El procedimiento se iniciará mediante solicitud en impreso normalizado que contendrá, los datos señalados en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJPAC), a la que se acompañará la documentación que prevé la presente Ordenanza para cada tipo específico de ocupación, conjuntamente con el justificante de abono de la tasa correspondiente.

2.- Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos señalados por la normativa vigente o si la documentación está incompleta, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la LRJPAC.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

**Artículo 8.**

1.- Previo examen, estudio y emisión de los correspondientes informes pertinentes que procedan en su caso, el órgano competente concederá o denegará motivadamente la autorización.

2.- Los informes se realizarán en modelos normalizados y su contenido responderá a una de las siguientes alternativas:

- a. Favorable, cuando no se detecten incumplimientos a las normas aplicables.
- b. Favorable condicionado, cuando se detecten deficiencias fácilmente subsanables, indicándose las condiciones adicionales a las recogidas en la documentación técnica, que habrá de cumplir la actividad una vez instalada.
- c. Desfavorable, cuando se den las siguientes circunstancias:

-Sea inviable la actividad en la forma proyectada.

-No sean subsanables los defectos detectados en la documentación técnica previa.

3.- En todo caso, se motivará el sentido del informe, expresando las normas y preceptos incumplidos, o la causa de su motivación como desfavorable.

4.- Con carácter previo a una resolución denegatoria de licencia se concederá al titular un trámite de audiencia, por un plazo de diez días, para que pueda formular las alegaciones o aportar los documentos que se consideren pertinentes en defensa de sus derechos.

**Artículo 9.**

El acto administrativo de concesión de licencia ocupación dominio público, que será motivado, deberá contener los requisitos mínimos siguientes:

- Titular.
- Actividad a la que se dedica.
- Condiciones del otorgamiento.
- Calificación.
- Fecha de concesión.
- Domicilio de la actividad.
- Medidas correctoras.

**Artículo 10.**

1.- Pondrá fin al procedimiento, además de la resolución de concesión o denegación de la licencia de ocupación, la renuncia, el desistimiento y la declaración de caducidad, en la forma prevista en esta ordenanza, así como la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

2.- La resolución del órgano competente deberá producirse en un plazo no superior a tres meses, contado desde el día siguiente a la fecha en que se considere iniciado el expediente.

3.- El transcurso del plazo máximo fijado en el número anterior podrá interrumpirse por una sola vez mediante requerimiento para subsanación de deficiencias de fondo. El requerimiento deberá precisar las deficiencias y el plazo para su subsanación, que en ningún caso será inferior a un mes. Dicho requerimiento contendrá advertencia expresa de caducidad del procedimiento en caso de no cumplirse debidamente e interrumpirá el plazo para la resolución del expediente.

**Artículo 11.**

Las solicitudes no resueltas expresamente en el plazo de tres meses, a contar desde la presentación, se entenderán denegadas.

**Artículo 12.**

La autorización devengará la correspondiente tasa, exigible de acuerdo con lo previsto en la ordenanza fiscal reguladora de ocupación de terrenos de uso público por mesas, sillas, marquesinas y otros elementos análogos.

**Artículo 13.**

1.- Toda ocupación de la vía pública mediante los elementos enunciados en esta ordenanza se autorizará por meses, temporadas o días en ningún caso la ocupación podrá tener carácter permanente.

2.- El Ayuntamiento podrá establecer anualmente la renovación de las autorizaciones, mediante el pago de la exacción fiscal correspondiente, para los supuestos en que no varien los requisitos y circunstancias tenidas en cuenta para la autorización de la temporada anterior.

3.- Por razones de interés público como consecuencia de circunstancias imprevistas o sobrevenidas de urbanización, de implantación, supresión o modificación de servicios o de celebración de actos, se podrá revocar, modificar o suspender con carácter temporal o definitivo la autorización concedida, en los términos establecidos en el artículo 92.4 de la Ley 33/2.003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y con derecho a devolución de la parte proporcional de la cuantía abonada. Este hecho será comunicado, en la medida de lo posible, con una antelación mínima de 48 horas.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

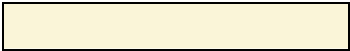
**TÍTULO III**  
**NORMAS ESPECÍFICAS PARA CADA APROVECHAMIENTO**

**CAPÍTULO I**  
**OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO POR MESAS, SILLAS, SOMBRILLAS, PARA-VIENTOS NO FIJOS, BARANDILLAS, ETC**

Artículo 14.

1.- Podrán solicitar licencia para la ocupación de la vía pública con mesas, sillas, [parasoles...](#), todos aquellos establecimientos que hayan obtenido licencia definitiva de apertura de local, cuenten con fachada al exterior y dispongan de una acera delante de su local que tenga una anchura suficiente para garantizar el adecuado tránsito de peatones, o den frente a una calle peatonalizada.

2.- Para las **ZONAS COMERCIALES ABIERTAS** del municipio se definen las siguientes características de los elementos autorizables:

	MATERIALES	ESTRUCTURA	ACABADOS- COLORES-MEDIDAS
MESAS	TABLERO		
	Conglomerado semi-sintético, compact, madera, cristal, acero, aluminio u otro material de calidad superior o similar.	Acero, fundición, hierro de fundición o aluminio.	No se permite el uso de mantelería de plástico o papel.
	RESPALDO y ASIENTO		
SILLAS	Hilo de poliéster trenzado, tejido técnico, polipropileno, madera u otro material de calidad similar o superior. Se podrán colocar cojines en los asientos, siempre que no tengan ningún tipo de publicidad.	Acero, fundición, hierro de fundición o aluminio.	Acorde con la estética del local y el resto de elementos del espacio urbano y de la zona.
SOMBRILLAS o PARASOLES	BASE	MÁSTIL	ACABADO- COLORES
	Adecuada para evitar su caída o vuelco, no pudiendo tener anclajes sobre la vía pública.	Madera o metálico.	Tela de lona en tono blanco crema con código RAL 9001. 
PARA-VIENTOS NO FIJOS	Cristal de seguridad, metacrilato o cualquier material transparente de la misma calidad o superior.	Aluminio, acero o hierro lacado en su color, salvo cuando estén instalados toldos, que serán del mismo color que estos.	Altura máxima de 1,50 m. El ancho se determinará en función de mobiliario, alcorques, fachada, preexistencias... <b>Ver anexo I.</b>



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
**SECRETARIA GENERAL**

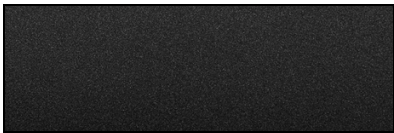
Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

<b>BARANDILLAS</b>		Hierro galvanizado, con tratamiento anticorrosión, adherencia y acabado color negro forja. 	Altura tipo 0,90 m. Altura máxima según CTE. El ancho se determinará en función de mobiliario, alcorques, fachada, preexistencias... <b>Ver Anexo II.</b>
<b>TOLDOS, MARQUESINAS Y RÓTULOS</b>	Acorde con la estética del local y el resto de elementos del espacio urbano y de la zona, en consonancia con la normativa vigente municipal.		

- Se prohíbe cualquier tipo de publicidad en los elementos (sillas, sombrillas, toldos...); salvo en los establecidos para el logotipo y nombre de la empresa.

Artículo 15.

1.- Las personas o entidades interesadas en ocupar la vía pública con este tipo de aprovechamiento deberán, previamente, formular la correspondiente solicitud acompañada de la documentación general reseñada en el artículo 70 de la LRJPAC y la especificada en el apartado siguiente.

2.-A las solicitudes se deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotografía de la fachada del establecimiento y de la zona donde se pretende la instalación.
- b) Memoria descriptiva del mobiliario a emplear.
- c) Croquis a escala de superficie de ocupación y ubicación de elementos, expresada en m<sup>2</sup>.
- d) Ingreso de Autoliquidación.

3.-Las autorizaciones se otorgarán exclusivamente para la instalación de mesas, sillas, parasoles, etc y en su caso jardineras u otros elementos que delimiten el espacio autorizado.

4.- El mobiliario o elementos a instalar serán de materiales de buena calidad, acordes con el entorno. Por razones de interés público, el Ayuntamiento podrá determinar y autorizar la configuración del mobiliario y elementos auxiliares en función del espacio disponible. Asimismo, el Ayuntamiento podrá homologar instalaciones tipo, que autorizará en función del lugar de ubicación con el fin de armonizarlas con el entorno.

5.- En el caso de instalar parasoles, éstas se sujetarán mediante una base de suficiente peso, de modo que no produzcan ningún deterioro al pavimento y no supongan peligro para los usuarios y viandantes. En ningún caso podrá sujetarse la base al pavimento. Su perímetro exterior no podrá superar el límite establecido para la ocupación de la terraza.

Artículo 16.

1.-El horario de cierre de las terrazas coincidirá con el establecido para la actividad principal.

2.-Para el desmontaje y retirada de la terraza se dispondrá de media hora adicional, durante la cual no podrá haber ya clientes en la terraza.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

[www.sanbartolome.es](http://www.sanbartolome.es)

**LANZAROTE**

**Artículo 17.**

1.-No se autorizará la ocupación de la vía pública en lugares que obstaculicen los pasos de peatones, accesos a viviendas, accesos a locales de pública concurrencia, vados o salidas de emergencia, paradas de transporte público, o bien dificulten la visibilidad de la señalización de tráfico.

2.-Podrá no autorizarse la ocupación de la vía pública, en previsión de una excesiva repercusión ambiental y según criterio de los servicios municipales, en zonas específicas (calles de anchura excesivamente reducida, callejones, etc.).

**Artículo 18.**

1.-En zonas peatonales, en cada caso se atenderá a la anchura y demás características de la calle o plaza, de modo que la funcionalidad peatonal no sea nunca inferior al 25% de la anchura de la calle.

2.-En las aceras, como norma general, las mesas se colocarán frente a la fachada del establecimiento, adosadas a la misma o separadas 1,5 m, o bien adosadas al bordillo y separadas de éste 50 cm. Podrá autorizarse su instalación adosadas a bordillo y a fachada con pasillo central cuando lo solicite el interesado y/o existan razones de interés general que lo aconsejen, especialmente en relación con el tránsito de peatones.

3.-No se podrán instalar las mesas y sillas excediendo el espacio comprendido por la proyección de la línea de fachada del establecimiento, a no ser que los propietarios de los establecimientos colindantes dieran su autorización expresa para ello, la cual deberá aportarse por el interesado en el expediente que se tramite al efecto, dejando en todo caso expedito el acceso a las viviendas y locales comerciales.

4.-Las instalaciones y mobiliario que constituyan la ocupación no podrán sobresalir de la línea de estacionamiento de los vehículos, debiendo para ello, si fuese necesario, adecuar dicho mobiliario (mesas y/o sillas y parasoles) a las características de la ocupación.

**Artículo 19.**

Son obligaciones del titular de la terraza:

1.-Colocar en el exterior de la puerta del establecimiento o adosada a fachada y debidamente protegida la autorización otorgada.

2.-Retirar de la vía pública las mesas, sillas y parasoles diariamente al finalizar el horario autorizado de ejercicio de la actividad, prohibiéndose el uso de la vía pública como lugar de almacenamiento temporal de dichos elementos.

3.-Mantener en condiciones de salubridad, higiene y ornato tanto las instalaciones como el espacio ocupado, así como a reponer el pavimento y los desperfectos ocasionados por la actividad desarrollada en la vía pública.

4.-Dejar expedito y en perfecto estado el dominio público ocupado a la finalización del plazo de vigencia de la autorización cualquiera que sea su causa de extinción.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

5.-Facilitar el paso y maniobra a vehículos autorizados o de urgencias, que a cualquier hora del día tuviera necesidad de circular por la zona ocupada, debiendo el titular proceder con toda rapidez a la retirada inmediata de las mesas que dificultaran o impidieran dicho paso.

6.-Cumplir y hacer cumplir a los empleados, que las operaciones de apilamiento o retirada diaria de mesas y sillas se realicen de forma comedida a fin de no producir ruidos molestos, quedando prohibido el arrastre de las mismas.

7.-No instalar aparatos reproductores de imagen y/o sonido en la vía pública, tales como equipos de música, televisores, o aparatos de cualquier otra índole (equipos informáticos, karaokes, etc.) así como no emitir sonido hacia la vía pública por ningún medio, ni siquiera desde el interior del local.

8.-Tener cubierto, mediante póliza de seguros, cualquier accidente que se pueda producir por tener mesas y sillas en la zona de calzada o acera.

**Artículo 20.**

Son derechos del titular:

1.-Ocupar el espacio autorizado y a ejercer la actividad con sujeción a los términos de la autorización, de la licencia de actividad del local que le sirve de soporte, de las normas de esta Ordenanza y demás que le resulten de aplicación.

2.-Requerir los servicios de la Policía Local para el desplazamiento de los vehículos que impidan la colocación de la terraza, siempre que la zona esté señalizada en la forma establecida en la presente ordenanza.

**CAPÍTULO II**

**OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO POR MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS, PUNTALES, ANDAMIOS, CONTENEDORES DE ESCOMBROS Y OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS**

**Artículo 21.**

Las personas que deseen efectuar ocupación dominio público por materiales de construcción, escombros, puntales, andamios, contenedores de escombros y otras instalaciones análogas habrán de solicitarlo al Ayuntamiento mediante plantilla normalizada que además de la información común recogida en el artículo 70 de la LRJPAC, habrán de contener la señalada a continuación.

1.-Plano de situación, en el que se marque la parcela conforme al planeamiento vigente, firmado por el interesado.

2.-Descripción de la actividad a realizar

3.-Fotografía a color de la zona afectada

4.-Plano acotado de la superficie de ocupación.

5.-Tiempo que durará el aprovechamiento.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

[www.sanbartolome.es](http://www.sanbartolome.es)

**LANZAROTE**

**Artículo 22.**

1.-Los peticionarios de cualquier clase de aprovechamientos, una vez terminadas las obras, están obligados a dejar el suelo, aceras o afirmados de la vía pública en debidas condiciones, exigiéndose, en concepto de garantía para responder de cualquier desperfecto, aval bancario por el importe de la valoración efectuada por los Servicios Técnicos Municipales.

2.-El titular de la licencia será responsable de los daños causados por la ocupación correspondiente a cualquier elemento de la vía pública y de los daños que cause a terceros.

**Artículo 23.**

1.-La ocupación de la vía pública con estos tipos de aprovechamientos se deberá realizar de forma tal, que se deje el espacio necesario para garantizar el tráfico peatonal, así como adoptar los medios necesarios de protección que exija la legislación vigente aplicable, y que en todo caso protejan al viandante del tráfico rodado, así como de riesgos de desprendimientos de materiales o restos de obras procedentes del edificio en construcción, debiendo además, señalizarse y requerirán de noche la instalación de alumbrado rojo suficiente y adecuado para prevenir accidentes

2.-La zona de protección que se establezca para los peatones no podrá ser ocupada con materiales de construcción, cubas y otros elementos propios de la obra.

**Artículo 24.**

Para la instalación de contenedores de obra se procurará que sea del tipo normalizado, pintado de colores que destaquen su visibilidad, debiendo señalizarse las dimensiones del mismo con material retro-refractante o similar y en el mismo deberá estar escrito el nombre y apellidos o razón social, domicilio y número de teléfono de servicio permanente del propietario y titular de la licencia.

**Artículo 25.**

En la colocación de los contenedores deberán observarse las prescripciones siguientes:

1.-Se situarán preferentemente frente a la obra a que sirvan o lo más próximo posible a ella.

2.-Deberán situarse de forma que no impidan la visibilidad de los vehículos, especialmente en los cruces, respetando lo establecido en la normativa de Tráfico y Seguridad Vial.

3.-No podrán situarse en los pasos de peatones, ni frente a los mismos, en los vados, en las reservas de estacionamiento y parada y en las zonas de prohibición de estacionamiento.

4.-En ningún caso podrán colocarse total o parcialmente sobre las tapas de acceso de los servicios públicos ni sobre los alcorques de los árboles, ni en general, sobre ningún elemento urbanístico que pueda dificultar su utilización normal.

5.-Tampoco podrán situarse sobre las aceras cuya amplitud no permita una zona de libre acceso de un metro, como mínimo, una vez colocado el contenedor; ni en las calzadas, cuando el espacio que quede libre sea inferior a 3 metros en vías de un solo sentido de marcha, o de 6 metros en las vías de doble sentido.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

**Artículo 26.**

No se podrán verter en los contenedores escombros que contengan materiales inflamables, explosivos, nocivos, peligrosos o susceptibles de putrefacción o de producir olores desagradables o que, por cualquier causa, puedan constituir molestias o incomodidad para los usuarios de la vía pública o vecinos.

**Artículo 27.**

Los contenedores deberán cubrirse con una lona de protección, cada vez que se interrumpa el llenado continuo y para su transporte ulterior.

**Artículo 28.**

Los contenedores deberán ser retirados de la vía pública:

- Al terminar el plazo por el que fue concedida la licencia.
- En cualquier momento, a requerimiento de la Administración Municipal.
- Para su vaciado, tan pronto hayan sido llenados o como máximo dentro del mismo día.

**Artículo 29.**

Las operaciones de instalación y retirada de los contenedores deberán realizarse en horas en que en menor medida se dificulte el tránsito rodado, y preferentemente de noche. El Ayuntamiento a través del Área correspondiente, podrá fijar y/o limitar los días y horas de tales operaciones.

**CAPÍTULO III**

**OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO POR LA INSTALACIÓN DE TOLDOS Y RÓTULOS**

**Artículo 30.**

1.- A efectos de la presente se consideran toldos sujetos a su normativa, aquellos cuyos soportes total o parcial se apoye sobre vía pública. Estos pueden ser de las siguientes clases:

- a. Aquellos que sean abatibles y de protección de escaparates.
- b. Los especiales que sirvan de acceso a un determinado edificio o comercio.

2.- El Ayuntamiento, dadas las características de las calles, establecimientos colindantes, así como la estética del edificio o vivienda, se reserva el derecho de autorizar otro tipo de estructura y toldo que no sea el reflejado en la presente Ordenanza Municipal.

**Artículo 31.**

En la instancia que los interesados presenten deberá además de los datos requeridos por el artículo 70 de la LRJPAC, los documentos siguientes:

- Plano de situación en el que se marque la parcela conforme al planeamiento vigente firmado por el interesado.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

- Fotografía de la fachada del establecimiento y de la zona donde se pretende la instalación.
- Plano del anuncio a escala (mínimo 1:20) en el que se señalen las siguientes medidas: largo, ancho, espesor o grosos, altura sobre la acera y descripción del material del anuncio.
- Ingreso de Autoliquidación.

**Artículo 32.**

Tanto los elementos mecánicos, anclajes de los mismos, elementos de cubrición e instalaciones eléctricas si las hubiera deberán venir suscritas por técnico competente con su compromiso personal de que dichas instalaciones reúnen todas las condiciones exigibles de seguridad.

**Artículo 33.**

1.- Los toldos podrán tener cerramientos verticales, preferentemente transparentes, de material flexible, siempre que su superficie no sea superior a la ocupada por mesas y sillas.

2.- Se instalarán con cimentaciones fijas de tal forma que sea fácilmente desmontable a 0,50m. del bordillo de la acera.

**Artículo 34.**

El propietario de estas instalaciones deberá mantener en un estado de ornato, decoro, higiene, seguridad, etc, pudiendo ser revocada su autorización en caso contrario.

**Artículo 35.**

1.- Cuando sean toldos de temporada, al finalizar ésta, serán desmontables totalmente, incluida la sujeción de los mismos.

2.- Cuando sean anuales, la obligación de desmontar totalmente la instalación, incluidas las sujeciones, se producirá si no se ha obtenido la correspondiente renovación al termino de la autorización anterior.

**Artículo 36.**

Para todos aquellos toldos situados en todo o en parte a menos de 1,50m de la línea de fachada, o voladizo si lo hay se exigirá la autorización de los vecinos de la 1º planta del inmueble.

**Artículo 37.**

Queda prohibida toda clase de publicidad, excepto el nombre comercial del local, que deberá integrarse en el diseño general del toldo.

**Artículo 38.**

1.- Se podrá ocupar el espacio el espacio interior del toldo con mesas y sillas, expositores, cualquier otro elemento necesario o complementario de la actividad del local, siempre que no contravenga lo dicho en esta ordenanza para tales elementos.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

2.- Se prohíbe la colocación de elementos colgados de la estructura o de los cerramientos, así como la ocupación de los espacios exteriores del mismo.

3.- El carácter de la ocupación no será en ningún caso permanente.

4.- Si el toldo ocupa una zona ajardinada o afecta a algún elemento de la jardinería, se solicitará informe del Servicio correspondiente.

**Artículo 39.**

Todo aquel que desee la instalación o colocación de cualquier tipo de cartel o anuncio publicitario en fachada, marquesina, rótulos voladizos etc., deberá solicitarlo, mediante el correspondiente escrito al Ayuntamiento de de San Bartolomé, con una antelación mínima de 3 meses para su estudio y en su caso poder conceder el correspondiente permiso municipal.

Del mismo modo la instalación de expositores en la vía pública, estará sujeta, en cuanto a forma, dimensión y ocupación, a la autorización que, al efecto, emita el Ayuntamiento.

Con la solicitud deberán acompañar además de los datos requeridos en el artículo 7 de la presente Ordenanza, los siguientes documentos:

a. Croquis a escala de la instalación que se pretende realizar, especificando modelos y colores a utilizar.

**Artículo 40.**

No se concederá autorización para colocar cualquier tipo de cartel o anuncio publicitario en fachada, marquesina, rótulos voladizos, etc... u otros elementos o instalaciones de ningún tipo, a establecimientos que carezcan de la preceptiva licencia municipal de apertura.

**Artículo 41.**

Estas autorizaciones cuando se ocupe vía pública están sujetas al correspondiente abono de los derechos municipales, estipulados en la Ordenanza Fiscal Reguladora que le corresponda.

**Artículo 42.**

1.- En principio, no se establece ninguna medida en especial para los carteles rótulos adosados a las fachadas, ahora bien, la Administración Municipal podrá exigir el diseño, color o tamaño de éstos dependiendo de la zona en que se encuentre.

2.- Para las calles del casco antiguo, histórico o comercial de XXX sólo se autorizaran rótulos adosados a las fachadas y sin que puedan sobresalir de la misma 40 centímetros. Así mismo el material a emplear será en madera, bronce o material que imite los colores naturales de los mismos.

3.- No se permitirá la instalación de carteles o rótulos luminosos que impidan la señalización de señales de tráfico o sea molesto, según informe técnico, a las viviendas colindantes.

4.- Se establece una altura mínima de 2,20 metros.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

## **CAPÍTULO IV**

### **OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO POR QUIOSCOS DE TEMPORADA Y PERMANENTES**

#### Artículo 43.

1.- La superficie del quiosco no podrá exceder de 12 m<sup>2</sup>. La terraza de los quioscos se ajustará a las determinaciones previstas en el Capítulo I del Título III, indicándose de modo concreto, aquellos que por su particular ubicación o características puedan disponer de equipos de producción o reproducción de sonido y/o imagen. En ningún, caso se podrán autorizar quioscos con equipos de producción o reproducción sonora cuando estén a menos de 100 metros de edificios de viviendas, hoteleros u hospitalarios.

2.- Cuando en un quiosco se haya autorizado la instalación de equipos de producción o reproducción de sonido y/o imagen, el funcionamiento de estos quedará suspendido a las 22'00 horas, salvo los viernes, sábados y vísperas de festivos que deberán hacerlo a las 23'00 horas. Además dispondrá de limitador automático de emisión, al nivel que fije por el Ayuntamiento.

#### Artículo 44.

Con carácter general los quioscos deberán disponer de zona cubierta de almacenaje cerrada, adosada y diferenciada de la barra del establecimiento, pilas o fregaderos dotados de agua caliente.

#### Artículo 45.

1.- El otorgamiento de las autorizaciones de quioscos temporales será en régimen de concurrencia, podrá iniciarse de oficio o a solicitud de persona interesada.

2.- Para la iniciación de oficio el órgano competente deberá justificar la necesidad o conveniencia de la misma para el cumplimiento de los fines públicos que le competen, que el bien ha de continuar siendo de dominio público, mediante concurrencia competitiva a través de oferta de empleo público.

3.- La iniciación de oficio se realizará mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la posibilidad de usar otros medios adicionales de difusión. Los interesados dispondrán de un plazo de treinta días para presentar las correspondientes peticiones.

4.- En los procedimientos iniciados de oficio a petición de particulares el Ayuntamiento podrá, por medio de anuncio público, invitar a otros posibles interesados a presentar solicitudes. Si no media este acto de invitación, se dará publicidad a las solicitudes que se presenten, a través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y sin perjuicio de la posible utilización de otros medios adicionales de difusión, y se abrirá un plazo de 30 días durante el cual podrán presentarse alternativas por otros interesados.

5.- Para decidir sobre el otorgamiento de la autorización, se atenderá al mayor interés y utilidad pública de la utilización o aprovechamiento solicitado que se valorará en función de los criterios especificados en los pliegos de condiciones.

6.- El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses. Podrá considerarse desestimada la solicitud, en caso de no notificarse resolución dentro de ese plazo.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

**Artículo 46.**

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, dicha solicitud irá acompañada del documento acreditativo del pago de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, de sendos certificados de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y, si el solicitante fuese una Sociedad mercantil, del documento acreditativo de la representación que ostente el solicitante y de una copia de la escritura de constitución de dicha Sociedad. Además, la petición deberá adjuntar un sobre cerrado en el que se contenga el proyecto previsto de la instalación.

**Artículo 47.**

El Proyecto de instalación incluirá:

- 1.- Memoria descriptiva de los elementos a instalar con indicación de los materiales empleados y su fabricación, acabados, instalaciones, elementos de mobiliario urbano y demás datos constructivos y de ejecución.
- 2.- Detalle de las acometidas subterráneas para el suministro de agua, electricidad y saneamiento, las cuales deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa vigente.
- 3.- Plano de situación a escala 1/2000.
- 4.- Plano de emplazamiento de la terraza a escala entre 1:1.000 ó 1:500 en el que se reflejen la superficie a ocupar, ancho de acera o dimensiones de la plaza, distancia a las esquinas, paradas de guaguas, así como, los elementos de mobiliario urbano existentes.
- 5.- Planos acotados de planta, alzado y secciones del quiosco y sus instalaciones a escala 1:100 y su disposición dentro del espacio autorizable.
- 6.- Fotografías del emplazamiento tomadas desde distintos ángulos.
- 7.- Presupuesto total de las obras e instalaciones que se pretendan realizar a precios actuales de mercado.
- 8.- Descripción, características y nivel de accionamiento del limitador automático de nivel sonoro, cuando se pretenda uno de los situados que admiten instalación de equipos de producción o reproducción sonora y /o visual.
- 9.- Acreditación de la constitución de garantía provisional para responder de los posibles deterioros del dominio público y sus instalaciones. Dicha fianza consistirá en el 2 por 100 del valor del presupuesto de la instalación.
- 10.- Cuantos documentos considere oportunos aportar el interesado para mejor conocimiento de las instalaciones y su posterior configuración

**Artículo 48.**

- 1.- Las solicitudes y los sobres cerrados conteniendo los proyectos de las instalaciones permanecerán bajo la custodia de Secretaría hasta el día de su apertura.
- 2.- El acto público de apertura de los sobres se llevará a cabo por los mismos miembros que componen la Mesa de Contratación que deberá levantar acta de todo lo actuado.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

**Artículo 49.**

1.- La Mesa de Contratación examinará la documentación administrativa aportada por los solicitantes y valorará los proyectos de instalación en función de los criterios especificados en el pliego de condiciones.

2.- Si tras el examen se aprecia que la documentación aportada tiene defectos u omisiones, se requerirá a los solicitantes o representantes para que en el plazo de diez días corrijan o subsanen cuanto sea preciso. Si transcurrido el plazo otorgado, nada se hubiere aportado o lo presentado resultase insuficiente, se les tendrá por desistidos de su petición, y quedarán excluidos de la licitación. En el caso de que ninguno de los proyectos presentados cumpla con las condiciones técnicas exigidas, podrá proponerse la declaración de vacante del quiosco.

3.- La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta de adjudicación de la autorización cuantos informes técnicos considere precisos.

**Artículo 50.**

El acuerdo de adjudicación de la autorización para la instalación del quiosco de temporada se notificará a cuantos hubieren participado en la licitación y comunicará a la Policía Municipal

**Artículo 51.**

Para la eficacia de la autorización otorgada, el adjudicatario deberá presentar dentro del plazo de los diez días siguientes a su notificación los siguientes documentos:

1.- Copia compulsada del alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas.

2.- Copias compulsadas de los contratos de trabajo que acrediten la relación laboral de las personas que vayan a desarrollar la actividad en nombre del titular, sea persona física o jurídica.

3.- Copia compulsada del carné de manipulador de alimentos de todos los empleados en su caso

4.- Fianza de explotación que garantice los posibles desperfectos que pudieran causarse al dominio público municipal o a sus elementos de mobiliario urbano como consecuencia del ejercicio de la actividad. Dicha fianza consistirá en el cuatro por ciento del valor del presupuesto de la instalación.

5.- Copia compulsada de la póliza de seguros de responsabilidad civil que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de la actividad hostelera realizada.

**Artículo 52.**

La vigencia de las autorizaciones se determinará en el pliego de condiciones o en el acuerdo de autorización, el plazo máximo de duración será de cuatro años y de seis meses en el año natural.

**Artículo 53.**

En cuanto al procedimiento para el otorgamiento de las concesiones de los quioscos de carácter permanente se estará a lo establecido en la Ley 33/2.003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y R.D.1.372/1.986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

La concesión será otorgada por el órgano municipal competente de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y, en su caso, acuerdos de delegación e implicará la liquidación en concepto de tasa por la utilización privativa del dominio público local.

Artículo 54.

Las condiciones técnicas de instalación y funcionamiento serán las que se determinen en los respectivos pliegos de condiciones.

**CAPÍTULO IV**

**OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, AL OBJETO DE REGULAR LA AUTORIZACIÓN O LICENCIA DE VENTORRILLOS TÍPICOS, CON OCASIÓN DE LAS FIESTAS ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO.**

Artículo. 55.- Emplazamiento y frecuencia de los puestos de ventorrillo.-

1. La instalación de ventorrillos típicos está sometido al otorgamiento de la previa autorización de la Alcaldía o Concejalía delegada correspondiente que la otorgará discrecionalmente, con arreglo a las normas de este Capítulo.
2. El emplazamiento, número de ventorrillos, horario de apertura y cierre y el tiempo de ocupación del dominio público local, será el que determine la Alcaldía – Presidencia o Concejalía delegada correspondiente.

Artículo. 56.- Características y limpieza de los ventorrillos.-

1. Los puestos y sus instalaciones serán desmontables, quedando prohibida la colocación de cualquier elemento clavado en el suelo que pueda dañar el pavimento, o sujeto o apoyado en árboles, postes, farolas, muros, verjas u otras instalaciones existentes en el recinto.
2. La Alcaldía, cuando lo juzgue oportuno, podrá disponer modelo de ventorrillos uniformes, quedando obligados los titulares de los puestos a su instalación en el plazo que se establezca.
3. Las dimensiones de los puestos no podrán superar los 6 metros de fachada y los 4 metros de fondo.
4. Cada ventorrillo deberá estar dotado por el titular de un recipiente donde se depositen los residuos, embalajes y basuras que puedan producirse, prohibiéndose terminantemente depositarlos fuera de los mismos. Una vez llenos o al finalizar la jornada se depositarán tales residuos en los contenedores generales instalados al efecto, debiendo dejar el espacio ocupado en las debidas condiciones de limpieza e higiene.
5. No se podrá ser titular de más de una autorización para un ventorrillo.
- 6.-Todas las autorizaciones serán personales e intransferibles.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

Artículo. 57.- Adjudicación de las autorizaciones o licencias.-

1. Corresponde a la Alcaldía - Presidencia convocar la adjudicación de las autorizaciones. La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web de este Ayuntamiento y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, por un plazo no inferior a 20 días.

2. La adjudicación de los puestos se realizará por la Alcaldía y recaerá respecto a aquellas solicitudes de personas físicas o asociaciones deportivas, culturales o sociales en los términos legalmente establecidos, que reúnan los requisitos exigidos y que se presenten dentro del plazo que se señale para ello.

Una vez alcanzado el número de puestos de ventorrillos previstos, y en el caso que se produzcan vacantes, se concederán según el baremo siguiente:

-Asociaciones deportivas, culturales y sociales debidamente inscritas que colaboren directa o indirectamente en la prestación de servicios o realización de actividades públicas de interés general municipal, ..... **10 puntos.**

-Personas físicas cuyos ingresos no superen el salario mínimo interprofesional..... **5 puntos**

-Personas físicas cuyos ingresos no superen el doble del salario mínimo interprofesional..... **4 puntos**

-Otras asociaciones deportivas, culturales y sociales debidamente inscritas que no prestan colaboración en la prestación de servicios o realización de actividades públicas de interés general municipal,..... **1 punto**

En caso que se produzcan empate se resolverán por orden cronológico de entrada de las solicitudes en el Registro General de la Corporación.

3. La solicitud de puestos se formulará en instancia que ha de ser presentada en el Registro de Entrada General de este Ayuntamiento, a la que se deberá de acompañar la siguiente documentación:

- a)** Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b)** Dos fotografías formato documento nacional de Identidad del Solicitante
- c)** Tratándose de extranjeros, el número de identificación de extranjeros o documento similar y los documentos que acrediten el permiso de residencia y de trabajo por cuenta
- d)** Certificación de Acreditación de Manipulador de Alimentos en vigor o Carné de manipulador de Alimentos en vigor, cuando la actividad que desarrolle así lo requiera.

4. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en el punto anterior, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

5. El plazo máximo para la resolución expresa será de un mes, a contar desde la presentación en forma de la correspondiente solicitud.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

6. La resolución municipal de autorización, se acompañará de un carné que estará obligatoriamente en los puestos colocada en lugar visible, en el que se harán constar los siguientes datos:

- Nombre y apellido del titular
- Fotografía tamaño carné
- Número de D.N.I., pasaporte o tarjeta de residencia. Igualmente, número o referencia del permiso de trabajo en el caso de extranjeros.
- Número del puesto
- Periodo de vigencia de la licencia

Artículo. 58.- Obligaciones de los titulares.- Serán obligaciones de los titulares:

- a) Cumplir y hacer cumplir a quienes de ellos dependan la presente Ordenanza y cuantas disposiciones municipales les sean de aplicación, tanto referidas a condiciones higiénico-sanitarias de los productos que vendan como a las instalaciones, así como acatar las órdenes de la Administración Municipal y agentes de la Policía Local.
- b) El montaje y desmontaje de los puestos, retirada de mercancías y residuos, y el mantenimiento de aquellos en las debidas condiciones de seguridad y limpieza.
- c) Responder de los daños y perjuicios que puedan originarse con las instalaciones y elementos de su pertenencia.
- d). En todo caso los titulares se responsabilizarán de la procedencia ilícita de los productos objeto de venta.

## **CAPÍTULO IV**

### **NORMAS COMUNES A TODOS LOS APROVECHAMIENTOS**

Artículo 59.-

Cualquier tipo de ocupación de la vía pública está sujeta al otorgamiento de la preceptiva licencia urbanística.

Artículo 60.

- 1.- Las personas interesadas en realizar aprovechamiento de la vía pública con máquinas expendedoras de bebidas refrescantes, otros productos o servicios deberán solicitar previamente la licencia, acompañada de la documentación que se indica en el artículo 70 de la LRJPAC.
- 2.- Así mismo no se permitirá la instalación de máquinas en lugares que dificulten la visibilidad de las señales de tráfico, entorpezca el tráfico rodado o el libre tránsito de peatones o dificulte la visibilidad de los conductores.
- 3.- Una vez instalada la máquina en la vía pública, se procederá a entregar fotocopia del correspondiente Boletín de Enganche Eléctrico firmado por un técnico autorizado.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

[www.sanbartolome.es](http://www.sanbartolome.es)

**LANZAROTE**

**Artículo 61**

4.- La venta ambulante en el Municipio está totalmente prohibida, salvo en aquellos lugares que el Ayuntamiento estime oportuno y será objeto de Licencia Municipal, que se otorgará acompañada de un distintivo que llevarán las personas autorizadas en lugar visible, como credencial a efectos de control.

5.- No se permitirá la venta de productos no autorizados o prohibidos, si esto ocurriese se procedería de inmediato a la anulación de la licencia o autorización municipal y se actuaría conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza y normativa de aplicación.

**Artículo 62**

El vertido de basura se hará directa y obligatoriamente en los contenedores instalados en la vía pública, previa introducción de la misma en bolsas de basura. En lugares que por sus especiales características no existan contenedores, el depósito de bolsas de basura y cubos, se realizará con una antelación no superior a dos horas del paso de los camiones del Servicio.

**Artículo 63**

1.- Con carácter general queda expresamente prohibido, en todo el término municipal de San Bartolomé (incluidas las playas del municipio), la ocupación del dominio público para acampar sobre el mismo mediante el montaje o establecimiento de tiendas de campaña, caravanas, remolques, roulottes y cualquier otra clase de sistema fijo o portátil de análogas características o susceptible de ser utilizada a dichos fines.

2.- Queda incluido dentro de esta prohibición el estacionamiento de cualquier tipo de vehículos que presenten síntomas de vocación de permanencia habitada en el lugar, excepto en ferias, recintos del mercadillo, etc., que se regulará específicamente.

3.- Así mismo queda prohibido el estacionamiento de remolques o similares con fines publicitarios, excepto que cuenten con la correspondiente autorización municipal.

**Artículo 64**

1.- La ocupación de dominio público para la realización de actividades de carácter ocasionales será regulada por lo recogido en Reglamento Regulador del Régimen Jurídico de las Licencias de Actividades, Instalaciones y Autorizaciones de Espectáculos Públicos.

2.- Para todas aquellas otras ocupaciones de dominio público no reguladas en esta ordenanza de manera específica se ajustará a las disposiciones que se determinen para las ocupaciones de características morfológicas o funcionalmente análogos, respetando en todo caso los principios generales expuestos en esta ordenanza y en la legislación vigente.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

## **CAPÍTULO VI**

### ***INSPECCIÓN Y VIGILANCIA***

#### **Artículo 65**

1.- La Administración municipal podrá en cualquier momento, de oficio o por denuncia de los particulares, efectuar visitas de inspección a los establecimientos en funcionamiento solicitantes de la licencia de ocupación de dominio público.

2.- La constatación del incumplimiento de las condiciones de la licencia o de las normas vigentes aplicables darán lugar a la apertura del correspondiente expediente administrativo.

## **CAPÍTULO VII**

### ***RÉGIMEN SANCIONADOR***

#### **Artículo 66**

Las infracciones podrán calificarse como leves, graves o muy graves según concurran en los supuestos expuestos.

#### **Artículo 67**

Son infracciones leves:

1.- La ocupación de las zonas de dominio público sin la autorización requerida, cuando pueda ser objeto de legalización posterior.

2.- El incumplimiento de alguna de las prescripciones impuestas en la autorización otorgada.

3.- La no retirada en el periodo establecido.

4.- Las acciones u omisiones con inobservancia o vulneración de las prescripciones establecidas en esta ordenanza y no tipificadas en la misma como infracciones graves o muy graves.

#### **Artículo 68**

Son infracciones graves:

5.- No prestar la colaboración necesaria para facilitar a vehículos autorizados o de servicios de urgencia la circulación por la vía en que se realiza la ocupación.

6.- La ocupación de las zonas de dominio público sin la autorización requerida, cuando no pueda ser objeto de autorización.

7.- La reiteración o reincidencia la comisión de una misma infracción leve más de dos veces dentro de un periodo de 4 meses.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

**Artículo 69**

Son infracciones muy graves

- 1.- La ocupación de las zonas de dominio público no autorizable que origine situaciones de riesgo grave para la seguridad vial.
- 2.- Las calificadas como graves cuando exista reincidencia.

**Artículo 70**

1.- Dichas infracciones serán sancionadas con sujeción a lo establecido en el artículo primero de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, por el que se modifica la, en cuyo artículo 141 se fijan los límites de las sanciones económicas por infracción de Ordenanzas locales, salvo previsión legal distinta, estableciéndose las siguientes cuantías en función de su gravedad:

a. Las faltas leves se sancionarán con multa de hasta 750,00 € o apercibimiento.

b. Las faltas graves se sancionarán con:

- Multa de 750,01 € a 1.500,00 €.
- Suspensión temporal de la autorización, de 1 a 4 meses, en caso de reiteración de faltas graves, sin derecho a la devolución de la tasa abonada que se corresponda con el periodo de suspensión, y sin posibilidad de solicitar una nueva autorización en dicho periodo.

c. Las muy graves se sancionarán con:

- Multa de 1.500,01 euros, a 3.000,00 euros.
- Revocación definitiva de la autorización por el periodo que se haya solicitado, sin posibilidad de solicitar una nueva autorización durante el mismo año y sin derecho a la devolución de la tasa abonada por el periodo que reste hasta su finalización.

2.- Para determinar la cuantía o naturaleza de la sanción que ha de imponerse se atenderá a los siguientes criterios:

- a. La naturaleza de la infracción.
- b. Trastorno producido.
- c. El grado de intencionalidad.
- d. La reincidencia en la comisión de infracciones.
- e. La reiteración, aún no sancionada previamente, en la comisión de la misma infracción.

**Artículo 71**

1.- Para imponer sanciones a las infracciones previstas en la presente ordenanza deberá seguirse el procedimiento sancionador regulado en el Real Decreto 1.398/1993, de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, en relación a lo dispuesto en la LRJPAC.

2.- Las infracciones a los preceptos de esta ordenanza serán sancionadas por el Alcalde a propuesta de los servicios competentes, quienes instruirán los oportunos expedientes. El órgano instructor podrá residir en Gestión Tributaria, Policía Local o en el Servicio competente en la materia.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

3.- Serán responsables de las infracciones a las normas de esta ordenanza los titulares de las autorizaciones, estén o no presentes en el momento de la infracción.

**Artículo 72**

En caso de que se detecte la instalación de un elemento fijo de los prohibidos por la presente ordenanza, se requerirá al infractor para que en un plazo de 48 horas lo retire. En caso de incumplimiento de la orden, la retirada se ejecutara subsidiariamente por el Ayuntamiento, en virtud de lo previsto en el artículo 98 de la LRJPAC siendo los gastos de cuenta del infractor.

**Artículo 73**

Además de la multa e independiente de ella, se procederá a la retirada de los elementos colocados indebidamente en la vía pública, previa acta levantada por los agentes de la Policía Local, depositándose en lugar habilitado para tal fin por el Ayuntamiento.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

La presente ordenanza, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en la Legislación de aplicación.

En San Bartolomé (Lanzarote), a \_\_\_\_\_.



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ  
SECRETARIA GENERAL

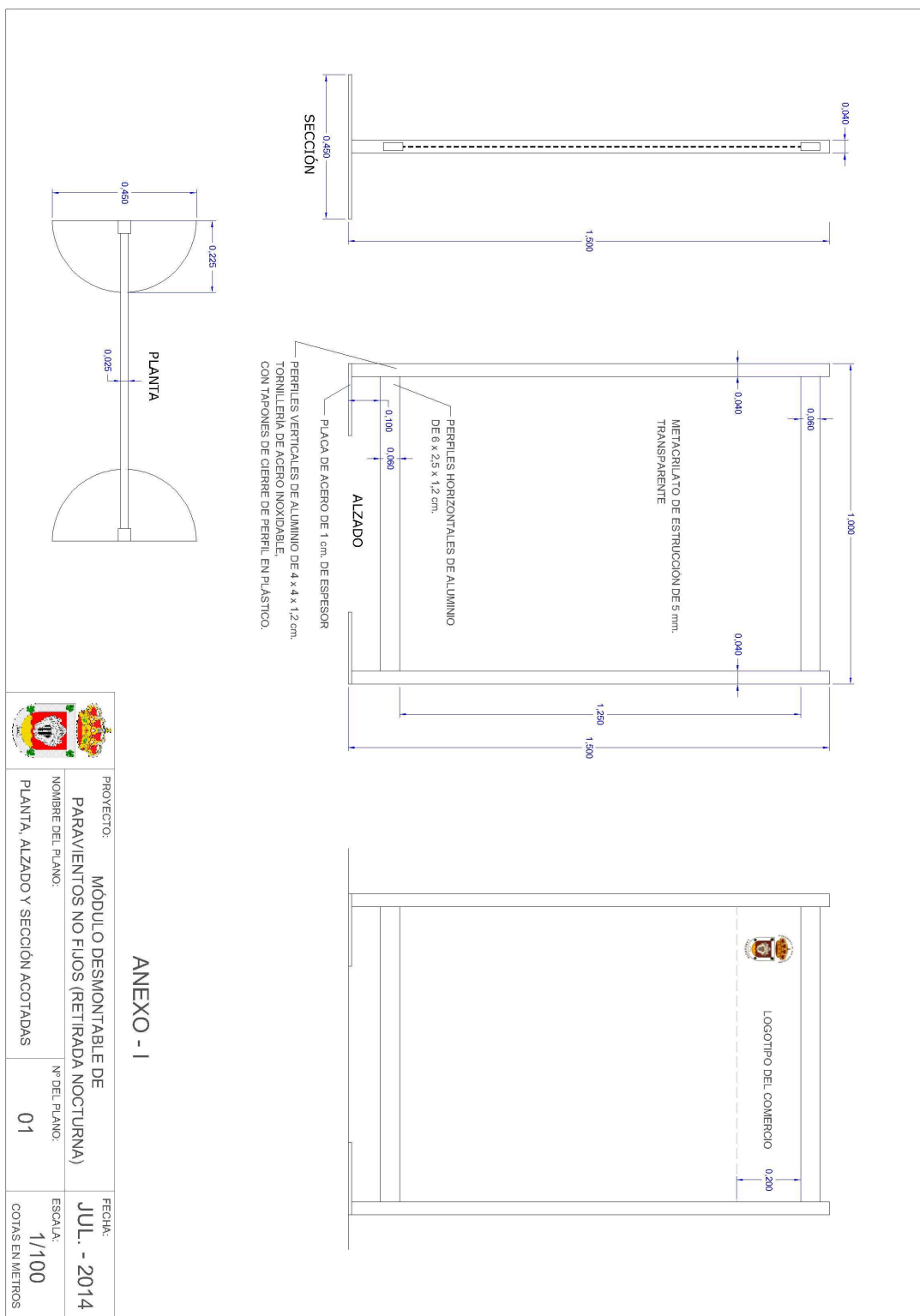
Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

LANZAROTE





AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ  
SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
www.sanbartolome.es  
LANZAROTE

