

## **INSTRUCCIÓN PARA LA ORDENACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL (RESERVAS DE ESPACIO)**

### **ANTECEDENTES:**

1. Decreto nº 2976/2014, de fecha 9 de octubre, de la Tercera Teniente de Alcalde-Delegada del Área de Hacienda, Patrimonio y Personal, por el que se aprobaron instrucciones para la ordenación de las autorizaciones otorgadas en aplicación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por autorizaciones para la reserva de espacio en las vías y terrenos de uso público (Ordenanza nº 18).
2. Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por instalación de quioscos, puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público.

Visto los antecedentes referidos, y con el fin de armonizar los diversos supuestos existentes sobre ocupación, por particulares, del dominio público local que no se encuentran sujetos a las requisitos procedimentales propios de las autorizaciones y licencias (A-LIC) ni de las concesiones demaniales, por la presente Instrucción vienen a concretarse las siguientes normas, para los supuestos que se indican, de obligado cumplimiento:

### **SUPUESTOS Y NORMATIVA DE APLICACIÓN:**

- CONTENEDORES (no de obra), MUDANZAS, ARREGLOS DE FACHADAS, etc: Ordenanza Fiscal nº 18.
- MESAS INFORMATIVAS, PUESTOS Y OTRAS ACTIVIDADES COMERCIALES: Ordenanza Fiscal de quioscos, puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones y recreo.

### **TRAMITACIÓN:**

La presente tramitación sólo será aplicable en los supuestos regulados por la Ordenanza Fiscal nº 18 (Contenedores -no de obra-, Mudanzas, Arreglos de fachadas, etc), y por la Ordenanza Fiscal de quioscos, puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones y recreo (Mesas Informativas, Puestos y otras actividades comerciales), dado que las autorizaciones para rodajes y para el uso de instalaciones municipales se encuentran expresamente contempladas en su respectiva normativa:

## 1) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- SOLICITUD en impreso normalizado ("Solicitud Reservas de Espacio" -[Web Municipal-Sede Electrónica-Trámites on line-Patrimonio](#)), debidamente cumplimentada, donde se especifique expresamente el objeto, emplazamiento exacto, superficie y período de ocupación, y a la que deberá acompañarse:
  - Fotocopia del DNI/CIF del solicitante.
  - Acreditación de la representación, si se trata de persona jurídica.
  - Plano de situación.
- Justificante del abono de la TASA correspondiente, una vez se informe favorablemente la autorización por los Servicios Municipales competentes.

## 2) PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN:

1º) La SOLICITUD deberá presentarse con una antelación mínima a la ocupación de OCHO DÍAS NATURALES.

2º) INFORME suscrito por el órgano gestor del expediente (Área de Patrimonio) y por Jefatura de Policía.

3º) Si el Informe es favorable: Remisión del mismo al Servicio de Gestión Tributaria para la liquidación de la TASA POR OCUPACIÓN, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal correspondiente.

4º) AUTORIZACIÓN del Segundo Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Área de Urbanismo, Infraestructuras y Patrimonio - Notificación al interesado.

5º) Traslado de dicha autorización al Área de Seguridad.

**NOTA:** Salvo excepción debidamente motivada, no se tramitará ninguna solicitud que no se presente con la antelación indicada en la presente instrucción ni aquellas que, aunque se presenten con la citada antelación, no se acredite en plazo el pago de la tasa correspondiente.

SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADO DEL ÁREA DE URBANISMO,  
INFRAESTRUCTURAS Y PATRIMONIO

Fechado y firmado digitalmente: Raimundo Herráiz Romero