



Referencia:	2018/00000332J
Procedimiento:	Expedientes de sesiones de la Junta de Gobierno
Interesado:	
Representante:	
SECRETARIA (FCASTILLO)	

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA SIETE DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO.

En la ciudad de Peñíscola, a siete de junio de dos mil dieciocho; siendo las ocho horas y treinta minutos, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Andrés Martínez Castellá se reunieron en la Alcaldía de esta Casa Consistorial los Tenientes de Alcalde D. José Romualdo Forner Simó, Dña. M^a Jesús Albiol Roca, Dña. Raquel París Marín y D. Alfonso López Ojea, con objeto de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, en primera convocatoria, y con mi asistencia el Secretario General, D. Alberto J. Arnau Esteller, que doy fe del acto.

Abierta la sesión por parte de la Presidencia, y existiendo quórum suficiente, se examinaron y debatieron los siguientes asuntos.

1º.- APROBACIÓN BORRADOR ACTA SESIÓN ANTERIOR.- Por unanimidad, se acordó aprobar el borrador del acta de la sesión anterior celebrada el día 18-5-2018.

2º.- CONCESIÓN DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS QUE TRANSPORTAN PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA A D^a. F.P.P.- Se da cuenta de la propuesta que presenta la Concejala de Bienestar Social, Sra. Albiol, cuyo contenido es como sigue:

“Examinada la solicitud de CONCESION de Tarjeta de Aparcamiento de vehículos para personas con movilidad reducida formulada a este Ayuntamiento por la [REDACTED] y con domicilio en [REDACTED]

Visto el Dictamen favorable emitido por el Centro de Diagnóstico y Orientación, dependiente de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, y en base al artículo 2.3 del Decreto 72/2016 de 10 de Junio, del Consell, por el que se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con discapacidad, que presentan movilidad reducida y establecen las condiciones para su concesión.

Por todo lo expuesto, y sin más trámite, propongo a la Junta de Gobierno Local, la adopción de un acuerdo a la siguiente **Propuesta**

CONCEDER tarjeta de estacionamiento, para vehículos que transportan personas con movilidad reducida, a [REDACTED], por un periodo de diez años, desde fecha de concesión.”

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta transcrita.

3º.- CONCESIÓN DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS QUE TRANSPORTAN PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA A D. A.J.C.S.- Se da cuenta de la propuesta que presenta la Concejala de Bienestar Social, Sra. Albiol, cuyo contenido es como sigue:

“Examinada la solicitud de CONCESION de Tarjeta de Aparcamiento de vehículos para personas con movilidad reducida formulada a este Ayuntamiento por el [REDACTED] con [REDACTED] y con domicilio en [REDACTED].

Visto el Dictamen favorable emitido por el Centro de Diagnóstico y Orientación, dependiente de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, y en base al artículo 2.3 del Decreto 72/2016 de 10 de Junio, del Consell, por el que se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con discapacidad, que presentan movilidad reducida y establecen las condiciones para su concesión.

Por todo lo expuesto, y sin más trámite, propongo a la Junta de Gobierno Local, la adopción de un acuerdo a la siguiente Propuesta

CONCEDER tarjeta de estacionamiento, para vehículos que transportan personas con movilidad reducida, a [REDACTED], por un periodo de diez años, desde fecha de concesión.”

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta transcrita.

4º.- AUTORIZACIÓN DE UN VADO PERMANENTE EN LA AVENIDA PAPA LUNA, N.º 38, “EDIFICIO ANCORAS”.- Se da cuenta de la propuesta que presenta la Concejala de Personal, Modernización, Tráfico y Movilidad, Sra. Salgado, cuyo contenido es como sigue:

“Por la presente le comunico que, en relación al expediente de vado NÚMERO 1/2018, solicitado por la [REDACTED] para autorizar vado en la Avda. Papa luna número 38. Edificio Ancora, de Peñíscola, mediante el presente escrito, se hace constar que:

PRIMERO: Visto el informe jurídico del técnico de administración General, D. Vicente Abad Sorribes, de fecha 23 de mayo de 2018, donde informa que: “...En virtud de lo señalado en los apartados anteriores, desde el ámbito de competencia de este Negociado, **se informa favorablemente la concesión de la licencia de vado permanente solicitada.**”

SEGUNDO: Visto el informe de Policía Local de Peñíscola, donde conforme a la Ordenanza Municipal Reguladora de las Autorizaciones para Reservas de Espacio para Entrada y Salida de Vehículos a inmuebles a través de las aceras (VADOS), se comprueba la viabilidad del mismo.

Por todo lo expuesto, y sin más trámite, propongo a la Junta de Gobierno Local, la adopción de un acuerdo a la siguiente **Propuesta:**

Se proceda a autorizar el Vado Permanente a la [REDACTED], a ubicar en la Avenida Papa luna número 38. "Edificio Ancora". Referencia catastral número 9622510B77925."

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta transcrita.

5º.- CONCESIÓN DE LICENCIA DE OBRAS DE DESBROCE, LIMPIEZA Y NIVELACIÓN DE SOLAR, EN POLÍGONO 14, PARCELA 694.- Se da cuenta de la propuesta que presenta el Concejal de Urbanismo, Urbanizaciones, Obras, Casco Antiguo, Cementerio y Patrimonio, Sr. Forner, cuyo contenido es como sigue:

"1.- En fecha 4 de mayo de 2018 [REDACTED], en representación de Corporació Alimentària Guissona S.A., presenta Declaración Responsable para la ejecución de las siguientes obras: "Desbroce, limpieza y nivelación de solar" en el polígono 14, parcela 694, referencia catastral nº 8820101BE778250001OU (expte. obras nº 000200/2018-OBR; expte. 198V).

2.- En fecha 11 de mayo de 2018 se remite al promotor escrito de deficiencias, mediante el que se le requiere la aportación de documentación.

3.- En fecha 23 de mayo de 2018 el promotor presenta escrito adjuntando la documentación solicitada.

Por todo lo expuesto, y sin más trámite, propongo a la Junta de Gobierno Local, la adopción de un acuerdo a la siguiente

Propuesta

Conceder la licencia de obras solicitada con las siguientes condiciones particulares:

1.- La obra solicitada se podrá realizar únicamente de forma superficial o sea, manteniendo las rasantes actuales de las fachadas de la parcela con su entorno, puesto que en el proyecto de obras, ni en esta licencia, se ha aportado ninguna sección justificativa de algún posible desmonte y/o excavación.

2.- En previsión de los posibles accidentes se deberá cumplir durante la ejecución de las obras objeto de la presente solicitud la Ordenanza General de Seguridad y Salud en el trabajo. Tal como se contempla en el Real Decreto 1627/1997 así como toda la normativa en vigor aplicable a estos trabajos.

3.- El material de movimientos de tierras, demoliciones y derribos deberá llevarse a vertedero autorizado, o contratarlo con empresas autorizadas. El Ayuntamiento se reserva el derecho

de reclamar al solicitante de la ocupación los justificantes del cumplimiento de esta condición.

4.- Conforme al art. 37 de la Ordenanza Municipal de Protección Contra la Contaminación Acústica, no se podrán realizar trabajos que puedan transmitir ruidos al exterior del recinto de la obra en horario nocturno, y los fines de semana desde las 13:00 horas del sábado, así como festivos durante todo el día.

Siempre que no generen molestias al vecindario, deberán adecuar su horario de ejecución a las siguientes franjas:

* Período estival (1 de julio a 1 de octubre): Mañanas de 10 a 14 horas. Tardes de 16 a 21 horas.

* Resto del año: Mañanas de 8 a 14 horas y Tardes de 14 a 20 horas."

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta transcrita.

6º.- CONCESIÓN DE LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN PARA OBRAS DE CAMBIO DE USO DE UNA VIVIENDA A CINCO VIVIENDAS EN LA CALLE D. JUAN JOSÉ FULLADOSA, N.º 13.-

Se da cuenta de la propuesta que presenta el Concejal de Urbanismo, Urbanizaciones, Obras, Casco Antiguo, Cementerio y Patrimonio, Sr. Forner, cuyo contenido es como sigue:

"1.- En fecha 14 de septiembre de 2017 la Junta de Gobierno Local concedió licencia de obras a [REDACTED] para "Cambio de uso de una vivienda a cinco viviendas" en C/ Don Juan José Fulladosa, 13, Referencia Catastral nº 9909631BE7790N0001FG (expte. Obras nº 000190/2017-OBR; expte. 257F/2018).

2.- En fecha 21 de noviembre de 2017 [REDACTED] solicita licencia municipal de primera ocupación para las objeto de la licencia de obras nº 000190/2017-OBR.

3.- En fecha 18 de diciembre de 2017 se remite escrito al promotor requiriéndole la aportación de documentación al expediente.

4.- En fecha 22 de diciembre de 2017 el promotor presenta escrito adjuntando la documentación requerida.

5.- En fecha 25 de enero de 2018 el promotor presenta escrito mediante el que aporta justificante de pago de recibos de IBI y Tasa de Basuras.

6.- En fecha 16 de febrero de 2018 el promotor presenta escrito mediante el que aporta certificado técnico de cumplimiento de la norma DB-HR.

7.- En fecha 15 de marzo de 2018 el Ingeniero Industrial Municipal emite informe desfavorable referente a la disponibilidad de los servicios básicos de electricidad, telefonía, agua potable y alumbrado público, señalando que no aporta justificación para el suministro eléctrico para 5 viviendas.

8.- En fecha 15 de marzo de 2018 el Ingeniero Industrial Municipal emite informe favorable referente al aislamiento acústico.

9.- En fecha 22 de marzo de 2018 se remite escrito al promotor requiriéndole la subsanación de las deficiencias observadas por el Ingeniero Industrial Municipal en su informe.

10.- En fecha 10 de abril de 2018 el promotor presenta escrito adjuntando la documentación solicitada referente al suministro eléctrico para 5 viviendas.



11.- En fecha 27 de abril de 2018 el Ingeniero Industrial Municipal emite informe favorable referente a la disponibilidad de los servicios básicos de electricidad, telefonía, agua potable y alumbrado público.

12.- En fecha 24 de mayo de 2018 la Arquitecta Técnica Municipal emite informe favorable a la solicitud de licencia de primera ocupación.

Por todo lo expuesto, y sin más trámite, propongo a la Junta de Gobierno Local, la adopción de un acuerdo a la siguiente

Propuesta

EXPTE. OBRAS Nº 190/2017 (257F).- Conceder licencia de primera ocupación a [REDACTED], para las obras de "cambio de uso de una vivienda a cinco viviendas" en la C/ Don Juan José Fulladosa, nº 13 (Referencia Catastral nº 9909631BE7790N0001FG), objeto del expediente de obras nº 190/2017 (257F)."

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta transcrita.

7º.- AUTORIZACIÓN DE EJERCICIO DE ACTIVIDAD DE "BAR" EN CARRETERA DE LA ESTACIÓN, N.º 2, LOCAL B.-

Se da cuenta de la propuesta que presenta el Concejal de Urbanismo, Urbanizaciones, Obras, Casco Antiguo, Cementerio y Patrimonio, Sr. Forner, cuyo contenido es como sigue:

1. En fecha 23 de enero de 2018 [REDACTED] solicita licencia de actividad para "cafetería-kebab" en Avenida Estación, 2 Esc 01 00 locales B y C (expte. 4/18-ACTIV).
2. En fecha 14 de febrero de 2018 se remite al interesado escrito de deficiencias respecto a la solicitud de licencia de actividad que tiene interesada en este ayuntamiento.
3. En fecha 14 de febrero de 2018 [REDACTED] presenta escrito solicitando la ocupación temporal de la vía pública con finalidad lucrativa en Avenida Estación, 2 Esc 01 00 locales B y C para servicio de la actividad de "Cafetería-kebab" (expte. 3/18-OVP).
4. En fecha 15 de marzo de 2018 se remite al interesado escrito de deficiencias respecto a la solicitud de ocupación de la vía pública presentado, requiriendo su subsanación.
5. En fechas 26 y 27 de marzo de 2018 [REDACTED] presenta la documentación requerida para la subsanación de deficiencias en el expediente de actividad nº 4/18.
6. En fecha 26 de marzo de 2018 el interesado presenta documentación subsanatoria en relación al expediente de ocupación de la vía pública 3/18-OVP.
7. En fecha 28 de marzo de 2018 el Ingeniero Industrial Municipal emite el siguiente informe respecto a la licencia de actividad objeto del expediente nº 4/18:

"Revisado el expediente, esta actividad se ha presentado mediante procedimiento de Declaración Responsable establecido por el art. 9 de la Ley 14/2010, de 3 de Diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Revisado el expediente aportado, respecto al proyecto, deberá justificarse lo siguiente:

· En el apartado 6.7 se indica que no existe cocción de productos en el interior, sin embargo, en los planos se indica que existe cocina y freidora, por lo tanto en cumplimiento de la ordenanza de actividades deberá disponer de instalación de chimeneas de evacuación de humos para estas dos zonas.

· En el estudio de locales de riesgo, apartado 8.2.3. del proyecto, se indica que existe una plancha, una máquina de kebab y unos fogones con potencia igual a 18 kw, sin embargo, no se indica nada de la freidora que aparece en planos. Debiendo aclararse dicha contradicción.

· Según el DECRETO 143/2015, art. 192. Las puertas que computen a efectos de cálculo de evacuación serán abatibles con eje de giro vertical, fácilmente operables, y deberán abrir en el sentido de la misma.

· Vista la distribución de extintores, se recomienda que se instale otro extintor en el comedor 2.· Deberá aportar plano de justificación del cumplimiento de accesibilidad del local.

En conclusión, se ha revisado la información aportada, y esta no es correcta, por lo que se considera DESFAVORABLE la licencia solicitada".

8. En fecha 29 de marzo de 2018, a la vista del informe emitido por el Ingeniero Industrial Municipal, se remite escrito a [REDACTED] formulando requerimiento para la subsanación de las deficiencias observadas.

9. En fecha 10 de abril de 2018 el interesado presenta escrito de subsanación de deficiencias.

10. En fecha 30 de mayo de 2018 el Ingeniero Industrial Municipal emite informe favorable a la concesión de la licencia solicitada para el ejercicio de la actividad de "cafetería-kebab" en la Avenida Estación, 2 Esc 01 00 B y C.

Por todo lo expuesto, y sin más trámite, propongo a la Junta de Gobierno Local, la adopción de un acuerdo a la siguiente

Propuesta

Primero.- Autorizar a [REDACTED], para la ocupación de la vía pública frente al n.º 2 de la Avenida Estación, locales B y C, para servicio de la actividad de "Cafetería-kebab", conforme a la memoria técnica de ocupación temporal de la vía pública aportada, y con las siguientes condiciones:

1. Se autoriza la ocupación de una superficie de 39,24 m² frente a la fachada del local al que complementa, situándose en la calzada. No se autoriza la ocupación de la acera.

2. La ocupación de la vía pública deberá realizarse mediante la colocación de una tarima rectangular de madera de pino de 11,54x3,40 metros, en la calzada, con las siguientes condiciones:

a) La tarima se superpondrá sobre la superficie autorizada, adosada al bordillo de la calzada y a la misma altura que el bordillo existente, no debiendo existir resaltes entre bordillo y tarima.

b) La tarima será desmontable y la plataforma debe permitir la adecuada escorrentía de las aguas. No podrán exceder de la superficie de ocupación autorizada y estarán dotadas de elementos de protección perimetrales.

c) La tarima deberá estar realizada o tratada con materiales ignífugos, antideslizantes y no oxidantes.

d) La colocación de la tarima deberá respetar la existencia de registros de instalaciones y servicios públicos en la vía pública. En caso de existir dichos registros en la superficie objeto de ocupación, la tarima deberá incluir una solución técnica que haga posible el acceso fácil e inmediato a las referidas instalaciones o servicios en caso de necesidad. A estos efectos, el interesado deberá proponer, con carácter previo a la instalación de la tarima, una solución para dicho acceso; dicha propuesta será objeto de valoración por los servicios técnicos municipales, con carácter previo a su ejecución. Sin la posibilidad de dicho acceso inmediato no podrá autorizarse la ocupación de la vía pública.

e) La tarima deberá estar retranqueada cincuenta centímetros (50 cm.) como mínimo respecto a la línea que limita el carril de circulación de vehículos, manteniendo dicho espacio libre como margen de seguridad.

- f) La tarima deberá delimitarse obligatoriamente en todo su perímetro, salvo en la zona de acceso colindante con la acera, mediante postes (de 1,10 metros de altura) con cordones. Cualquier elemento delimitador y/o de protección que se instale deberá tener unas condiciones que impidan el paso de niños y deberán situarse siempre dentro de la superficie de ocupación de la terraza.
- g) Deberá instalarse señalización nocturna con material reflectante en las dos esquinas de la plataforma colindantes al tráfico rodado.
- h) De no ocuparse con terrazas de locales colindantes la calzada en los laterales de la tarima, se colocará un tope de caucho o material similar, anclado sólidamente en los aparcamientos contiguos a la plataforma, perpendicularmente al bordillo existente y a 0'80 metros de la plataforma, de modo que impida que durante la maniobra de estacionamiento los vehículos puedan golpear las barandillas de la terraza.
- i) No se permite la instalación de toldos, ni estructuras de cerramiento sobre las tarimas.
- j) Se autoriza la instalación de sombrillas apoyadas en el suelo por un solo pie, cuyo vuelo no podrá sobresalir de la superficie ocupada por la tarima. A estos efectos, se entiende por sombrillas aquellos elementos de un único pie o columna dotados de una base, que soporta una lona o toldo extensible y fácilmente plegable por la acción de unas varillas, de forma, función y mecánica similares a los de un paraguas, Pueden ser de planta circular o poligonal, de lona o material sintético, lisos y de un solo color, sin cerramientos verticales. Podrán llevar faldón de un máximo de 20 cm. Su sujeción se realizará mediante una base de suficiente peso para evitar su vuelco, de manera que no suponga peligro para los usuarios y viandantes y que no produzca ningún deterioro del pavimento. Tanto el vuelo como el pie de apoyo quedarán dentro de la superficie autorizada para la terraza. Cuando confronte con la calzada cualquier elemento de la sombrilla deberá respetar una distancia mínima de 60 cm del límite de la ocupación. Entre la parte más baja de la sombrilla y la superficie de la tarima, deberá haber un espacio mínimo de 2,20 metros.
- k) No se permite la instalación en la terraza de equipos de música ni de cualquier máquina o aparato que la emita. Se prohíbe asimismo la instalación en el local de aparatos de estas características que emitan sonido hacia la vía pública o sean visibles desde la misma. Se considerará actividad musical, y por lo tanto incluida en la prohibición, la emisión de videos musicales a través de la televisión así como la conexión de la televisión a un canal de videos musicales y/o cualquier reproducción musical con cualquier tipo de aparato.
- l) Queda prohibida la instalación en la terraza de cualquier tipo de máquinas comerciales, ya sean recreativas, de azar, de bebidas, de tabaco, aparatos infantiles o cualesquiera otros semejantes, así como arcones frigoríficos, barras, y mostradores. Tampoco se permite las instalaciones de asadores, planchas o similares, susceptibles de producir humos u olores.
- m) Mesa auxiliar: Dentro del perímetro autorizado de la terraza, en actividades de hostelería, se podrá instalar una mesa auxiliar que ocupe un máximo de un metro cuadrado y de altura máxima de 1,10 metro para el almacenamiento de la cubertería y vajilla dentro del perímetro autorizado. Dichas mesas no podrán contar con vitrinasespositoras, ni exhibir mercancías o productos cocinados.
- n) Carteles de menú. Los carteles de menús, cartas de precios o similares se podrán colocar en el interior de la zona de ocupación autorizada, sobre la tarima. Se admitirá un tipo de panel con dimensiones máximas de 0,60 x 1,00 m. Sólo se admite un cartel de menú por terraza.
- ñ) Se ha de tener en cuenta la accesibilidad para las personas con movilidad reducida, excepto si por cuestiones técnicas resulta inviable esta adecuación, para lo cual será preceptivo el informe de los servicios técnicos municipales.

o) La colocación de las terrazas no deberá menoscabar las condiciones de seguridad de los establecimientos en cuanto a las vías de evacuación y accesibilidad.

p) El cumplimiento de las distancias mínimas que se establezcan se exigirá respecto al elemento más saliente o desfavorable de cualquiera de los elementos que se instalen en la terraza.

q) Durante el ejercicio diario de la actividad no se permitirá almacenar o apilar productos, materiales, ni residuos propios en la terraza.

r) En el caso de que el funcionamiento de la terraza causara molestias fundadas a los vecinos, el Ayuntamiento podrá acordar la reducción del horario de funcionamiento de la terraza o su retirada.

3. Queda prohibido dirigirse a los peatones, abordarlos o exigirles atención, así como obstaculizarles la libre circulación por la vía pública con finalidad comercial.

4. Horarios. La terraza autorizada en la vía pública tendrán un horario máximo delimitado por el horario oficial de apertura y cierre del local del que depende. Una vez finalizado el horario de funcionamiento de la terraza no se permitirá la presencia de nuevos clientes ni se expenderá consumición alguna en la terraza, disponiendo la persona o entidad titular del establecimiento de media hora más para proceder a la retirada total de las instalaciones y elementos que la ocupen, lo que deberá realizar evitando originar ruidos por el arrastre o apilamiento de los mismos.

5. Publicidad. Las instalaciones (sombrillas, mamparas, mesas, sillas, etc) no podrán llevar publicidad comercial, permitiéndose únicamente llevar impreso el logotipo y/o el nombre comercial del local o razón social. Las superficies máximas impresas a estos efectos serán las siguientes:

- En sombrillas: ocupación máxima de 15 cm x 50 cm en los faldones de cada una de sus caras.

En el caso de no disponer de faldones, se podrán grafiar en la parte más baja de la sombrilla,

- En sillas, mesas y mamparas: ocupación máxima de 20 x 20 cm.

Segundo.- Con carácter previo a la instalación de la ocupación de la vía pública, deberá efectuar el ingreso en la Tesorería Municipal de la tasa correspondiente.

Tercero.- Ejecutada la instalación, el titular de la licencia deberá solicitar al Ayuntamiento, mediante escrito que deberá presentar en el Registro General, la expedición de acta de comprobación favorable.

La solicitud de expedición de acta de comprobación se acompañará de Certificado técnico suscrito por técnico competente, en el que se garantice la seguridad y estabilidad de la instalación, en base al dimensionado estructural realizado considerando en su cálculo las distintas hipótesis de esfuerzos al viento, peso propio, etc.

Efectuada visita de comprobación por los Servicios Técnicos Municipales, se levantará acta, por duplicado, suscrita por Técnico Municipal, el titular de la licencia y, en su caso, el técnico responsable de la ejecución de la instalación de la ocupación, comprobando que la ocupación e instalaciones se ajustan a lo autorizado.

El acta de comprobación referida en el apartado anterior incluirá los datos de la autorización y un plano descriptivo de la ocupación.

La expedición del acta de comprobación favorable es requisito imprescindible para el ejercicio de la actividad en la terraza. La misma deberá figurar obligatoriamente en lugar visible del local.

Cuarto.- La autorización se concede "a precario", es decir no otorga derechos subjetivos sobre el espacio público y está sujeta a las modificaciones que pueda decidir el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a dejarla sin efecto, limitarla o reducirla en cualquier momento si existiesen causas de interés público que así lo aconsejasen, sin derecho a indemnización.

Quinto.- La autorización tendrán carácter personal, no pudiendo ser arrendada ni cedida a terceros, ni directa ni indirectamente, en todo o en parte.

Sexto.- La autorización se concede dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del derecho de terceros, no pudiendo ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubiera podido incurrir la persona titular en el ejercicio de sus actividades, ni exime de la necesidad, en su caso, de obtener otras autorizaciones de competencia no municipal.

Séptimo.- Notificar la presente resolución a la mercantil interesada, al Departamento de Actividades del Ayuntamiento y a la Policía Local."

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta transcrita.

8º.- AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA FRENTE AL Nº2 DE LA AVENIDA ESTACIÓN, LOCALES B Y C, PARA SERVICIO DE LA ACTIVIDAD DE CAFETERÍA-KEBAB.-

Se da cuenta de la propuesta que presenta el Concejal de Urbanismo, Urbanizaciones, Obras, Casco Antiguo, Cementerio y Patrimonio, Sr. Forner, cuyo contenido es como sigue:

"1. En fecha 23 de enero de 2018 XXXXXXXXXX solicita licencia de actividad para "cafetería-kebab" en Avenida Estación, 2 Esc 01 00 locales B y C (expte. 4/18-ACTIV).

2. En fecha 14 de febrero de 2018 se remite al interesado escrito de deficiencias respecto a la solicitud de licencia de actividad que tiene interesada en este ayuntamiento.

3. En fecha 14 de febrero de 2018 XXXXXXXXXX presenta escrito solicitando la ocupación temporal de la vía pública con finalidad lucrativa en Avenida Estación, 2 Esc 01 00 locales B y C para servicio de la actividad de "Cafetería-kebab" (expte. 3/18-OVP).

4. En fecha 15 de marzo de 2018 se remite al interesado escrito de deficiencias respecto a la solicitud de ocupación de la vía pública presentado, requiriendo su subsanación.

5. En fechas 26 y 27 de marzo de 2018 XXXXXXXXXX presenta la documentación requerida para la subsanación de deficiencias en el expediente de actividad nº 4/18.

6. En fecha 26 de marzo de 2018 el interesado presenta documentación subsanatoria en relación al expediente de ocupación de la vía pública 3/18-OVP.

7. En fecha 28 de marzo de 2018 el Ingeniero Industrial Municipal emite el siguiente informe respecto a la licencia de actividad objeto del expediente nº 4/18:

"Revisado el expediente, esta actividad se ha presentado mediante procedimiento de Declaración Responsable establecido por el art. 9 de la Ley 14/2010, de 3 de Diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Revisado el expediente aportado, respecto al proyecto, deberá justificarse lo siguiente:

· *En el apartado 6.7 se indica que no existe cocción de productos en el interior, sin embargo, en los planos se indica que existe cocina y freidora, por lo tanto en cumplimiento de la ordenanza de actividades deberá disponer de instalación de chimeneas de evacuación de humos para estas dos zonas.*

· *En el estudio de locales de riesgo, apartado 8.2.3. del proyecto, se indica que existe una plancha, una máquina de kebab y unos fogones con potencia igual a 18 kw, sin embargo, no se indica nada de la freidora que aparece en planos. Debiendo aclararse dicha contradicción.*

· *Según el DECRETO 143/2015, art. 192. Las puertas que computen a efectos de cálculo de evacuación serán abatibles con eje de giro vertical, fácilmente operables, y deberán abrir en el sentido de la misma.*

· Vista la distribución de extintores, se recomienda que se instale otro extintor en el comedor
2. · Deberá aportar plano de justificación del cumplimiento de accesibilidad del local.
En conclusión, se ha revisado la información aportada, y esta no es correcta, por lo que se considera
DESFAVORABLE la licencia solicitada".

8. En fecha 29 de marzo de 2018, a la vista del informe emitido por el Ingeniero Industrial Municipal, se remite escrito a [REDACTED] formulando requerimiento para la subsanación de las deficiencias observadas.

9. En fecha 10 de abril de 2018 el interesado presenta escrito de subsanación de deficiencias.

10. En fecha 30 de mayo de 2018 el Ingeniero Industrial Municipal emite informe favorable a la concesión de la licencia solicitada para el ejercicio de la actividad de "cafetería-kebab" en la Avenida Estación, 2 Esc 01 00 B y C.

Por todo lo expuesto, y sin más trámite, propongo a la Junta de Gobierno Local, la adopción de un acuerdo a la siguiente **Propuesta**

Primero.- Autorizar a [REDACTED] para la ocupación de la vía pública frente al n.º 2 de la Avenida Estación, locales B y C, para servicio de la actividad de "Cafetería-kebab", conforme a la memoria técnica de ocupación temporal de la vía pública aportada, y con las siguientes condiciones:

1. Se autoriza la ocupación de una superficie de 39,24 m2 frente a la fachada del local al que complementa, situándose en la calzada. No se autoriza la ocupación de la acera.

2. La ocupación de la vía pública deberá realizarse mediante la colocación de una tarima rectangular de madera de pino de 11,54x3,40 metros, en la calzada, con las siguientes condiciones:

a) La tarima se superpondrá sobre la superficie autorizada, adosada al bordillo de la calzada y a la misma altura que el bordillo existente, no debiendo existir resaltes entre bordillo y tarima.

b) La tarima será desmontable y la plataforma debe permitir la adecuada escorrentía de las aguas. No podrán exceder de la superficie de ocupación autorizada y estarán dotadas de elementos de protección perimetrales.

c) La tarima deberá estar realizada o tratada con materiales ignífugos, antideslizantes y no oxidantes.

d) La colocación de la tarima deberá respetar la existencia de registros de instalaciones y servicios públicos en la vía pública. En caso de existir dichos registros en la superficie objeto de ocupación, la tarima deberá incluir una solución técnica que haga posible el acceso fácil e inmediato a las referidas instalaciones o servicios en caso de necesidad. A estos efectos, el interesado deberá proponer, con carácter previo a la instalación de la tarima, una solución para dicho acceso; dicha propuesta será objeto de valoración por los servicios técnicos municipales, con carácter previo a su ejecución. Sin la posibilidad de dicho acceso inmediato no podrá autorizarse la ocupación de la vía pública.

e) La tarima deberá estar retranqueada cincuenta centímetros (50 cm.) como mínimo respecto a la línea que limita el carril de circulación de vehículos, manteniendo dicho espacio libre como margen de seguridad.

f) La tarima deberá delimitarse obligatoriamente en todo su perímetro, salvo en la zona de acceso colindante con la acera, mediante postes (de 1,10 metros de altura) con cordones.

Cualquier elemento delimitador y/o de protección que se instale deberá tener unas condiciones que impidan el paso de niños y deberán situarse siempre dentro de la superficie de ocupación de la terraza.

- g) Deberá instalarse señalización nocturna con material reflectante en las dos esquinas de la plataforma colindantes al tráfico rodado.
- h) De no ocuparse con terrazas de locales colindantes la calzada en los laterales de la tarima, se colocará un tope de caucho o material similar, anclado sólidamente en los aparcamientos contiguos a la plataforma, perpendicularmente al bordillo existente y a 0'80 metros de la plataforma, de modo que impida que durante la maniobra de estacionamiento los vehículos puedan golpear las barandillas de la terraza.
- i) No se permite la instalación de toldos, ni estructuras de cerramiento sobre las tarimas.
- j) Se autoriza la instalación de sombrillas apoyadas en el suelo por un solo pie, cuyo vuelo no podrá sobresalir de la superficie ocupada por la tarima. A estos efectos, se entiende por sombrillas aquellos elementos de un único pie o columna dotados de una base, que soporta una lona o toldo extensible y fácilmente plegable por la acción de unas varillas, de forma, función y mecánica similares a los de un paraguas. Pueden ser de planta circular o poligonal, de lona o material sintético, lisos y de un solo color, sin cerramientos verticales. Podrán llevar faldón de un máximo de 20 cm. Su sujeción se realizará mediante una base de suficiente peso para evitar su vuelco, de manera que no suponga peligro para los usuarios y viandantes y que no produzca ningún deterioro del pavimento. Tanto el vuelo como el pie de apoyo quedarán dentro de la superficie autorizada para la terraza. Cuando confronte con la calzada cualquier elemento de la sombrilla deberá respetar una distancia mínima de 60 cm del límite de la ocupación. Entre la parte más baja de la sombrilla y la superficie de la tarima, deberá haber un espacio mínimo de 2,20 metros.
- k) No se permite la instalación en la terraza de equipos de música ni de cualquier máquina o aparato que la emita. Se prohíbe asimismo la instalación en el local de aparatos de estas características que emitan sonido hacia la vía pública o sean visibles desde la misma. Se considerará actividad musical, y por lo tanto incluida en la prohibición, la emisión de videos musicales a través de la televisión así como la conexión de la televisión a un canal de videos musicales y/o cualquier reproducción musical con cualquier tipo de aparato.
- l) Queda prohibida la instalación en la terraza de cualquier tipo de máquinas comerciales, ya sean recreativas, de azar, de bebidas, de tabaco, aparatos infantiles o cualesquiera otros semejantes, así como arcones frigoríficos, barras, y mostradores. Tampoco se permite las instalaciones de asadores, planchas o similares, susceptibles de producir humos u olores.
- m) Mesa auxiliar: Dentro del perímetro autorizado de la terraza, en actividades de hostelería, se podrá instalar una mesa auxiliar que ocupe un máximo de un metro cuadrado y de altura máxima de 1,10 metro para el almacenamiento de la cubertería y vajilla dentro del perímetro autorizado. Dichas mesas no podrán contar con vitrinas expositoras, ni exhibir mercancías o productos cocinados.
- n) Carteles de menú. Los carteles de menús, cartas de precios o similares se podrán colocar en el interior de la zona de ocupación autorizada, sobre la tarima. Se admitirá un tipo de panel con dimensiones máximas de 0,60 x 1,00 m. Sólo se admite un cartel de menú por terraza.
- ñ) Se ha de tener en cuenta la accesibilidad para las personas con movilidad reducida, excepto si por cuestiones técnicas resulta inviable esta adecuación, para lo cual será preceptivo el informe de los servicios técnicos municipales.
- o) La colocación de las terrazas no deberá menoscabar las condiciones de seguridad de los establecimientos en cuanto a las vías de evacuación y accesibilidad.
- p) El cumplimiento de las distancias mínimas que se establezcan se exigirá respecto al elemento más saliente o desfavorable de cualquiera de los elementos que se instalen en la terraza.

q) Durante el ejercicio diario de la actividad no se permitirá almacenar o apilar productos, materiales, ni residuos propios en la terraza.

r) En el caso de que el funcionamiento de la terraza causara molestias fundadas a los vecinos, el Ayuntamiento podrá acordar la reducción del horario de funcionamiento de la terraza o su retirada.

3. Queda prohibido dirigirse a los peatones, abordarlos o exigirles atención, así como obstaculizarles la libre circulación por la vía pública con finalidad comercial.

4. Horarios. La terraza autorizada en la vía pública tendrán un horario máximo delimitado por el horario oficial de apertura y cierre del local del que depende. Una vez finalizado el horario de funcionamiento de la terraza no se permitirá la presencia de nuevos clientes ni se expondrá consumición alguna en la terraza, disponiendo la persona o entidad titular del establecimiento de media hora más para proceder a la retirada total de las instalaciones y elementos que la ocupen, lo que deberá realizar evitando originar ruidos por el arrastre o apilamiento de los mismos.

5. Publicidad. Las instalaciones (sombrrillas, mamparas, mesas, sillas, etc) no podrán llevar publicidad comercial, permitiéndose únicamente llevar impreso el logotipo y/o el nombre comercial del local o razón social. Las superficies máximas impresas a estos efectos serán las siguientes:

- En sombrillas: ocupación máxima de 15 cm x 50 cm en los faldones de cada una de sus caras. En el caso de no disponer de faldones, se podrán graficar en la parte más baja de la sombrilla,

- En sillas, mesas y mamparas: ocupación máxima de 20 x 20 cm.

Segundo.- Con carácter previo a la instalación de la ocupación de la vía pública, deberá efectuar el ingreso en la Tesorería Municipal de la tasa correspondiente.

Tercero.- Ejecutada la instalación, el titular de la licencia deberá solicitar al Ayuntamiento, mediante escrito que deberá presentar en el Registro General, la expedición de acta de comprobación favorable.

La solicitud de expedición de acta de comprobación se acompañará de Certificado técnico suscrito por técnico competente, en el que se garantice la seguridad y estabilidad de la instalación, en base al dimensionado estructural realizado considerando en su cálculo las distintas hipótesis de esfuerzos al viento, peso propio, etc.

Efectuada visita de comprobación por los Servicios Técnicos Municipales, se levantará acta, por duplicado, suscrita por Técnico Municipal, el titular de la licencia y, en su caso, el técnico responsable de la ejecución de la instalación de la ocupación, comprobando que la ocupación e instalaciones se ajustan a lo autorizado.

El acta de comprobación referida en el apartado anterior incluirá los datos de la autorización y un plano descriptivo de la ocupación.

La expedición del acta de comprobación favorable es requisito imprescindible para el ejercicio de la actividad en la terraza. La misma deberá figurar obligatoriamente en lugar visible del local.

Cuarto.- La autorización se concede "a precario", es decir no otorga derechos subjetivos sobre el espacio público y está sujeta a las modificaciones que pueda decidir el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a dejarla sin efecto, limitarla o reducirla en cualquier momento si existiesen causas de interés público que así lo aconsejasen, sin derecho a indemnización.

Quinto.- La autorización tendrán carácter personal, no pudiendo ser arrendada ni cedida a terceros, ni directa ni indirectamente, en todo o en parte.

Sexto.- La autorización se concede dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del derecho de terceros, no pudiendo ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil

o penal en que hubiera podido incurrir la persona titular en el ejercicio de sus actividades, ni exime de la necesidad, en su caso, de obtener otras autorizaciones de competencia no municipal.

Séptimo.- Notificar la presente resolución a la mercantil interesada, al Departamento de Actividades del Ayuntamiento y a la Policía Local.”

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta transcrita.

9º.- DENEGACIÓN INSTALACIÓN CHURRERÍA EN VÍA PÚBLICA.- Por escrito de fecha 29 de mayo de 2018 por [REDACTED] se solicita licencia para la instalación de una churrería sin especificar emplazamiento, y visto no obstante el informe emitido por el Secretario General, en fecha 4 de junio de 2018 sobre el procedimiento de adjudicación de los puestos de venta no sedentaria.

Por todo lo expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, no considera oportuno la instalación de nuevas churrerías en el término municipal.

10º.- PROPUESTAS DE GASTOS.- Se da cuenta de la propuesta que presenta la Concejala de Hacienda, Contratación y Transparencia, Sra. Albiol, cuyo contenido es como sigue:

“Dª. Sandra Albiol Gargallo, como Concejala de Hacienda de este Ayuntamiento, propone a la Junta de Gobierno Local que, previa deliberación y examen del expediente, proceda a la adopción del siguiente ACUERDO:

Visto que de conformidad con lo establecido por el artículo 23.4 de la Ley 7/1985 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Alcalde mediante Resolución de fecha 26 de junio de 2015 delegó en la Junta de Gobierno Local las competencias incluidas en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Vista la conformidad del concejal de cada una de las áreas a las propuestas de gasto incluidas en el presente Acuerdo.

Examinada la documentación que la acompaña, vista la conformidad del órgano de intervención y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone la adopción del siguiente **Propuesta de Resolución**

1.- Aprobación del reconocimiento de la obligación.

De conformidad con el artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se reconocen y liquidan las obligaciones contenidas en las siguientes relaciones:

1.-Relación de facturas n.º12018000337 por importe de ONCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS (11.965,92€).”

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta transcrita.

11º.- DAR CUENTA DEL ESCRITO DE ALEGACIONES AL DECRETO N.º 396/2018, PRESENTADO POR EL INTENDENTE JEFE DE LA POLICÍA LOCAL.- Se informa que este asunto no es competencia de la Junta de Gobierno Local y por lo tanto no procede tratarlo y se remite al negociado de contratación para su tramitación.

12º.- DAR CUENTA DE SOLICITUD DE NO DESIGNACIÓN COMO RESPONSABLE DE CONTRATOS.- Se informa que este asunto no es competencia de la Junta de Gobierno Local y por lo tanto no procede tratarlo y se remite al negociado de contratación para su tramitación.

13º.- DAR CUENTA DE INFORME DE SECRETARÍA SOBRE SIGNIFICADO Y ALCANCE DE LA VALIDACIÓN DEL SECRETARIO.- Se da cuenta del informe de fecha 4-6-18, emitido por el Sr. Secretario, cuyo contenido es como sigue:

“Asunto: Significado y alcance del trámite de «validación del Secretario» respecto a las resoluciones de órganos políticos unipersonales municipales.

Conviene que toda aquella autoridad y empleado público municipal que utilice la plataforma de tramitación electrónica conozca y entienda las obligaciones que tiene y las responsabilidades que asume derivadas de sus actuaciones.

Para evitar que nadie incurra en el error de creer que el trámite denominado «validación del Secretario» exime de sus obligaciones y responsabilidades a los demás intervinientes en el procedimiento administrativo, es por lo que emito este informe.

ANTECEDENTES

Con ocasión de la implantación de la plataforma electrónica de tramitación de expedientes administrativos el pasado día 21 de mayo de 2018 se ha incluido en el circuito de firma de resoluciones el trámite de «validación», por parte del Secretario, de las resoluciones del Alcalde, trámite que hasta la fecha no venía desempeñándose por el Secretario, sino que las resoluciones eran firmadas directamente por el Alcalde sin validación alguna del Secretario.

La justificación de la inclusión de dicho trámite se encuentra en el art. 177 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (ROF) según el cual: «Conclusos los expedientes, se entregarán en la Secretaría de la Corporación que, después de examinarlos, los someterá al Presidente».

Pero, de la simple lectura del precepto, se advierte que el art. 177 no utiliza la palabra «*validar*» sino la palabra «*examinar*». Éste es un supuesto en que el lenguaje que utiliza la plataforma de tramitación de expedientes electrónicos («*validación*») no coincide con el lenguaje utilizado por la norma aplicable («*examen*»), y ello es fuente de inseguridad jurídica entre los operadores intervinientes en el proceso de toma de decisiones administrativas.

Puesto que es importante la precisión en la utilización de las palabras para saber a qué nos estamos refiriendo y para que no exista confusión ni error por parte de ninguno de los intervinientes en la tramitación y resolución del procedimiento administrativo electrónico respecto al conocimiento de los elementos necesarios para formar su libre voluntad, procede informar ahora, desde el mismo momento de la implantación de la plataforma de tramitación electrónica, sobre el significado y alcance de dicho trámite de «*validación del Secretario*» para que todos los órganos tramitadores y los órganos de resolución conozcan la extensión de dicha validación.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Para el diccionario de la Real Academia Española validar significa «*dar fuerza o firmeza a algo, hacerlo válido*». Sin embargo, con respecto a los actos administrativos, la «*validez*» se vincula a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, no al examen previo del Secretario. Por tanto, el significado de la RAE no puede aplicarse a la actuación de «*validación*» de la plataforma de tramitación electrónica del ayuntamiento de Peñíscola.

Al margen del citado art. 177 del ROF, este trámite de «*examen*» del expediente una vez concluso (o de «*validación*» en palabras de la plataforma de tramitación electrónica del ayuntamiento de Peñíscola) no encuentra ningún otro soporte legal en la normativa que regula la preceptiva función de Secretaría.

En efecto, el art. 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, regula la función pública de Secretaría que integra la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, si bien, esta función no incluye la validación previa de las resoluciones de los órganos unipersonales, como es el caso de las resoluciones del Alcalde o de la concejal-delegada de Tráfico en el ayuntamiento de Peñíscola. El tenor literal de dicho precepto es el siguiente:

«*Artículo 3. Función pública de secretaría.*

1. *La función pública de secretaría integra la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.*

2. *La función de fe pública comprende:*

a) *Preparar los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por el Alcalde o Presidente de la misma, y la asistencia a éste en la realización de la correspondiente convocatoria.*

b) *Notificar las convocatorias de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma a todos los componentes del órgano*

colegiado, en el plazo legal o reglamentariamente establecido.

c) Custodiar, desde el momento de la convocatoria, la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que deseen examinarla, facilitando la obtención de copias de la indicada documentación cuando le fuese solicitada por dichos miembros.

d) Asistir y levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos en la letra a) y publicarla en la sede electrónica de la Corporación de acuerdo con la normativa sobre protección de datos.

El acta se transcribirá por el Secretario en el Libro de Actas, cualquiera que sea su soporte o formato, en papel o electrónico, autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde o Presidente de la Corporación.

No obstante, en el supuesto de que el soporte sea electrónico, será preciso que se redacte en todo caso por el Secretario de la Corporación extracto en papel comprensivo de los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; su indicación del carácter ordinario o extraordinario; los asistentes y los miembros que se hubieran excusado; así como el contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso, y las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes.

e) Transcribir en el Libro de Resoluciones, cualquiera que sea su soporte, las dictadas por la Presidencia, por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma, así como las de cualquier otro órgano con competencias resolutivas.

Dicha transcripción constituirá exclusivamente garantía de la autenticidad e integridad de las mismas.

f) Certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como los antecedentes, libros y documentos de la Entidad Local.

g) Remitir a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados en la normativa aplicable, copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales, sin perjuicio de la obligación que en este sentido incumbe al Alcalde o Presidente de la Entidad Local.

h) Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan, así como notificar dichas resoluciones y acuerdos en la forma establecida en la normativa aplicable.

i) Actuar como fedatario en la formalización de todos los contratos, convenios y documentos análogos en que intervenga la Entidad Local.

j) Disponer que se publiquen, cuando sea preceptivo, los actos y acuerdos de la Entidad Local en los medios oficiales de publicidad, en el tablón de anuncios de la misma y en la sede electrónica, certificándose o emitiéndose diligencia acreditativa de su resultado si así fuera preciso.

k) Llevar y custodiar el Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, el Inventario de Bienes de la Entidad Local y, en su caso, el Registro de Convenios.

l) La superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local.

3. La función de asesoramiento legal preceptivo comprende:

- a) *La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de miembros de la misma, con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.*
- b) *La emisión de informes previos siempre que un precepto legal o reglamentario así lo establezca.*
- c) *La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación o cualquier otra mayoría cualificada.*
- d) *En todo caso se emitirá informe previo en los siguientes supuestos:*
- 1.º *Aprobación o modificación de Ordenanzas, Reglamentos y Estatutos rectores de Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles, Fundaciones, Mancomunidades, Consorcios u otros Organismos Públicos adscritos a la Entidad Local.*
 - 2.º *Adopción de acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades Locales, así como la resolución del expediente de investigación de la situación de los bienes y derechos que se presuman de su propiedad, siempre que ésta no conste, a fin de determinar la titularidad de los mismos.*
 - 3.º *Procedimientos de revisión de oficio de actos de la Entidad Local, a excepción de los actos de naturaleza tributaria.*
 - 4.º *Resolución de recursos administrativos cuando por la naturaleza de los asuntos así se requiera, salvo cuando se interpongan en el seno de expedientes instruidos por infracción de ordenanzas Locales o de la normativa reguladora de tráfico y seguridad vial, o se trate de recursos contra actos de naturaleza tributaria.*
 - 5.º *Cuando se formularen contra actos de la Entidad Local alguno de los requerimientos o impugnaciones previstos en los artículos 65 a 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.*
 - 6.º *Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal.*
 - 7.º *Aprobación, modificación o derogación de convenios e instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.*
- e) *Informar en las sesiones de los órganos colegiados a las que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión nueva sobre cuya legalidad pueda dudarse, podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.*
- f) *Acompañar al Presidente o miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren, en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.*
- g) *Asistir al Presidente de la Corporación, junto con el Interventor, para la formación del presupuesto, a efectos procedimentales y formales, no materiales.*
- h) *Emitir informes cuando así se establezca en la legislación sectorial.*
4. *La emisión del informe del Secretario podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los*

servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente».

De la lectura del precepto transcrito puede concluirse que entre las diversas manifestaciones de la función de Secretaría no se encuentra la validación previa de las resoluciones de los órganos políticos unipersonales, como es el caso de las resoluciones del Alcalde o de la concejal-delegada de Tráfico en el ayuntamiento de Peñíscola.

En cambio, la función de Secretaría sí que incluye la de informar puntualmente en aquellos asuntos en que así lo ordene el Alcalde-Presidente. De manera que, **por regla general, las resoluciones del Alcalde y de los concejales delegados NO se informarán con carácter previo por este Secretario, salvo que por parte del Alcalde-Presidente se ordene expresamente la emisión de un informe jurídico del Secretario.** Es decir, por regla general, las resoluciones del Alcalde y de los concejales delegados **deben ser informadas por el Jefe de la Dependencia a la que corresponda tramitarlas**, para que de esta manera el expediente esté concluso para su resolución.

El examen de la legalidad de las propuestas y de los expedientes administrativos por parte del Secretario es una actuación puntual, más aún, en una administración pública como el ayuntamiento de Peñíscola que dispone de más de 130 empleados para dar servicio a una población superior a 7.000 vecinos empadronados, con un gran volumen de trabajo y cuya Secretaría no cuenta con un equipo de empleados para colaborar en el desempeño de las funciones legalmente reservadas más que una única plaza de auxiliar administrativo. En estas circunstancias, la atribución del examen de la legalidad de todas las propuestas y expedientes al Secretario sería una quimera y es, de hecho, inabarcable por carecer este funcionario de tiempo material suficiente durante su jornada de trabajo para realizar tal examen. Por lo que cada Jefe de Dependencia debe asumir las obligaciones de su puesto y responsabilizarse de la corrección de las propuestas y expedientes sometidos a firma.

A la vista de lo anterior, y de acuerdo con la interpretación conjunta del art. 177 del Real Decreto 2568/1986 y del art. 3 del Real Decreto 128/2018, el **SIGNIFICADO** que debe darse a la «**VALIDACIÓN DEL SECRETARIO**» a que se refiere la plataforma de tramitación electrónica del ayuntamiento de Peñíscola es el siguiente:

- 1.- Validar **significa** que el expediente está **concluso** para resolver, porque cuenta con una propuesta dictada a la vista del informe emitido por el Jefe de la Dependencia a la que corresponde tramitarlo.
- 2.- Validar **significa** que el órgano al que se eleva la propuesta es el **competente** para resolver.
- 3.- Validar **no significa** que el Secretario ha examinado la **legalidad** de la propuesta y del expediente. En caso de que el órgano que deba resolver tenga alguna duda sobre la legalidad de la propuesta o del expediente, deberá ordenar por escrito la emisión de informe de legalidad que se evacuará igualmente por escrito.
- 4.- Validar **no significa** que el Secretario está **conforme** con el contenido de la propuesta de resolución, cuya autoría y responsabilidad corresponde al firmante de la

misma.

No debe olvidarse tampoco lo preceptuado por el art. 69.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local según el cual en el ejercicio de la potestad de autoorganización no se puede en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la ley (Alcalde, Pleno, Junta de Gobierno y concejales-delegados por razón de la materia). En consecuencia, el acto de validar por parte del Secretario no puede suponer ni supone una alteración del sistema de toma de decisiones en la administración municipal, en el que el dominio de la producción del acto corresponde al órgano político competente (Alcalde, Junta de Gobierno, Pleno o concejal delegado por razón de la materia) pero no al Secretario que únicamente se limita a ofrecer su opinión jurídica siempre sujeta a cualquier otra mejor fundada.

En conclusión, el acto de validar por parte del Secretario no exime de la responsabilidad de la correcta redacción de la propuesta por parte del tramitador (porque el Secretario no la va a supervisar) ni tampoco exime de la responsabilidad de la lectura de la propuesta por el órgano que debe resolver (que puede suscribir la propuesta o apartarse motivadamente de la misma), ya que el acto de validar por parte del Secretario no significa que la propuesta cuente con el visto bueno ni la conformidad del Secretario.

Finalmente, cabe advertir que, en todos aquellos actos firmados al margen de este sistema de validación, la responsabilidad sobre la efectiva conclusión del expediente, la correcta competencia del órgano que deba resolver y la garantía de la legalidad de la propuesta y del expediente, será única y exclusivamente del firmante del acto y del tramitador que lo someta a la firma. "

La Junta queda enterada.

14º.- DAR CUENTA DE ESCRITO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL.- Por parte del Secretario se da cuenta del escrito del Director General de Administración Local de fecha 23-5-18, por el se concede el Plan de Movilidad Urbana Sostenible.-

15º.- DAR CUENTA DE ESCRITO RED NATURA 2000.- Por parte del Secretario se da cuenta del escrito del Subdirector General de Medi Natural de fecha 25-5-18, por el se comunica que la actuación de "Conservación y recuperación del casco antiguo" prevista para el municipio de Peníscola, está fuera de la Xarxa Natura 2000.

16º.- DESPACHO EXTRAORDINARIO.- Se somete a la consideración de la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta:

- "1. La Concejalía de Servicios y Medio Ambiente tiene que cubrir la finalidad institucional de art. 25 de la Ley 7/85.
2. Por este motivo necesita formalizar un contrato menor cuyo objeto es podar y cepillar 245 palmeras del Paseo Marítimo, ya que la empresa que está prestando en la actualidad el servicio

de jardinería lo hace en precario puesto que la licitación se encuentra paralizada por un recurso extraordinario de revisión interpuesto por una de las empresas.

3. El gasto es necesario por la imposibilidad de la prestación de servicios por el Ayuntamiento debido a no existe una brigada específica de jardinería.

4. Se adjunta el presupuesto para la realización del gasto.

5. Se adjunta ficha de mantenimiento de terceros.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1. Artículo 21 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril de 1985.

2. Decreto núm. 406/2015 de delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local.

Por todo lo expuesto, y sin más trámite, propongo a la Junta de Gobierno Local, la adopción de un acuerdo a la siguiente

Propuesta

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

1. Autorizar y disponer el gasto siguiente:

Adquisición o realización de: Podar y cepillar 245 palmeras del Paseo Marítimo.

Nombre fiscal del proveedor: GENERAL SERVICES CIPRI S.L.U

NIF o CIF del proveedor: B-12912200

Importe total del gasto (IVA incluido): 5.929,00 €

Aplicación presupuestaria: 171/227.99

Plazo previsto: 15 días

2. Declarar el cumplimiento del artículo 118 LCSP y hacer constar que con la propuesta presentada no se está alterando el objeto del contrato para evitar las reglas generales de contratación y que el contratista propuesto no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen las cantidades recogidas en el art. 118.1 de la LCSP.

3. Notificar la resolución a la persona interesada, al departamento de Intervención y al departamento de Contratación."

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta transcrita.

16º.1.- DESPACHO EXTRAORDINARIO.- Se somete a la consideración de la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta:

"1. La Concejalía de Modernización e Informática tiene que cubrir la finalidad institucional del art. 25 de la Ley 7/85 de 2 de abril

2. Por este motivo necesita formalizar un contrato menor cuyo objeto es el mantenimiento anual de software VEEAM BACKUP ESSENTIALS ENTERPRISE 2 SOCKET BUNDLE FOR VMWARE para tres servidores 3. Se adjunta el presupuesto para la realización del gasto

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1. Artículo 21 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril de 1985.

2. Decreto núm. 406/2015 de delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local.. Por todo lo expuesto, y sin más trámite, propongo a la Junta de Gobierno Local, la adopción de un acuerdo a la siguiente

Propuesta

1. Autorizar y disponer el gasto siguiente:

Adquisición o realización de: ANNUAL BASIC MAINTENANCE RENEWAL VEEAM BACKUP ESSENTIALS ENTERPRISE 2 SOCKET BUNDLE FOR VMWARE para 3 servidores Nombre fiscal del proveedor: BASE 10 Informática SL
NIF o CIF del proveedor: B12414330
Importe total del gasto (IVA incluido): 1.188,06€
Aplicación presupuestaria: 926/20600

Plazo previsto: 1 año

2. Declarar el cumplimiento del artículo 118 LCSP y hacer constar que con la propuesta presentada no se está alterando el objeto del contrato para evitar las reglas generales de contratación y que el contratista propuesto no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen las cantidades recogidas en el art. 118.1 de la LCSP
3. Notificar la resolución a la persona interesada, al departamento de Intervención y al departamento de Contratación.”

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta transcrita.

Y no habiendo otros asuntos que tratar, por la Presidencia, se dio por terminada la misma siendo las nueve horas y quince minutos, de todo lo cual se extiende la presente acta y yo, como Secretario, doy fe.

Peñíscola, 7 de Junio de 2018
El Secretario General

Peñíscola, 7 de Junio de 2018
El Alcalde

Alberto J. Arnau Esteller

Andrés Martínez Castellá