

Referencia:	2026/00001249C
Procedimiento:	Expediente de sesiones de Ayuntamiento Pleno
Secretaría (MCV)	

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO EL DÍA 26 DE FEBRERO DE 2026.

ASISTENTES

Francisco Javier Gorrea Bañuls	PSOE	Presidente
Consuelo María José Morató Moreno	PSOE	Concejal
Nicolás Agustín Marco Pérez	PSOE	Concejal
María José Llopis Oliver	PSOE	Concejal
Francesc Josep Fombuena Valle	PSOE	Concejal
Joan Manuel Miguel León	COMPR-MOVE	Concejal
M Cruz García Pedrero	COMPR-MOVE	Concejal
Juana García Portolés	COMPR-MOVE	Concejal
Francisco Javier García Latorre	COMPR-MOVE	Concejal
María Remedios Tordera Aroca	COMPR-MOVE	Concejal
Andreu Badía Veses	COMPR-MOVE	Concejal
Remedios Mazzolari Tortajada	PP	Concejal
Asunción Subiela Moros	PP	Concejal
Asunción Esteve Perelló	PP	Concejal
Francisco Javier Falomir Pérez	PP	Concejal
Rafael Eliseo Villarejo Veses	PP	Concejal
Cintia Urbano Sancho	PP	Concejal
Miguel Castellano Pérez	PP	Concejal
Raúl Aragón Mayor	PP	Concejal
José Luis Milio Tío	VOX	Concejal
Rafael Marcial Rodríguez Pablos	VOX	Concejal
Jorge Vicente Vera Gil		Secretario
Eduardo Antonio Moreno Arroyo		Interventor

En el salón de Plenos del Edificio Ca la Vila, del Ayuntamiento de Llíria, a las 19:00 horas del día 26 de febrero de 2026, bajo la presidencia del Alcalde Sr. Francisco Javier Gorrea Bañuls se reúnen los miembros de la Corporación mencionados, asistidos por el Secretario General del Ayuntamiento D. Jorge Vicente Vera Gil al objeto de celebrar sesión Ordinaria, en primera convocatoria, para la cual han sido debidamente citados de conformidad con el art. 21.1.c), de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local. Los concejales Sr. Rodríguez Pablos y Sra. Subiela Moros se conectan a la sesión por medios telemáticos.

En virtud de acuerdo previo de la Junta de Portavoces celebrada con anterioridad a la sesión plenaria se tratarán como declaración institucional lo que antes eran los puntos 17 y 21 del orden del día relativos a sendas mociones con motivo del Día Internacional de la Mujer, 8 de marzo de 2026.

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CON MOTIVO DEL DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER, 8 DE MARZO DE 2026.

El Ayuntamiento de Llíria se une a la conmemoración del día Internacional de la Mujer.

Este año, lo hacemos debajo el lema “Derechos, Justicia y acción por y para todas las mujeres y niñas”.

Desde el ayuntamiento de Llíria nos unimos a la conmemoración en este 2026 del 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer, para reafirmar nuestro compromiso con la igualdad de género, la defensa de los derechos de las mujeres, la participación en la sociedad y eliminación de la discriminación y la violencia de género. Pero no es una celebración de felicitación, sino que se trata de una reivindicación y una lucha por la igualdad real.

Desde marzo de 1975, las Naciones Unidas empezaron a conmemorar el Día Internacional de la Mujer el 8 de marzo y se declaró Año Internacional de la Mujer. Desde ese momento, las instituciones públicas hemos ido promoviendo la conciencia de la sociedad con acciones, planes y programas dedicados a poner en valor las reivindicaciones del 8 de marzo. Estas reivindicaciones también han llegado a nuestro municipio y desde hace muchos años, somos un bastión en la defensa de la igualdad entre hombres y mujeres.

En este día, rendimos homenaje a todas las mujeres que han luchado y continúan luchando por sus derechos, por la igualdad de oportunidades y por una sociedad más justa e inclusiva. Reconocemos su valentía, su resiliencia y su contribución invaluable en todos los ámbitos de la vida.

Desde el ayuntamiento de Llíria nos comprometemos a continuar trabajando en la eliminación de todas las formas de discriminación y a promover políticas y acciones que fomenten la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral, educativo y social. Así mismo, impulsaremos la participación activa de las mujeres en la toma de decisiones y en la vida política, social y cultural de nuestro municipio.

Este 8 de marzo renovamos nuestro compromiso de construir una sociedad igualitaria, donde todas las mujeres podamos desarrollarnos plenamente, sin barreras ni discriminación, e invitamos toda la comunidad a sumarse a esta conmemoración y a reflexionar sobre la importancia de la igualdad de género en la construcción de unos municipios más justos e igualitarios.

Tenemos la obligación de trabajar para eliminar las desigualdades que todavía sufren las mujeres, especialmente en los entornos rurales, y las desigualdades de las cuales son objeto por su doble condición de vivir en estos entornos y ser mujer.

Tenemos que crear juntos una sociedad donde no existan brechas de género en la ocupación, en el ámbito social, en el cultural, así como en el emprendimiento, donde la corresponsabilidad y la conciliación de la vida laboral y familiar sea una realidad, donde exista equilibrio entre mujeres y hombres en los órganos de dirección y en los lugares de decisión o participación.

La participación en la vida pública y la independencia económica son fundamentales para garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Por eso, es prioritario

promover una ocupación de calidad que facilite la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

Los datos muestran que la diferencia salarial continúa existiendo. Según el informe de brecha salarial y presencia de mujeres en cargos directivos (EADA-ICSA), la brecha media en España es del 12,9% hecho que evidencia la necesidad de continuar medidas de igualdad retributiva y de presencia equilibrada en lugares de responsabilidad.

Así mismo, las tareas de cuidado continúan recayendo mayoritariamente en las mujeres, con impacto en sus trayectorias profesionales y prestaciones futuras. Por eso, hay que continuar avanzando en políticas de corresponsabilidad y conciliación desde las administraciones públicas.

Vivimos un momento decisivo, en el cual también tenemos que afrontar el reto de la revolución digital que está cambiando nuestra manera de relacionarnos y transforma nuestra convivencia, impulsada o acelerada por las redes sociales, con el peligro real de convertirse en una herramienta de control y organización de nuestro tiempo, trabajo, relaciones y emociones. Por lo tanto, desde el municipalismo tenemos que pronunciarnos sobre la urgencia de coeducar también en la esfera digital.

Desde el ámbito local tenemos que seguir con el compromiso de construir una sociedad igualitaria que garantice los derechos de todas las personas, así como la participación activa en la vida local, y conseguir los techos de vidrio para poder llegar a una igualdad real de oportunidades y representación social que merecen las mujeres.

Invitamos a todas y todos nuestros vecinos a adherirse en esta Declaración, reafirmando el compromiso de nuestro Ayuntamiento con los derechos de las mujeres y con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y proponemos:

- Favorecer la autonomía de las personas y construir una sociedad igualitaria en derechos y que se traduzca en hechos.
- Acabar con la brecha de género que continúa existiendo en algunos entornos laborales, tanto en la calidad de los puestos como en la representación de género.
- Continuar promoviendo la labor que desde los municipios realizan en materia de igualdad, con planes locales de igualdad y acciones y programas que consigan hacer efectivos los derechos que reivindicamos para las mujeres.
- Impulsar de manera eficaz el protagonismo imprescindible de la mujer en el mundo rural, así como en el ámbito de toma de decisiones para garantizar la inclusión de la perspectiva de género en las políticas públicas.
- Continuar trabajando en el marco de la prevención y la coeducación, la mejora del sistema de detección temprana para prevenir escaladas de maltrato, así como en la atención a las víctimas de las múltiples violencias que se ejercen contra las mujeres en el marco de nuestras competencias.
- Promover la transversalidad de las políticas de igualdad en el resto de las áreas de gestión de nuestro ayuntamiento y hacerlas extensibles al conjunto asociativo local y a la ciudadanía en general de nuestro municipio.

Porque la igualdad de género no es una cuestión de un día, ni de un mes, tiene que ser un compromiso permanente de toda la ciudadanía en su conjunto y consolidar lo conseguido para poder continuar haciendo caminos de igualdad entre todos.

Queremos que el 8 de marzo de este 2026, sea también un día para recordar las luchas pasadas, para evaluar los avances en igualdad y sobre todo visibilizar los retos a los cuales todavía se enfrentan las mujeres en todo el mundo y poner todos los medios que estén a nuestro alcance para conseguir una igualdad real en nuestro municipio.

CONSTRUIMOS UNA LLÍRIA IGUALITARIA.

00:00:09 - <https://lliria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=9>

A continuación, el Pleno Municipal estudia los distintos asuntos incluidos en el Orden del Día:

ORDEN DEL DÍA:

1. Secretaría.

Número: 2026/00001249C.

APROBACIÓN DEL BORRADOR DE LA VIDEOACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 29 DE ENERO DE 2026.

Conocido el borrador de la videoacta de la sesión ordinaria de fecha 29 de enero de 2026, repartido junto con la convocatoria, el Alcalde-Presidente pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación respecto a dicha acta.

Al no formularse observaciones y de conformidad con el artículo 121.2 de la Ley 8/2010 de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, el acta se aprueba por unanimidad de los presentes.

00:07:51 - <https://lliria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=471>

2. Secretaría.

Número: 2026/00001859D.

DACIÓN DE CUENTA DE LAS SENTENCIAS Y AUTOS JUDICIALES FIRMES RECAÍDOS DURANTE EL MES DE ENERO DE 2026.

Se da cuenta al pleno de las sentencias y autos judiciales firmes recaídos durante el mes de enero de 2026:

Sentencia Núm. 3/2026 de fecha 20 de enero de 2026 dictada en el Juicio Verbal Núm. 1039/2022 por el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Núm. 2 de Llíria por la que se estima la demanda interpuesta por Borrox Finance SL en materia de contratos y se condena al Ayuntamiento de Llíria al pago de 1.746,96 euros a la demandante.

Sentencia Núm. 570/2025 de fecha 17 de julio de 2025 de la Sección 2ª de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por la que se desestima el Recurso de Apelación 227/2025 interpuesto por el Ayuntamiento de Llíria contra la sentencia Núm. 7/2025 del Juzgado de lo Contencioso administrativo

Núm. 10 de Valencia, que estimaba el recurso interpuesto por el Colegio Oficial de Psicólogos de la Comunidad Valenciana en el procedimiento Ordinario 449/2023 frente a las Bases reguladoras de la Bolsa de Trabajo de Psicólogos aprobada por Resolución de Alcaldía el 23 de febrero de 2023.

Sentencia Núm. 835/2024 de fecha 17 de diciembre de 2024 de la Sección 1ª de la Sala Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por la que se estima el Recurso de Apelación Núm. 132/2023 interpuesto por la Closa de Lliria S.L. contra la sentencia Núm. 19/23, de 27 de enero de 2023, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número dos de Valencia en el recurso contencioso-administrativo ordinario número 390/2021, se revoca la sentencia apelada, se estima el recurso 390/2021 y se anula el acuerdo de pleno de 22 de julio de 2021 de retasación de cargas urbanísticas del ST-1.

El Pleno queda enterado.

00:08:01 - <https://liria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=481>

3. Fomento Económico.

Número: 2026/00000460E.

DICTAMEN RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA IMAGEN COMERCIAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS DEL COMERCIO DE LLÍRIA.

El Pleno de la Corporación procede en el debate y votación del dictamen aprobado en la Comisión Informativa de Modernización, Recursos Humanos, Educación y Políticas Inclusivas de fecha 17 de febrero de 2026:

Vista la providencia del concejal delegado de 14 de enero de 2026, de inicio del expediente de modificación de la ordenanza municipal para la promoción de la actualización de la imagen comercial y nuevas tecnologías del comercio de Lliria.

Vista la necesidad de agilizar los procedimientos de tramitación y concesión de las ayudas económicas de actualización de la imagen comercial y nuevas tecnologías que el Ayuntamiento de Lliria concedió, y su posterior control del cumplimiento de la legalidad conforme a los condicionantes establecidos en las referidas subvenciones.

Es por eso, que desde el Departamento de Comercio del Ayuntamiento de Lliria se considera conveniente y necesaria la modificación no sustancial de la ordenanza municipal para la promoción de la actualización de la imagen comercial y nuevas tecnologías del comercio de Lliria, aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Lliria el día 30 de junio de 2022, publicada en el BOP de València: n.º 139 de 21 de julio de 2022.

Vista que la modificación de esta ordenanza está incluida en el Plan Anual Normativo del Ayuntamiento de Lliria para el ejercicio 2026, aprobado por acuerdo plenario de 18 de diciembre de 2025.

En este caso no es necesaria la consulta previa de esta propuesta en base al que se establece en el arte. 133.4 de la Ley 39/2015, que dice que:

“ ...

Quando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad

económica, no impongo obligaciones relevantes a los destinatarios o regulo aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado primero. Si la normativa reguladora del ejercicio de la iniciativa legislativa o de la potestad reglamentaria por una Administración prevé la tramitación urgente de estos procedimientos, la eventual excepción del trámite por esta circunstancia se ajustará al que se prevé en aquella.”

En atención al artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a continuación, se definen claramente las modificaciones propuestas.

En el artículo 5.c) Adquisición de equipos informáticos y dispositivos electrónicos. Mejora tecnológica, se añade el siguiente párrafo:

La formación necesaria para la utilización de los sistemas de comercialización o gestión del establecimiento comercial anteriormente citados.

En el **artículo 6. SUBVENCIONES Y CUANTÍAS,** se añaden los siguientes párrafos:

Por la instalación de nuevas actividades comerciales o de restauración en la Plaza Mayor de Llíria, el apartado a) de la convocatoria se subvencionará hasta el 60% de la actuación con un límite de 3.000€.

Estos porcentajes los determinará la comisión de valoración y dependerán fundamentalmente, entre otras, de los aspectos siguientes: a) Si se realiza una reforma integral del establecimiento y se siguen las recomendaciones del manual de imagen; b) en función de la repercusión y los medios utilizados para realizar la promoción o comunicación; c) en función de la adecuación de la incorporación de las nuevas tecnologías al comercio y de la base previa existente; d) participación en actividades comerciales organizadas por el comercio de Llíria o el Ayuntamiento, y e) si se trata de actividad comercial o de servicios, f) haber justificado correctamente y por el importe total concedido en la subvención por la actualización de la imagen comercial y nuevas tecnologías del comercio de Llíria en los años anteriores.

En el **artículo 7. LÍMITES,** se añade el siguiente párrafo:

En el caso de la instalación de nuevos establecimientos comerciales o de restauración en la Plaza Mayor, el límite variará hasta un máximo de 4.000€ (excepto que se solicite la ayuda y se participe a la Feria a mos redo, en el cual caso, la ayuda por participación irá excluida de esta cantidad)

En el **artículo 11. DOCUMENTACIÓN QUE HAY QUE PRESENTAR,** se cambia el párrafo siguiente:

Alta en el Censo de Obligados Tributarios (mod 036 o 037), como personal trabajador autónomo o profesional y alta en el Régimen Especial de trabajadores Autónomos de la Seguridad Social, o documentación similar que justifique su situación censal como comerciante.

Por el siguiente párrafo:

Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT.

El artículo 16. JUSTIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARA EL PAGO DE LA SUBVENCIÓN, se modifica íntegramente y queda del siguiente modo:

La rendición de la cuenta justificativa es obligatoria y previa a la liquidación de las ayudas, y tendrá que incluir la documentación requerida siguiente:

- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos y fotografías de la actuación subvencionada.*
- Facturas originales o copia compulsada de las actividades subvencionables.*
- Documento acreditativo del pago (transferencias, cargos bancarios, etc.)*
- Declaración responsable sobre otros ingresos o subvenciones que puedan los beneficiarios haber obtenido para financiar la actuación*

Las solicitudes tendrán que presentarse en instancia formalizada en el registro municipal o de acuerdo con el que dispone con el que dispone el arte. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

*La justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos se realizará como fecha **máxima hasta el 30 de septiembre de cada año**, salvo que por circunstancias concurrentes se determine un plazo distinto en la convocatoria.*

Se sustituye el artículo 18 ENTRADA EN VIGOR por el artículo 18 TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Información sobre el tratamiento de datos personales.

Conforme al Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

Responsable: AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA - Plaza Mayor, 1 – 46160 Llíria (València)

Finalidad: Gestionar la solicitud.

Legitimación: El cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable / El consentimiento otorgado para el tratamiento por esta finalidad / los datos son necesarios para la ejecución del contrato o prestación de servicios/ los datos son necesarios para proteger un interés vital del interesado / La satisfacción del interés legítimo del responsable, sin que prevalezca el interés o derechos y libertades del interesado.

Conservación: Los datos se conservarán durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, respetando en todo caso el que determine la normativa de archivo aplicable.

Destinatarios: El Responsable podrá comunicar los datos a las empresas que eventualmente prestan servicios relacionados con el objeto del tratamiento, así como a las autoridades competentes en la materia.

Derechos: Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si este es la base de legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación,

supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento o a través del Delegado de Protección de Datos.

Reclamación: *Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>).*

Pasando el artículo 18 ENTRADA EN VIGOR a ser el artículo 19, y el artículo 19 BASES DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES a ser el artículo 20.

Considerando el informe técnico favorable emitido en fecha 4 de febrero de 2026 por la ADL del Ayuntamiento de Llíria, en relación a la conveniencia y conformidad del articulado del citado reglamento.

Viste el informe jurídico emitido por el Secretario General en fecha 11 de febrero de 2026 de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de Régimen Jurídico de los funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional.

Sometido a votación el asunto, el Pleno de la Corporación por trece votos a favor correspondientes a los miembros de los grupos municipales PSPV-PSOE (5), Compromís-MoVe (6) y VOX (2) y ocho abstenciones correspondientes a los miembros del grupo municipal Partido Popular (8) aprueba el dictamen de la Comisión Informativa y

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar la modificación de la vigente ordenanza municipal para la promoción de la actualización de la imagen comercial y nuevas tecnologías del comercio de Llíria en los siguientes aspectos:

En el artículo 5.c) Adquisición de equipos informáticos y dispositivos electrónicos. Mejora tecnológica, se añade el siguiente párrafo:

La formación necesaria para la utilización de los sistemas de comercialización o gestión del establecimiento comercial anteriormente citados.

En el artículo 6. SUBVENCIONES Y CUANTÍAS, se añaden los siguientes párrafos:

Por la instalación de nuevas actividades comerciales o de restauración en la Plaza Mayor de Llíria, el apartado a) de la convocatoria se subvencionará hasta el 60% de la actuación con un límite de 3.000€.

Estos porcentajes los determinará la comisión de valoración y dependerán fundamentalmente, entre otras, de los aspectos siguientes: a) Si se realiza una reforma integral del establecimiento y se siguen las recomendaciones del manual de imagen; b) en función de la repercusión y los medios utilizados para realizar la promoción o comunicación; c) en función de la adecuación de la incorporación de las nuevas tecnologías al comercio y de la base previa existente; d) participación en actividades comerciales organizadas por el comercio de Llíria o el Ayuntamiento, y e) si se trata de actividad comercial o de servicios, f) haber justificado correctamente y por el importe total concedido en la subvención por la actualización de la imagen comercial y nuevas tecnologías del comercio de Llíria en los años anteriores.

En el artículo 7. LÍMITES, se añade el siguiente párrafo:

En el caso de la instalación de nuevos establecimientos comerciales o de restauración en la Plaza Mayor, el límite variará hasta un máximo de 4.000€ (excepto que se solicite la ayuda y se participe a la Feria a mos redo, en el cual caso, la ayuda por participación irá excluida de esta cantidad)

En el **artículo 11. DOCUMENTACIÓN QUE HAY QUE PRESENTAR**, se cambia el párrafo siguiente:

Alta en el Censo de Obligados Tributarías (mod 036 o 037), como personal trabajador autónomo o profesional y alta en el Régimen Especial de trabajadores Autónomos de la Seguridad Social, o documentación similar que justifique su situación censal como comerciante.

Por el siguiente párrafo:

Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT.

El artículo 16. JUSTIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARA EL PAGO DE LA SUBVENCIÓN, se modifica íntegramente y queda del siguiente modo:

La rendición de la cuenta justificativa es obligatoria y previa a la liquidación de las ayudas, y tendrá que incluir la documentación requerida siguiente:

- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos y fotografías de la actuación subvencionada.
- Facturas originales o copia compulsada de las actividades subvencionables.
- Documento acreditativo del pago (transferencias, cargos bancarios, etc.)
- Declaración responsable sobre otros ingresos o subvenciones que puedan los beneficiarios haber obtenido para financiar la actuación

Las solicitudes tendrán que presentarse en instancia formalizada en el registro municipal o de acuerdo con el que dispone con el que dispone el arte. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

La justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos se realizará como fecha **máxima hasta el 30 de septiembre de cada año**, salvo que por circunstancias concurrentes se determine un plazo distinto en la convocatoria.

Se sustituye el **artículo 18 ENTRADA EN VIGOR** por el **artículo 18 TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**.

Información sobre el tratamiento de datos personales.

Conforme al Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

Responsable: AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA - Plaza Mayor, 1 – 46160 Llíria (València)

Finalidad: Gestionar la solicitud.

Legitimación: El cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable / El consentimiento otorgado para el tratamiento por esta finalidad / los datos son necesarios para la ejecución del contrato o prestación de servicios/ los datos son necesarios para proteger un interés vital del interesado / La satisfacción del interés legítimo del responsable, sin que prevalezca el interés o derechos y libertades del interesado.

Conservación: Los datos se conservarán durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, respetando en todo caso el que determine la normativa de archivo aplicable.

Destinatarios: El Responsable podrá comunicar los datos a las empresas que eventualmente prestan servicios relacionados con el objeto del tratamiento, así como a las autoridades competentes en la materia.

Derechos: Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si este es la base de legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento o a través del Delegado de Protección de Datos.

Reclamación: Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>).

Pasando el artículo 18 ENTRADA EN VIGOR a ser el artículo 19, y el artículo 19 BASES DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES a ser el artículo 20.

Quedando con el siguiente articulado:

SUBVENCIONES DEL PLAN DE ACTUALIZACIÓN DE LA IMAGEN COMERCIAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS DEL COMERCIO DE LLÍRIA

BASES

1. OBJETO

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria y concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas económicas que el Ayuntamiento de Lliria mediante la concejalía de Comercio podrá otorgar a fin de colaborar en la financiación de la actualización de la imagen comercial y nuevas tecnologías. Estas ayudas tienen la forma de subvención a fondo perdido.

El Ayuntamiento de Lliria tiene entre sus objetivos principales la potenciación del pequeño y medio comercio y la dinamización de la vida comercial de la ciudad, que se plasma en estas ayudas para incrementar la competitividad del tejido comercial de Lliria.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación es el municipio de Lliria.

3. BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS

Podrán ser beneficiarios de las ayudas:

a) las sociedades mercantiles, los empresarios individuales, las agrupaciones de personas

físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes y cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado sin personalidad jurídica, de acuerdo con el que establece el artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, calificadas como PYME o microempresas que ejerzan la actividad comercial o de prestación de servicios en el municipio de Llíria.

b) con carácter general y para todas las líneas de subvención que estén dentro de alguno de los epígrafes del sector comercio y servicios, excepto los siguientes: 646, 6521,655, 677, 81.

Que las personas físicas o jurídicas que solicitan la ayuda realicen la actividad para la cual solicitan la subvención al término de Llíria. No pudiéndose solicitar la subvención por actuaciones en comercios o servicios ubicados fuera del término de Llíria, a pesar de tener la sede social en Llíria el establecimiento principal.

Que la actividad para la cual se solicita la ayuda, tiene que estar dada de alta antes de la finalización del plazo de solicitud de subvenciones.

Además, tendrán que estar ubicadas al menos en planta baja y contar con una sala de ventas y de atención al público claramente diferenciada para las actuaciones de la línea a) y b).

Las acciones tienen que ir dirigidas a conseguir la especialización, la actualización, la modernización o la promoción por medio de actuaciones que, según el parecer de la concejalía de Comercio, representan mejoras significativas en la función propiamente comercial o de prestación de servicios.

Además, todas las solicitudes de subvención se tienen que enmarcar dentro de alguna de las líneas de subvención de estas bases, dentro del año natural en cuestión y que no contengan ninguno de las formas de exclusión y tienen que cumplir la normativa vigente del Ayuntamiento de Llíria.

Las acciones previstas en esta convocatoria para las cuales se solicite subvención podrán realizarse desde el primer día del año, independientemente del periodo de presentación de solicitudes y de apertura de plazo, y tendrán que finalizarse y justificarse antes del día que marco la convocatoria.

4. EXCLUSIONES

- a) Cuando la plantilla supere los 20 trabajadores.
- b) Cuando el proyecto presentado no se ajuste a la normativa existente de carácter urbanístico, de imagen y arquitectónico, así como en materia de salubridad e higiene.
- c) Cuando el proyecto de subvenciones presentado no se ajuste al manual de imagen editado por el Ayuntamiento de Llíria

5. TIPO DE SUBVENCIONES

Solo se podrá solicitar ayuda de carácter dinerario y en los términos que recogen las presentes bases reguladoras de concesión.

El importe de la ayuda se ajustará al presupuesto presentado y aprobado por la comisión de valoración, según los criterios establecidos en la base sexta de esta

convocatoria.

El importe de las subvenciones reguladas en las presentes normas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otras administraciones públicas u otros entes públicos o privados, supere el presupuesto del proyecto para el cual se solicitan.

Consideramos como **gastos subvencionables** las materializadas el año de vigencia de la presente convocatoria, comprendidas entre **el 1 de enero y el 30 de septiembre del año de la convocatoria**, y que pertenecen a la misma actividad. No se incluirá el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) como concepto subvencionable.

Dentro de este programa de ayudas se establecen las líneas siguientes:

a) Obras de acondicionamiento y reforma de los locales.

Estas ayudas se aplicarán a aquellas actividades realizadas en el interior de los establecimientos que suponen una modernización o transformación significativa del punto de venta. Pudiéndose subvencionar también los gastos orientados a implantar medidas de ahorro o de eficiencia energética. También estará incluida la eliminación de barreras arquitectónicas.

En ningún caso se consideran subvencionables los gastos siguientes: la adquisición de materiales destinados a la realización con medios propios de obras o instalaciones. Será necesaria la presentación de un informe, proyecto o similar que justifique la actuación al establecimiento y/o los trabajos a realizar para la modernización comercial.

b) Adquisición de inmovilizado material nuevo.

Las ayudas irán destinadas a la realización de inversiones relacionadas con la sustitución de mobiliario y otro inmovilizado de la sala de venta o de atención al público que suponen una mejora de la imagen del establecimiento y facilitan la decisión de compra del consumidor. Se considerará también la adquisición, instalación y montaje de mobiliario y maquinaria vinculados al ejercicio de la actividad.

En ningún caso se consideran subvencionables los gastos siguientes: Los objetos de decoración adquiridos sin formar parte de un proyecto de decoración.

c) Adquisición de equipos informáticos y dispositivos electrónicos. Mejora tecnológica

Serán subvencionables las adquisiciones de equipos informáticos y dispositivos electrónicos que redundan en la mejora de la prestación del servicio al cliente.

Los servicios de apoyo para la instalación y puesta en marcha o para la mejora de los sistemas de comercialización (desarrollo de páginas web, venta en línea,...) o de gestión del establecimiento comercial (clientes, proveedores,...). La contratación del servicio de una APP comercial.

El hardware y el software necesarios para la instalación y puesta en marcha o para la mejora de los sistemas anteriores, incluidas las correspondientes altas y licencias. En especial, los terminales de punto de venta compactas o modulares y sistemas de codificación y lectura óptica de productos.

La formación necesaria para la utilización de los sistemas de comercialización o gestión del

establecimiento comercial anteriormente citados.

En ningún caso se consideran subvencionables los gastos siguientes: tables, teléfonos, Televisiones, ni similares.

Esta ayuda, una vuelta solicitada en un ejercicio, no podrá solicitarse de nuevo hasta pases dos convocatorias, siempre y cuando se haya concedido la ayuda en este apartado.

d) Colocación y sustitución de letreros en fachadas.

Se valorará la eliminación de elementos de propaganda en vía pública obsoletos o ya en desuso y su sustitución por otros elementos de rotulación adecuados al entorno donde se ubique el establecimiento y en las puertas de entrada del establecimiento.

e) Mobiliario de terrazas en hostelería (bares, cafeterías,..) o los honorarios de los ingenieros o diseñadores que realizan el proyecto de estas terrazas de acuerdo con la normativa vigente.

f) Acciones de comunicación y promoción del establecimiento

Las líneas subvencionables serán: la elaboración y aplicación del manual de imagen al establecimiento comercial. Realización de campañas de publicidad y de promoción en medios de comunicación locales (y comarcales), entidades culturales, deportivas y festivas locales. Gastos en realización de material de promoción en catálogos, carteles, folletos y la incorporación del diseño a elementos de identidad gráfica y packaging (bolsas, envases y similares).

En ningún caso se consideran subvencionables los gastos siguientes: rotulación en vehículos, ropa de empresa y similares.

g) Gastos de la cuota de participación en ferias de muestras o sectoriales en Llíria (ahora como la "Feria Llíria, a mos redo")

6. SUBVENCIONES Y CUANTÍAS.

Se establecen las siguientes cuantías para cada actuación:

a) Obras de acondicionamiento y reforma de los locales. Se subvencionará hasta el 40% de la actuación, con un límite de 1.500 euros.

b) Adquisición de inmovilizado material nuevo. Se subvencionará el 40% de la actuación, con un límite de 500 euros.

c) Adquisición de equipos informáticos y dispositivos electrónicos. Se subvencionará hasta el 50% de la actuación, con un límite de 600 euros.

d) Colocación y sustitución de letreros en fachadas. Se subvencionará hasta el 40% de la actuación, con un límite de 300 euros.

e) Mobiliario de terrazas en hostelería. Se subvencionará hasta el 40% de la actuación, con un límite de 300 euros

f) Acciones de comunicación y promoción del establecimiento. Se subvencionará hasta el 40% de la actuación, con un límite de 500 euros.

g) Gastos de la cuota de participación en la Feria a mos redo de Llíria, se subvencionará hasta el 60% de la cuota de participación, con un límite de 180 €.

Por la instalación de nuevas actividades comerciales o de restauración en la Plaza Mayor de Llíria, el apartado a) de la convocatoria se subvencionará hasta el 60% de la actuación con un límite de 3.000€.

Estos porcentajes los determinará la comisión de valoración y dependerán fundamentalmente, entre otras, de los aspectos siguientes: a) Si se realiza una reforma integral del establecimiento y se siguen las recomendaciones del manual de imagen; b) en función de la repercusión y los medios utilizados para realizar la promoción o comunicación; c) en función de la adecuación de la incorporación de las nuevas tecnologías al comercio y de la base previa existente; d) participación en actividades comerciales organizadas por el comercio de Llíria o el Ayuntamiento, y e) si se trata de actividad comercial o de servicios, f) haber justificado correctamente y por el importe total concedido en la subvención por la actualización de la imagen comercial y nuevas tecnologías del comercio de Llíria en los años anteriores.

7. LÍMITES.

Con carácter general, y sin perjuicio de los límites establecidos en el artículo 6, la cuantía máxima de la ayuda percibida por un solo beneficiario, no podrá sobrepasar los 2.500 euros, (excepto que se solicite la ayuda y se participe a la Feria a mos redo, en el cual caso, la ayuda por participación irá excluida de esta cantidad).

El **máximo de líneas de subvención a solicitar** por convocatoria y establecimiento será de 3, (excepto que se pida la línea y) de participación a la Feria a mos redo y se participe realmente a la Feria, y que para este caso será un máximo de 4)

En el caso de la instalación de nuevos establecimientos comerciales o de restauración en la Plaza Mayor, el límite variará hasta un máximo de 4.000€ (excepto que se solicite la ayuda y se participe a la Feria a mos redo, en el cual caso, la ayuda por participación irá excluida de esta cantidad)

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y PRIORIZACIÓN

Según lo previsto en cada convocatoria.

La concesión de las ayudas estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria.

9. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

Son obligaciones del beneficiario:

- a) Ejecutar el proyecto o la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención, con el cumplimiento de los requisitos y de las condiciones establecidas.
- c) Comunicar en el Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que se haya tenido en cuenta para la concesión de la subvención.
- d) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos,

incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

e) Difundir la participación del Ayuntamiento de Llíria en las actuaciones subvencionadas, además de permitir la difusión de estas subvenciones por el Ayuntamiento de Llíria en las acciones que considero pertinentes.

f) Ejercer la actividad económica en el establecimiento objeto de ayuda como mínimo por dos años, una vuelta cobrada la subvención. Si se produjera un cierre del establecimiento antes de los dos años desde el cobro de la subvención, la empresa beneficiaria tendría que comunicarlo al Ayuntamiento, y en este caso se iniciaría el expediente de reintegro. Excepcionalmente no se solicitará la devolución de la subvención percibida, aunque no hayan transcurrido los dos años desde el cobro de la subvención en los casos siguientes:

En caso de cierre del negocio por enfermedad grave o defunción del titular.

En caso bisiesto del establecimiento, siempre que indistintamente del titular se cumplan los dos años de mantenimiento de la actividad, y se mantendrá la responsabilidad de la posible devolución de la subvención en el perceptor de esta.

10. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES Y AYUDAS

Las ayudas previstas en las presentes bases serán compatibles con cualquier otra subvención que puedan otorgar otras instituciones públicas con el mismo objeto y finalidad, siempre que el total percibido no supere el 80% del total de los conceptos subvencionables.

En caso de concurrencia de varias ayudas con la misma finalidad en cuanto a los activos subvencionables, de tal forma que se consigan los límites máximos señalados en el punto anterior, serán directamente deducibles de la ayuda concedida por el Ayuntamiento hasta llegar a este límite.

11. DOCUMENTACIÓN QUE HAY QUE PRESENTAR

Las solicitudes tendrán que presentarse en instancia formalizada en el registro municipal o de acuerdo con el que dispone el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, acompañada de la documentación requerida en el impreso de solicitud que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria:

- Documentación acreditativa e identificativa del solicitante DNI/CIF.
- Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT.
- Certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, frente a la Tesorería General de la Seguridad Social y frente a la Hacienda Local. O autorización para poder comprobar la situación por el Ayuntamiento de Llíria.
- Ficha de Mantenimiento de Terceros (datos domiciliación bancaria) según modelo normalizado (si no se ha presentado con anterioridad al Ayuntamiento de Llíria).
- Memoria explicativa de las actuaciones subvencionables a realizar, con presupuesto desglosando el IVA.

La admisión a trámite de una solicitud de subvención no generará ningún compromiso de concesión de la dicha subvención.

Las bases de las ayudas y los anexos se encontrarán en el Ayuntamiento de Llíria y a la página web del Ayuntamiento.

12. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZOS

Las solicitudes, junto con la documentación preceptiva, se presentarán por sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria o al Registro General del Ayuntamiento de Llíria, plaza Mayor, 1, de acuerdo con el que dispone el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas)

La presentación de la solicitud por parte de los interesados implicará la aceptación del contenido de estas bases.

El **plazo** de presentación de solicitudes será de 40 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de València.

13. CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS

Si las solicitudes de subvención no reúnen los requisitos exigidos en las presentes bases o no se adjunta la documentación exigida, de conformidad con el que prevé el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se requerirá los interesados porque en el plazo de 10 días presentan los documentos o corrijan las deficiencias, con indicación que si no lo hacen, se entenderá que cejan en la petición y se archivará la causa sin más trámites.

14. PROCEDIMIENTO

Corresponde al departamento de Comercio la gestión de las ayudas previstas en las presentes bases. Con esta finalidad se constituirá una comisión de seguimiento integrada como mínimo por 3 miembros designados en cada convocatoria.

Corresponderá a la comisión de valoración formular la propuesta de resolución, que no tendrá carácter vinculante y tendrá que indicar el solicitante o la relación de solicitantes para los cuales se propone la concesión de las ayudas y la cuantía de estas, y también los criterios de valoración.

Será competente para resolver las solicitudes de subvención la alcaldía y/ o concejal en quien delegue.

La resolución por la cual se concede la subvención será publicada al tablón de anuncios del Ayuntamiento además de ser notificada al solicitante, y señalará la cuantía total y por apartados subvencionables, la forma de pago, las condiciones en que se otorga y los medios de control que, si procede, se hayan establecido, en el plazo de diez días desde que ha sido dictada.

La resolución de concesión de la ayuda del alcalde o regidor delegado agotará la vía administrativa, y contra esta podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el

plazo de 2 meses, contados desde el recibo de la notificación, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de València. El plazo máximo para resolver las solicitudes será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución exprés, se entenderá desestimada la solicitud.

15. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

1) El órgano competente para la concesión de las ayudas previstas en estas bases resolverá las incidencias que se produzcan con posterioridad a la mencionada concesión y en especial los supuestos de:

- Prórrogas para la ejecución del proyecto y para el cumplimiento de las condiciones particulares de la concesión, con carácter excepcional.
- Modificaciones justificadas del proyecto inicial
- Cambios de ubicación
- Prórrogas del plazo para la aportación de documentos acreditativos de la ejecución del proyecto a efectos de liquidación de la ayuda.
- Renuncias

2) Las modificaciones que tengan lugar como consecuencia de la resolución de incidencias no podrán implicar un cambio en la baremación efectuada para la adjudicación de la ayuda, ni ninguno otro que pueda afectar a derechos de terceros interesados.

16. JUSTIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARA EL PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

La rendición de la cuenta justificativa es obligatoria y previa a la liquidación de las ayudas, y tendrá que incluir la documentación requerida siguiente:

- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos y fotografías de la actuación subvencionada.
- Facturas originales o copia compulsada de las actividades subvencionables.
- Documento acreditativo del pago (transferencias, cargos bancarios, etc.)
- Declaración responsable sobre otros ingresos o subvenciones que puedan los beneficiarios haber obtenido para financiar la actuación

Las solicitudes tendrán que presentarse en instancia formalizada en el registro municipal o de acuerdo con el que dispone con el que dispone el arte. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos se realizará como fecha **máxima hasta el 30 de septiembre de cada año**, salvo que por circunstancias concurrentes se determine un plazo distinto en la convocatoria.

17. REINTEGRO DE LAS AYUDAS

Será competente para iniciar el expediente y, si se tercia, adoptar la resolución de exigencia del reintegro, el órgano que concedió la subvención, y se regirá por las normas

legales de aplicación.

Se procederá a hacer el reintegro de las cantidades percibidas, además de la exigencia de los intereses legales que correspondan desde el momento del pago de la subvención, cuando los beneficiarios de estas incumplan las condiciones establecidas en las presentes bases, en la resolución de concesión y en el resto de normas que resultan de aplicación; todo esto sin perjuicio de las acciones que corresponden como consecuencia del incumplimiento.

18. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Información sobre el tratamiento de datos personales.

Conforme al Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

Responsable: AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA - Plaza Mayor, 1 – 46160 Llíria (València)

Finalidad: Gestionar la solicitud.

Legitimación: El cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable / El consentimiento otorgado para el tratamiento por esta finalidad / los datos son necesarios para la ejecución del contrato o prestación de servicios/ los datos son necesarios para proteger un interés vital del interesado / La satisfacción del interés legítimo del responsable, sin que prevalezca el interés o derechos y libertades del interesado.

Conservación: Los datos se conservarán durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, respetando en todo caso el que determine la normativa de archivo aplicable.

Destinatarios: El Responsable podrá comunicar los datos a las empresas que eventualmente prestan servicios relacionados con el objeto del tratamiento, así como a las autoridades competentes en la materia.

Derechos: Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si este es la base de legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento o a través del Delegado de Protección de Datos.

Reclamación: Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>).

19. ENTRADA EN VIGOR

Las presentes bases de ayudas entrarán en vigor el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de València.

20. BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES

De cada convocatoria se dará traslado a la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS), por parte de la intervención municipal o el área en la cual delego esta, a través del servicio web del Ministerio competente.

SEGUNDO. - Publicar un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de València a fin de dar cumplimiento al trámite de información pública y audiencia a las personas interesadas por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias según se recoge en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las

Bases del Régimen Local.

TERCERO. - Advertir que para el caso que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, este acuerdo quedará definitivamente adoptado aprobando a efectos de normativa consolidada el Texto Refundido que incorpora las modificaciones expuestas en documento en este acuerdo.

00:09:09 - <https://lliria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=549>

4. Fomento Económico.

Número: 2026/00001650F.

DICTAMEN RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA NO SEDENTARIA EN EL MUNICIPIO DE LLÍRIA.

El Pleno de la Corporación procede al debate y votación del dictamen aprobado en la Comisión Informativa de Modernización, Recursos Humanos, Educación y Políticas Inclusivas de fecha 17 de febrero de 2026:

Vista la providencia del concejal delegado de 10 de febrero de 2026, de inicio del expediente de modificación de la ordenanza municipal reguladora de la Venta no sedentaria en el municipio de Llíria.

Desde el Departamento de Comercio del Ayuntamiento de Llíria se considera conveniente y necesaria la modificación no sustancial de la ordenanza municipal reguladora de la Venta no sedentaria en el municipio de Llíria, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Llíria el día 21 de mayo de 2015, publicada en el BOP de València: n.º 109 de 10 de junio de 2015.

Visto que la modificación de esta ordenanza está incluida en el Plan Anual Normativo del Ayuntamiento de Llíria para el ejercicio 2026, aprobado por acuerdo plenario de 18 de diciembre de 2025.

En este caso no es necesaria la consulta previa de esta propuesta en base a lo que se establece en el art. 133.4 de la Ley 39/2015, que dice que:

“ ...

Quando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no impongo obligaciones relevantes a los destinatarios o regulo aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado primero. Si la normativa reguladora del ejercicio de la iniciativa legislativa o de la potestad reglamentaria por una Administración prevé la tramitación urgente de estos procedimientos, la eventual excepción del trámite por esta circunstancia se ajustará al que se prevé en aquella.”

En atención al artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a continuación, se definen claramente las modificaciones propuestas.

En el Artículo 2. Sujetos se añade el siguiente párrafo:

7. Se podrá autorizar, con carácter ocasional, la venta no sedentaria con fines benéficos promovida por asociaciones inscritas en el Registro Municipal de

Asociaciones de Llíria, para vender productos de producción propia o solidarios a beneficio de las entidades o instituciones.

El Artículo 8. Implantación, modificación, traslado, supresión o suspensión de mercados de venta no sedentaria, en el segundo párrafo se añade:

O regidor delegado.

Quedando el párrafo del siguiente modo:

Para los mercados ocasionales, la potestad de decisión sobre la concesión, recaerá sobre la Alcaldía o regidor delegado, realizándose un procedimiento especial, que tendrá que cumplir los mismos requisitos, pero de una manera más ágil.

El artículo 13 cambia de nombre y el contenido con el siguiente texto:

13.- Venta de productos agroalimentarios que no sean de comercialización directa.

En el caso de la venta de productos agroalimentarios que no sean de comercialización directa, tendrá que cumplir los requisitos del artículo 23 y se solicitará y se adjudicará conforme lo establecido en los artículos 24 y 25 de la presente ordenanza.

Estas paradas cumplirán los requisitos establecidos en el artículo 33, condiciones de las paradas de venta no sedentaria de productos alimentarios.

El artículo 13 Ventas excluidas pasa a ser el artículo 14

El artículo 14 Naturaleza de la autorización pasa a ser el artículo 15.

El artículo 15 Duración de la autorización pasa a ser el artículo 16.

El artículo 16 Identificación del comerciante, pasa a ser el artículo 17.

El artículo 17 Transmisión de la autorización, pasa a ser el artículo 18, y además cambia el párrafo b) del punto 1, que se sustituye por el párrafo siguiente:

- a) *La solicitud se realizará en el modelo normalizado que se encuentra en la sede electrónica de la el web municipal, liria.es, y contendrá toda la documentación que se establece en ella.*

Y en el **punto 4**, se añade: *se podrá cambiar la clase de artículo a comercializar previa autorización municipal.*

Quedando el párrafo del siguiente modo:

2. *La transmisión únicamente podrá facultar para la venta de la misma clase de artículos que venía comercializándose por el titular cedente, se podrá cambiar la clase de artículo a comercializar previa autorización municipal, y su vigencia se limitará en el periodo restante en la autorización que se transmite.*

El artículo 18 Renovación, pasa a ser el artículo 19.

El artículo 19 Capacidad de comprobación de la administración, pasa a ser el artículo 20.

El artículo 20 Extinción, pasa a ser el artículo 21.

El artículo 21 Las ocupaciones temporales excepcionales, pasa a ser el artículo 22.

El artículo 22 Requisitos para la concesión de la autorización, pasa a ser el artículo 23.

El artículo 23 Solicitud, pasa a ser el artículo 24. y además modifica el primer párrafo del punto 1, quedando el párrafo del siguiente modo:

- 1. La solicitud de autorización para el ejercicio de la venta no sedentaria en suelo público se realizará a través de cualquier de los medios válidos en derecho, dirigida al alcalde, según modelo normalizado que se encuentra en la sede electrónica de la el web municipal, liria.es, y contendrá toda la documentación que se establece en ella.*

El artículo 24. Procedimiento de selección. Baremo de méritos, pasa a ser el artículo 25.

El artículo 25. Organización y distribución de paradas, pasa a ser el artículo 26.

El artículo 26. Contenido de las autorizaciones, pasa a ser el artículo 27.

El artículo 27. Cambio y mejora de lugar, pasa a ser el artículo 28. Y se añade el punto 4 que dice:

- 1. Los adjudicatarios podrán solicitar la ampliación o reducción de metros de la parada adjudicada, siempre en múltiplo de 2:
 - a) Se deberá en al corriente de pago de la tasa del mercado y no tener ninguna deuda en el Ayuntamiento de Llíria.*
 - b) Excepto causa justificada, no se podrá proceder a la modificación de metros antes de que transcurran 24 meses desde que se otorgó la autorización, o desde la última modificación.**

El artículo 28. Colectivos especiales, pasa a ser el artículo 29.

El artículo 29. Registro Municipal, pasa a ser el artículo 30.

El artículo 30. Productos de venta en mercados de venta no sedentaria, pasa a ser el artículo 31.

El artículo 31. Condiciones de las paradas de venta en mercados de venta no sedentaria, pasa a ser el artículo 32. y además modifica el punto 1, quedando el párrafo del siguiente modo:

1. *El ayuntamiento señalará y numerará en el mercado agrupando las paradas a ocupar en función del espacio disponible y las dimensiones óptimas para cada actividad. Las dimensiones físicas de las paradas serán de 4, 6, 8, 10 metros lineales, que podrá aumentar siempre en múltiplos de 2, exigiéndose un paso de servicio entre cada módulo.*

El artículo 32. Condiciones de las paradas de venta de productos alimentarios, pasa a ser el artículo 33.

El artículo 33. Régimen de organización y funcionamiento de los mercados, pasa a ser el artículo 34.

El artículo 34. Derechos, pasa a ser el artículo 35.

El artículo 35. Obligaciones, pasa a ser el artículo 36.

El artículo 36. Los promotores de un mercado privado, pasa a ser el artículo 37.

El artículo 37. Comerciantes de venta no sedentaria en suelo privado, pasa a ser el artículo 38.

El artículo 38. Vigilancia e inspección de la venta no sedentaria, pasa a ser el artículo 39.

El artículo 39. Procedimiento sancionador, pasa a ser el artículo 40.

El artículo 40. Responsabilidad de la infracción, pasa a ser el artículo 41.

El artículo 41. Infracciones, pasa a ser el artículo 42. se añade en el punto 2, el apartado h), que dice:

k) Deber 1 recibo de la tasa del mercado.

Y en el punto 3, el apartado m), que dice.

m) Deber 2 o más recibidos de la tasa del mercado.

El artículo 42. Sanciones, pasa a ser el artículo 43.

Considerando el informe técnico favorable emitido en fecha 11 de febrero de 2026 por la ADL del Ayuntamiento de Llíria, en relación a la conveniencia y conformidad del articulado del citado reglamento.

Viste el informe jurídico emitido por el Secretario General en fecha 16 de febrero de 2026 de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de Régimen Jurídico de los funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional.

Sometido a votación el asunto, el Pleno de la Corporación por once votos a favor correspondientes a los miembros de los grupos municipales PSPV-PSOE (5) y Compromís-MoVe (6) y diez abstenciones correspondientes a los miembros de los grupos municipales Partido Popular (8) y VOX (2) aprueba el dictamen de la Comisión Informativa y

ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la modificación de la vigente ordenanza municipal reguladora de la venta no sedentaria en el municipio de Llíria en los siguientes aspectos:

En el Artículo 2. Sujetos se añade el siguiente párrafo:

7. Se podrá autorizar, con carácter ocasional, la venta no sedentaria con hasta benéficos promovida por asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Llíria, para vender productos de producción propia o solidarios a beneficio de las entidades o instituciones.

El Artículo 8. Implantación, modificación, traslado, supresión o suspensión de mercados de venta no sedentaria, en el segundo párrafo se añade:

O regidor delegado.

Quedando el párrafo del siguiente modo:

Para los mercados ocasionales, la potestad de decisión sobre la concesión, recaerá sobre la Alcaldía o regidor delegado, realizándose un procedimiento especial, que tendrá que cumplir los mismos requisitos, pero de una manera más ágil.

El artículo 13 cambia de nombre y el contenido con el siguiente texto:

13.- Venta de productos agroalimentarios que no sean de comercialización directa.

En el caso de la venta de productos agroalimentarios que no sean de comercialización directa, tendrá que cumplir los requisitos del artículo 23 y se solicitará y se adjudicará conforme lo establecido en los artículos 24 y 25 de la presente ordenanza.

Estas paradas cumplirán los requisitos establecidos en el artículo 33, condiciones de las paradas de venta no sedentaria de productos alimentarios.

El artículo 13 Ventas excluidas pasa a ser el artículo 14

El artículo 14 Naturaleza de la autorización pasa a ser el artículo 15.

El artículo 15 Duración de la autorización pasa a ser el artículo 16.

El artículo 16 Identificación del comerciante, pasa a ser el artículo 17.

El artículo 17 Transmisión de la autorización, pasa a ser el artículo 18, y además cambia el párrafo b) del punto 1, que se sustituye por el párrafo siguiente:

- a) *La solicitud se realizará en el modelo normalizado que se encuentra en la sede electrónica de la web municipal, llliria.es, y contendrá toda la documentación que se*

establece en ella.

Y en el **punto 4**, se añade:

se podrá cambiar la clase de artículo a comercializar previa autorización municipal.

Quedando el párrafo del siguiente modo:

- 3. La transmisión únicamente podrá facultar para la venta de la misma clase de artículos que venía comercializándose por el titular cedente, se podrá cambiar la clase de artículo a comercializar previa autorización municipal, y su vigencia se limitará en el periodo restante en la autorización que se transmite.*

El artículo 18 Renovación, pasa a ser el artículo 19.

El artículo 19 Capacidad de comprobación de la administración, pasa a ser el artículo 20.

El artículo 20 Extinción, pasa a ser el artículo 21.

El artículo 21 Las ocupaciones temporales excepcionales, pasa a ser el artículo 22.

El artículo 22 Requisitos para la concesión de la autorización, pasa a ser el artículo 23.

El artículo 23 Solicitud, pasa a ser el artículo 24. y además modifica el primer párrafo del punto 1, quedando el párrafo del siguiente modo:

- 2. La solicitud de autorización para el ejercicio de la venta no sedentaria en suelo público se realizará a través de cualquier de los medios válidos en derecho, dirigida al alcalde, según modelo normalizado que se encuentra en la sede electrónica de la el web municipal, liria.es, y contendrá toda la documentación que se establece en ella.*

El artículo 24. Procedimiento de selección. Baremo de méritos, pasa a ser el artículo 25.

El artículo 25. Organización y distribución de paradas, pasa a ser el artículo 26.

El artículo 26. Contenido de las autorizaciones, pasa a ser el artículo 27.

El artículo 27. Cambio y mejora de lugar, pasa a ser el artículo 28. Y se añade el punto 4 que dice:

- 2. Los adjudicatarios podrán solicitar la ampliación o reducción de metros de la parada adjudicada, siempre en múltiplo de 2:*
 - c) Se deberá en al corriente de pago de la tasa del mercado y no tener ninguna deuda en el ayuntamiento de Llíria.*
 - d) Excepto causa justificada, no se podrá proceder a la modificación de metros antes de que transcurran 24 meses desde que se otorgó la autorización, o desde la*

Última modificación.

El artículo 28. Colectivos especiales, pasa a ser el artículo 29.

El artículo 29. Registro Municipal, pasa a ser el artículo 30.

El artículo 30. Productos de venta en mercados de venta no sedentaria, pasa a ser el artículo 31.

El artículo 31. Condiciones de las paradas de venta en mercados de venta no sedentaria, pasa a ser el artículo 32. y además modifica el punto 1, quedando el párrafo del siguiente modo:

- 2. El ayuntamiento señalará y numerará en el mercado agrupando las paradas a ocupar en función del espacio disponible y las dimensiones óptimas para cada actividad. Las dimensiones físicas de las paradas serán de 4, 6, 8, 10 metros lineales, que podrá aumentar siempre en múltiplos de 2, exigiéndose un paso de servicio entre cada módulo.*

El artículo 32. Condiciones de las paradas de venta de productos alimentarios, pasa a ser el artículo 33.

El artículo 33. Régimen de organización y funcionamiento de los mercados, pasa a ser el artículo 34.

El artículo 34. Derechos, pasa a ser el artículo 35.

El artículo 35. Obligaciones, pasa a ser el artículo 36.

El artículo 36. Los promotores de un mercado privado, pasa a ser el artículo 37.

El artículo 37. Comerciantes de venta no sedentaria en suelo privado, pasa a ser el artículo 38.

El artículo 38. Vigilancia e inspección de la venta no sedentaria, pasa a ser el artículo 39.

El artículo 39. Procedimiento sancionador, pasa a ser el artículo 40.

El artículo 40. Responsabilidad de la infracción, pasa a ser el artículo 41.

El artículo 41. Infracciones, pasa a ser el artículo 42. se añade en el punto 2, el apartado h), que dice:

- k) Deber 1 recibo de la tasa del mercado.*

Y en el punto 3, el apartado m), que dice.

- m) Deber 2 o más recibidos de la tasa del mercado.*

El artículo 42. Sanciones, pasa a ser el artículo 43.

Quedando con el siguiente articulado:

ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA NO SEDENTARIA EN EL MUNICIPIO DE LLÍRIA

PREÁMBULO

La venta fuera de establecimiento comercial permanente, constituye una modalidad de venta de gran arraigo en la cultura popular de los municipios valencianos, que ha adquirido en la actualidad, una apreciable dimensión, superando su primitiva concepción como fórmula subsidiaria y complementaria de la distribución comercial sedentaria.

La creciente importancia de la venta no sedentaria, conocida como venta ambulante, exige la adopción de medidas tendentes a garantizar de una parte, la realización de estas actividades en el marco de la libre y leal competencia y, de otra, el respeto y la garantía de los legítimos derechos de los/se consumidores/se, así como la protección de la salud y seguridad de los mismos/se, asegurando la calidad de los bienes y servicios ofrecidos.

El Ayuntamiento de Lliria, en uso de las facultades que le confiere el artículo 47 de la Ley 3/2011, de 23 de marzo, de la Generalitat, de Comercio de la Comunidad Valenciana.

En aplicación del Decreto 65/2012, de 20 de abril, del Consejo, por el que se regula la venta no sedentaria en la Comunidad Valenciana.

Por todos estos motivos, el Ayuntamiento de Lliria regula con las presentes normas el ejercicio que se realiza en la venta no sedentaria que se ajustará, en todo caso, a los requisitos y a las condiciones que se determinan en la presente ordenanza y en la normativa sanitaria reguladora de cada producto. Todo esto en cumplimiento de la normativa vigente.

CAPÍTULO 1: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1.

1. La presente ordenanza tiene por objeto regular el ejercicio de la venta fuera de establecimiento, en la modalidad de venta no sedentaria, en el término municipal de Lliria.
2. Se considera venta no sedentaria la realizada por comerciantes, fuera de establecimiento comercial permanente, de forma habitual, ocasional, periódica o continuada, en los perímetros o lugares debidamente autorizados en instalaciones comerciales desmontables o transportables
3. Se considera venta ambulante la modalidad de venta no sedentaria practicada en ubicación móvil, de manera y con medios que permiten al vendedor ofertar la mercancía de forma itinerante, deteniéndose en distintos lugares sucesivamente y por el tiempo necesario para efectuar la venta.
4. En el término municipal, solo se permitirá la práctica de las modalidades de venta no sedentaria recogidas en la presente ordenanza, con las limitaciones de espacios, días, horario y productos que en la misma se establezcan. Sin embargo, el Ayuntamiento podrá autorizar la realizada en mercados ocasionales celebrados esporádicamente con ocasión de fiestas o acontecimientos populares.

5. Las actividades de venta no sedentaria no pierden su condición por el hecho de desarrollarse sobre suelo de propiedad o titularidad privada.
6. La venta realizada por medio de paradas desmontables en el interior de inmuebles también quedará sujeta a la normativa aplicable a un establecimiento comercial.

Artículo 2. Sujetos

1. La venta no sedentaria podrá ejercerse por toda persona física o persona jurídica, incluyendo a las cooperativas, que se dedique profesionalmente a la actividad del comercio al por menor, reúna los requisitos exigidos en la correspondiente ordenanza municipal y otras que según la normativa los fueran de aplicación, y cuenta con la autorización emitida por el ayuntamiento que sea preceptiva en cada caso.
2. Podrán colaborar junto con el titular en el ejercicio de la actividad comercial de venta no sedentaria o en nombre del titular de la autorización, siempre que estén dado de alta y al corriente de pago en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, el cónyuge, pareja de hecho acreditada documentalmente, hijos, hermanos y empleados con contrato de trabajo, a mes de estos familiares a quienes habilite la ordenanza municipal.
3. Cuando la autorización para el ejercicio de la venta no sedentaria corresponda a una persona jurídica, tendrá que acreditarse la existencia de una relación laboral, contractual o societaria entre el titular y la persona que desarrollo, en nombre de aquella, la actividad comercial.
4. La persona o personas físicas que ejerzan la actividad por cuenta de una persona jurídica tendrá que estar expresamente indicada en la autorización que se tendrá que extender a nombre de la persona jurídica.
5. Los agricultores y ganaderos podrán desarrollar la venta no sedentaria de sus productos agropecuarios en estado natural originarios del municipio, ya sea en el propio lugar de producción o en los emplazamientos del término municipal que señalo la presente Ordenanza.
6. Los particulares podrán proceder a la venta no sedentaria en suelo público de artículos usados, siempre que los artículos a la venta procedan de su propio ajuar y no hayan sido adquiridos expresamente para su reventa. Así mismo, el ayuntamiento podrá autorizar, con carácter ocasional, la venta no sedentaria con fines benéficos promovida por entidades o instituciones.
7. Se podrá autorizar, con carácter ocasional, la venta no sedentaria con fines benéficos promovida por asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Llíria, para vender productos de producción propia o solidarios a beneficio de las entidades o instituciones.

Artículo 3. Régimen Económico.

El ayuntamiento fijará las tasas correspondientes por la autorización y el ejercicio de las distintas modalidades de venta, por medio de las correspondientes ordenanzas fiscales, actualizando su cuantía en la forma y plazos que se estiman convenientes.

CAPÍTULO 2: MODALIDADES DE VENTA NO SEDENTARIA

Artículo 4. concepto y modalidades.

La venta no sedentaria puede clasificarse en relación con su localización, en Venta No

Sedentaria en ubicación fija o en ubicación móvil. Además, y en función de la agregación la venta no sedentaria en ubicación fija puede producirse de forma aislada o agrupada, está última es la que mueve lugar a los mercados o mercadillos. En función de la periodicidad una manifestación de venta no sedentaria puede practicarse con una periodicidad determinada o desarrollarse con carácter extraordinario u ocasional.

Al término municipal de Llíria se autorizan las modalidades siguientes de venta no sedentaria:

Mercados con periodicidad fija

1. Entendiendo por estos, las manifestaciones de venta no sedentaria agrupada físicamente en un espacio fijo y condiciones básicas determinadas en la presente ordenanza, que se realizará de forma periódica, habitual y regularmente en un momento del tiempo previsto.
2. El mercado se celebrará los días y en el emplazamiento que la presente Ordenanza fija y la venta alcanzará los productos que igualmente se especifican en la presente reglamentación.
3. Este tipo de venta no sedentaria solo podrá realizarse en los lugares y fechas siguientes:
Mercado del jueves, situado en el Plan del Arco, durante los jueves laborables.
4. El horario de venta para los comerciantes será de 8:30 a 14:00 horas. El acceso al recinto para la descarga e instalación será de 7:30 a 8:30 y desde las 14:00 a 15:00 horas se procederá al desmontaje de las paradas y al desalojo del recinto; y desde las 15:00 horas hasta las 16:00 se procederá a la limpieza del recinto, que estará cerrado al tráfico desde las 7:30 horas.
5. Los adjudicatarios de las paradas tendrán que ocuparlas antes de las 8:00 horas. El lugar que no sea ocupado antes de esta hora quedará a disposición del Ayuntamiento de Llíria sin ningún derecho a reembolso para el titular de la correspondiente autorización.
6. En la zona señalada en el punto 3 de este artículo está prohibido el aparcamiento de vehículos desde las 7:30 hasta las 16:00 horas.
7. En caso de acontecimientos extraordinarios que imposibilitan la ubicación de las paradas al lugar de costumbre, se habilitará otro espacio próximo con el fin de continuar ejerciendo la venta provisional- mente.
8. El Ayuntamiento de Llíria podrá reservarse hasta el 10% de los lugares disponibles para los organismos o entidades reconocidas y sin ánimo de lucro, relacionados con la salud y previo informe del área de Fomento Económico y/o de Servicios Sociales de Llíria, además de para nueces me- tomadores de Llíria.

Artículo 5. Productos alimentarios

Podrá autorizarse la venta ambulante de los productos que no comportan riesgo sanitario, a juicio de las autoridades competentes, y que la normativa vigente no prohíba o limite la comercialización en régimen ambulante, a modo de ejemplo y como referencia:

- a) Alimentación en camiones-tienda
- b) paradas de caramelos y frutos secos

Artículo 6. productos no alimentarios.

Al Mercado de jueves situado en el Pla de l'arc, se autoriza la venta de productos no

alimentarios, encuadrados en las categorías siguientes, a modo de ejemplo y como referencia:

- a) Equipación personal: textil y confección, zapatos, bolsas y marroquinería, mercería, perfumería,...
- b) Equipación del hogar: menaje, ferretería, vidrio, regalo, decoración,...
- c) Otros productos: accesorios automóvil, bisutería, discos, plantas ornamentales,...

Artículo 7. Mercados ocasionales.

Se considera que es un Mercado ocasional, los mercados que no tienen una periodicidad determinada y se celebran ocasionalmente o con motivo de fiestas o acontecimientos populares u otros acontecimientos de carácter local.

1. Se podrán autorizar mercados ocasionales con motivo de fiestas o acontecimientos populares, de carácter local u otros acontecimientos.
2. A efectos de su autorización, el órgano competente del Ayuntamiento, fijará el emplazamiento y alcance de los mismos, así como el periodo en que se autorice su establecimiento y requisitos y condiciones de celebración.
3. Cuando la celebración no sea promovida por el Ayuntamiento, los interesados tendrán que presentar una Memoria previa a la concesión, en que se concretan las razones para su celebración, el emplazamiento, las fechas y horas de actividad, relación de vendedores y entidades participantes, productos y características de las paradas. Además, el Ayuntamiento podrá solicitar más información y otra documentación si lo consideró procedente. La solicitud tendrá que realizarse con suficiente antelación para poder ser analizada e informada por los servicios competentes del Ayuntamiento de Llíria para su concesión. No se podrán realizar sin autorización municipal previa.

Artículo 8. Implantación, modificación, traslado, supresión o suspensión de mercados de venta no sedentaria.

1. La creación, modificación, supresión o traslado de mercados de venta no sedentaria tendrá que ser adoptada por el órgano competente del ayuntamiento, oído el Consell Local de Comercio, previsto en el artículo 90 de la ley 3/2011, de 23 de marzo, de Comercio de la Comunidad Valenciana.
Para los mercados ocasionales, la potestad de decisión sobre la concesión, recaerá sobre la Alcaldía o regidor delegado, realizándose un procedimiento especial, que tendrá que cumplir los mismos requisitos, pero de una manera más ágil.
2. La decisión municipal se adoptará ponderando fundamentalmente criterios de ordenación territorial y planificación urbanística, de sostenibilidad medioambiental y paisajística y de protección del medio urbano y del patrimonio historicoartístico. En todo caso, tendrán que quedar garantizadas la protección de los consumidores, el mejor servicio a los mismos y la preservación del orden público, la salud y la seguridad pública.
3. El Ayuntamiento podrá suprimir, modificar, trasladar o suspender temporalmente la actividad de los mercados de venta no sedentaria establecidos en la presente Ordenanza e incluso su supresión total, sin que en ningún caso se genere derecho a indemnización por daños y perjuicios a los titulares de los parados afectados, de acuerdo con las

circunstancias siguientes:

- Coincidencia con alguna festividad.
- Por razón de obras en la vía pública o en los servicios, o tráfico. Por causas de interés público debidamente motivadas.

En caso de suspensión temporal, esta podrá afectar la totalidad de las autorizaciones de un mercado o aparte de ellas, en función de las necesidades y del interés general.

En todo caso, en el proceso de toma de decisión municipal respecto de esto se dará audiencia previa a los vendedores afectados.

Artículo 9. Venta aislada en ubicación fija.

La venta aislada en ubicación fija, se refiere a las paradas de venta no sedentaria autorizados en ubicación aislada sobre la vía pública. La venta no sedentaria en ubicación fija solo podrá ejercerse con ocasión de acontecimientos populares y similares.

La dicha actividad se ejercerá los días y durante el tiempo de celebración del acontecimiento que justifica su desarrollo y que serán concedidas por el Ayuntamiento de Llíria, donde se especificará, el lugar de ubicación, días de celebración y horario, condiciones de los vendedores y de las paradas y productos que se pueden ofrecer.

En ningún caso los dichos parados de venta dificultarán el tráfico rodado o la circulación de peatones, ni generarán riesgo para la seguridad ciudadana.

Queda prohibida la instalación de estas paradas aisladas en la salida de edificios públicos u otros establecimientos con afluencia masiva de público.

Artículo 10. Venta ambulante.

1. Se considera venta ambulante, la venta no sedentaria practicada en ubicación móvil, de manera y con medios que permiten al vendedor ofrecer su mercancía de forma itinerante, deteniéndose en distintos lugares sucesivamente y por el tiempo necesario para efectuar la venta.
2. No tendrá la consideración de venta ambulante el reparto a domicilio de artículos que previamente hayan sido encargados o adquiridos por el consumidor, ni el suministro habitual de mercancías en virtud de contrato previo. En ningún caso estas actividades podrán simultanearse con la práctica de la venta ambulante.
3. El comercio ambulante, está prohibido al Término municipal de Llíria y solo podrá ser ejercido en los lugares o itinerarios y para los productos que concretamente se señalan en las autorizaciones que expresa- mente otorgo el ayuntamiento.

Artículo 11. Venta no sedentaria por particulares de artículos usados y la venta no sedentaria con fines benéficos.

1. Las entidades e instituciones que pretendan organizar un mercado con fines benéficos

tendrán que presentar una solicitud ante el Ayuntamiento, con una antelación suficiente para la valoración y realización de los informes técnicos municipales y que será como mínimo de 2 meses antes de la celebración del acontecimiento, acompañada, como mínimo, de los datos siguientes:

- a) Datos identificativos de la asociación o entidad, como los relativos a su denominación, escritura de constitución, domicilio social, representantes apoderados y N.I.F.
 - b) Memoria justificativa del acontecimiento en que se detalle la finalidad de dicha actividad, fechas de celebración, número de paradas, entidades participantes y productos a la venta, medios a utilizar y justificación de la ubicación elegida.
 - c) Memoria de actividades de publicidad, animación y semblantes, que se realizan al amparo de su desarrollo.
 - d) Plan de ubicación con señalamiento gráfico detallado del perímetro ocupado por la actividad y sus distancias al mobiliario urbano (señales, semáforos, farolas, etc.) a fin de no afectar la circulación de peatones, seguridad del tráfico, zonas ajardinadas y el resto de servicios públicos ubicados en el entorno urbano.
 - e) Declaración responsable de la asunción de responsabilidades civiles y, particularmente, de las derivadas de la venta y de la reparación, re- posición, conservación y limpieza del espacio público utilizado y del mobiliario urbano.
 - f) Compromís explícito de retirada de todo aquel material utilizado en el mismo día de finalización de la actividad.
2. Cuando un grupo de particulares deseo realizar una venta de artículos usados, siempre que procedan de su propio ajuar y no hayan sido adquiridos expresamente para su reventa, tendrán que presentar una solicitud de autorización ante el Ayuntamiento con una antelación mínima suficiente para la valoración y realización de los informes técnicos municipales y que será como mínimo de 2 meses antes del inicio previsto para la dicha venta.

A dicha solicitud se tendrán que acompañar los datos identificativos de los vendedores: Nombre, apellidos, D.N.I. y domicilio, así como los extremos que figuran en el punto 1 de este artículo.

Igualmente acompañará a dicha solicitud una declaración responsable de que los artículos pertenecen al ajuar de los particulares y que no han sido adquiridos expresamente para su reventa, teniendo que estar en disposición de acreditar dicho extremo.

3. Sin perjuicio del anterior, en estos casos, el Ayuntamiento podrá requerir a los peticionarios aquellos datos o documentación que se estiman oportunos de entre los que recoge la presente Ordenanza.
4. El Ayuntamiento resolverá sobre las dichas solicitudes en el plazo máximo de 2 meses desde su presentación, indicando emplazamiento, horario y el resto de condiciones para la venta.

Artículo 12. Venta para la comercialización directa productos alimentarios de temporada por agricultores y ganaderos.

1. Los agricultores y ganaderos interesados en la venta de sus productos agropecuarios originarios del municipio en los lugares de producción, los lugares de residencia o a los mercadillos, tendrán que presentar una solicitud de autorización ante el Ayuntamiento con

una antelación mínima de 15 días más al inicio previsto para la dicha venta.

A dicha solicitud se tendrán que acompañar los datos identificativos de los vendedores: Nombre, apellidos, D.N.I. Y domicilio, así como los extremos que figuran en el punto 1 del artículo anterior.

Igualmente acompañará a dicha solicitud una declaración responsable de que los productos son de su producción y originarios del municipio, teniendo que estar en disposición de acreditarlas.

2. Sin perjuicio del anterior, en estos casos, el Ayuntamiento podrá requerir a los peticionarios aquellos datos o documentación que se estiman oportunos de entre los que se exigen y que recoge la presente Ordenanza.
3. El Ayuntamiento resolverá sobre las dichas solicitudes en el plazo máximo de 1 mes desde su presentación correcta, indicando emplazamiento, horario y el resto de condiciones para la venta.

13.- Venta de productos agroalimentarios que no sean de comercialización directa.

En el caso de la venta de productos agroalimentarios que no sean de comercialización directa, tendrá que cumplir los requisitos del artículo 23 y se solicitará y se adjudicará conforme lo establecido en los artículos 24 y 25 de la presente ordenanza.

Estas paradas cumplirán los requisitos establecidos en el artículo 33, condiciones de las paradas de venta no sedentaria de productos alimentarios.

Artículo 14. Ventas excluidas.

No tendrán en ningún caso la consideración de venta ambulante las siguientes:

1. Las paradas de periódicos, revistas, ONCE y publicaciones periódicas se regularán por el establecido a la normativa específica.
2. La venta domiciliaria, la cual consideramos como aquella donde la oferta se produce en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares que no sean el establecimiento del vendedor.
3. La venta mediante aparatos automáticos de distribución.
4. La venta de loterías u otras participaciones en juegos de azar autorizados.
5. La venta realizada por comerciante sedentario a la puerta de su establecimiento.
6. La venta realizada por la administración o sus agentes o como consecuencia de los mandamientos de esta.
7. La venta o alquiler de vehículos a la vía pública, excepto que expresamente haya sido autorizada por la concejalía competente en materia de venta ambulante de acuerdo con el que a continuación se indica:
 - a. Se entiende que se lleva a cabo la venta del vehículo a la vía pública cuando este lleva colocado algún cartel o mensaje en el que se oferte la venta o cuando en dicho vehículo se exhibe algún número de teléfono de contacto para estos fines.

- b. La venta en la vía pública soles se autorizará a quién figuro como titular administrativo del vehículo y para un único vehículo por cada año natural.
 - c. Los titulares administrativos que desean anunciar la venta de su vehículo mientras que esté estacionado a la vía pública, tendrá que solicitarlo por escrito al M.I. Ayuntamiento de Llíria, adjuntando foto- copias del D.N.Y o N.I.E., del permiso de Circulación del vehículo y del documento que acredita la titularidad del teléfono de contacto al que se hace referencia en el anuncio de la venta. Recibida la documentación indio- cada y comprobada la titularidad del vehículo, la concejalía competente emitirá informe una tarjeta identificativa para la colocación al vehículo.
 - d. La tarjeta indicada en el punto anterior, que habilita para la venta del vehículo en la vía pública durante el periodo de vigencia, tiene que ir ubicada, de manera claramente visible desde el exterior, a la parte izquierda del parabrisas delantero del vehículo al cual va destinada.
8. La venta de objetos usados, artísticos o de colección.
 9. La venta con ocasión de acontecimientos deportivos, musicales o análogos de productos comestibles o directamente relacionados con el acontecimiento del cual se trate, y exclusivamente durante el periodo de celebración.
 10. La venta por organismos o entidades legalmente reconocidas que sean sin finalidad de lucro, y que los objetivos de las cuales sean exclusivamente de naturaleza política, sindical, religiosa o cívica, realizada para la consecución de las finalidades específicas.

CAPÍTULO III: EJERCICIO DE LA VENTA NO SEDENTARIA

Artículo 15. Naturaleza de la autorización.

1. El ejercicio de cualquier de las modalidades de venta reguladas en la presente ordenanza estará sujeto a la obtención previa de la preceptiva autorización municipal.
2. El otorgamiento de la autorización municipal para el ejercicio de la venta no sedentaria se efectuará mediante una resolución de la Alcaldía, siguiendo el procedimiento establecido en el capítulo siguiente.
3. Para cada emplazamiento concreto, y por cada una de las modalidades de venta no sedentaria que el comerciante se proponga ejercer, tendrá que solicitarse una autorización.

Las personas jurídicas podrán disponer de un máximo de 1 parada en un mismo mercado y para el mismo periodo, sienta este el número máximo de autorizaciones que podrán solicitar.
4. Queda prohibido el ejercicio de la venta no sedentaria en cualquier de sus modalidades no teniendo la oportuna autorización municipal.
5. La autorización municipal será personal pudiendo, sin embargo, hacer uso de ella, cuando el titular sea una persona física, siempre que le asistan en el ejercicio de su actividad y estén dados de alta y al corriente de pago en el régimen de la Seguridad Social que corres- ponga, el cónyuge, pareja de hecho acreditada documentalmente, hijos, hermanos y empleados con contrato de trabajo.
6. Si el titular de la autorización es una persona jurídica solo podrán hacer uso de la misma la persona o personas físicas que esta haya expresamente indicado como titular y suplente en

la autorización, siempre que tengan una relación laboral, contractual o societaria con aquella.

7. Las autorizaciones podrán ser revocadas por el Ayuntamiento en los supuestos previstos en la presente ordenanza y en la normativa de aplicación, de acuerdo con el procedimiento administrativo que se aplique.

Artículo 16. Duración de la autorización.

1. Las autorizaciones municipales para el ejercicio de la actividad comercial en los mercados de venta no sedentaria periódicos se concederán por un plazo de quince años.

Para el resto de modalidades de venta no sedentaria, los plazos de vigencia de cada autorización se determinarán en función de las circunstancias concretas de estos.

2. Los titulares de las autorizaciones se ajustarán al cumplimiento de los requisitos derivados de la presente ordenanza y el resto de normativa de aplicación, durante su periodo de vigencia y deberán de acreditar el cumplimiento de los mismos cuando así lo requiera el ayuntamiento.

Artículo 17. Identificación del comerciante.

1. Durante el ejercicio de la actividad, los que realizan la venta no sedentaria, tendrán que tener expuesto en forma visible para el público la autorización municipal o documento entregado por el ayuntamiento acreditativo de haber obtenido la misma.
2. El documento acreditativo de la autorización que se exhiba en el lugar de venta, contendrá, al menos, los datos siguientes: nombre y apellidos y N.I.F. ~~del titular~~ y de las personas designadas por este para colaborar en el ejercicio de la venta y fotos recientes de los mismos, lugar de venta o mercado de venta no sedentaria para el que está autorizado, productos para los que está facultado vender, plazo de validez de la autorización. Junto con la autorización, o bien en el documento equivalente, tendrá que figurar una dirección física para la recepción de las posibles reclamaciones derivadas del ejercicio de la actividad, sin perjuicio que se pueda incorporar, además, una dirección de correo electrónico.
3. En el caso de autorizaciones otorgadas a personas jurídicas además de la identificación de esta, tendrá que figurar la de las personas designadas para el ejercicio de la venta y fotos recientes de las mismas.

En el supuesto de que, por muerto, jubilación, enfermedad, despido o baja en la entidad, o por cualquier otra causa justificada tenga que procederse a la sustitución de alguno de ellos, la entidad titular de la autorización tendrá que comunicarlo al Ayuntamiento, indicando el nombre, domicilio y D.N.Y del sustituto, acreditando su vinculación con la persona jurídica e indicando la causa de la sustitución.

Artículo 18. Transmisión de la autorización.

1. Dentro de su periodo de vigencia, la autorización podrá ser transmitida previa comunicación al ayuntamiento, de acuerdo con el procedimiento siguiente y solo en las

condiciones especificadas en este artículo:

- a) El titular cedente de la autorización tendrá que presentar una comunicación, dirigida a la Alcaldía - Presidencia del Ayuntamiento o órgano municipal responsable, comunicando la transmisión e indicando los datos personales tanto del antiguo titular como el nuevo con indicación de los motivos y la fecha en que será efectiva la transmisión.
 - b) La solicitud se realizará en el modelo normalizado que se encuentra en la sede electrónica de la el web municipal, liria.es, y contendrá toda la documentación que se establece en ella.
 - c) El Ayuntamiento podrá oponerse a dicha transmisión en el supuesto de que compruebo que quién se propone como nuevo titular no cumple con los requisitos establecidos en la presente norma para el ejercicio de la venta no sedentaria.
 - d) El Ayuntamiento emitirá una nueva autorización, y cartel, en los que figuro como titular el adquirente y en los que se expresarán los extremos que figuran en el artículo 26, entre ellos, el referido al plazo de vigencia que no podrá superar el que resto de la autorización transmitida.
2. Excepto causa justificada, no se podrá proceder a la transmisión antes de que transcurran 24 meses desde que se otorgó la autorización.
 3. Para poder perfeccionar la transmisión será necesario que el adquirente acredite cumplir todos los requisitos exigibles para el ejercicio de la actividad que fije la ordenanza municipal.
 4. La transmisión únicamente podrá facultar para la venta de la misma clase de artículos que venía comercializándose por el titular cedente, se podrá cambiar la clase de artículo a comercializar previa autorización municipal, y su vigencia se limitará en el periodo restante en la autorización que se transmite.
 5. La transmisión estará sujeta al pago de la tasa correspondiente. No se podrá realizar ningún pago entre el anterior y el nuevo titular como motivo de la transmisión de la licencia.
 6. La transmisión solos se podrá realizar en los casos siguientes:
 - e) Jubilación del titular anterior
 - f) Defunción o imposibilidad sobrevenida de desarrollar la actividad por parte del titular.En estos casos, la transmisión solos se podrá realizar al cónyuge o pareja de hecho, los hijos, los empleados y otros familiares que colaboran con el titular en la actividad, previamente a esta transmisión.
 - g) Disolución y cese de la actividad. En este caso la transmisión se podría realizar también por los que ejercieron anteriormente la venta por cuenta y en nombre de esta.
7. En caso de renuncia a una autorización sin que exista voluntad de transmisión de la misma, el ayuntamiento aplicará el procedimiento previsto para la provisión de vacantes en la ordenanza municipal.

Artículo 19. Renovación

1. La autorización que se otorgue no dará lugar a un procedimiento de renovación automática.
2. Hasta que se resuelva el procedimiento sobre la renovación quien venía siendo titular de

la autorización podrá continuar con el ejercicio de la actividad, lo cual no determinará necesariamente la renovación de la misma, teniendo que cesar en la actividad en caso de no obtener.

3. El anterior sin perjuicio del que dispone la Disposición Transitoria Primera del Decreto 65/2012 respecto a las autorizaciones que estaban vigentes cuando entró en vigor el dicho Decreto.

Artículo 20. Capacidad de comprobación de la administración

El ayuntamiento podrá comprobar e inspeccionar, en todo momento, los hechos, actividades, transmisiones y el resto de circunstancias de la autorización concedida, notificando, en su caso, a los órganos autonómicos de defensa de la competencia de la Comunidad Valenciana, los hechos de los que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia.

Artículo 21. Extinción.

1. Las autorizaciones municipales para el ejercicio de las ventas no sedentarias se extinguirán, sin que causan derecho a ninguna indemnización, por las causas siguientes:
 - a) Finalización del plazo porque se otorgó, excepto cuando se solicite y se conceda la renovación de la autorización.
 - b) Renuncia expreso del titular.
 - c) No presentar al órgano municipal competente, en el plazo de 10 días, los documentos acreditativos de los datos aportados con la solicitud de la autorización o en la declaración responsable.
 - d) Por revocación cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento, en los supuestos y con los procedimientos previstos en esta Ordenanza, sin que esto origine derecho a indemnización o compensación de ningún tipo.
 - e) Por defunción o disolución de la persona jurídica titular, sin perjuicio de su posibilidad de transmisión, de conformidad con lo previsto en la presente ordenanza.
 - f) Por impago de la tasa o precio público a que esté obligado en los términos que establezca el ayuntamiento.
 - g) Como consecuencia de la imposición de cualquier sanción que comporte la extinción de la autorización.
2. Las autorizaciones que se extingan por algunas de las causas señaladas podrán ser amortizadas o pasar a ser consideradas vacantes, en este último caso podrán ser cubiertas por el procedimiento establecido previsto en los artículos 23 y 24 de esta Ordenanza.

Artículo 22. Las ocupaciones temporales excepcionales.

2. Excepcionalmente, podrá autorizarse a aquellos que reúnan los requisitos generales fijados para el otorgamiento de autorizaciones de venta no sedentaria, la ocupación, de los lugares de venta que quedan vacantes durante el día de celebración del mercado, denominados "AL FALLO".

Para utilizar estas vías se seguirá la tramitación siguiente:

- a) Vacante una parada por incomparecencia de su titular, o que después de la adjudicación anual resulto vacante, se tendrá que haber presentado la documentación que se refiere el artículo 22, una vez comprobada la misma se procederá a la correspondiente asignación de la parada.
- b) La autorización generará la obligación del adjudicatario de hacer frente a las obligaciones fiscales y pago de la tasa correspondiente, antes de incorporarse al mercado.
- c) La autorización alcanzará únicamente en un día de mercado.
- d) Deberá de exponer la autorización en lugar visible y a requerimiento del personal municipal.

2.- Las vacaciones, viajes, intervenciones quirúrgicas u hospitalarias y cualesquiera otros motivos que causan una ausencia superior a dos semanas, tendrán que comunicarse con la antelación que se establece en el artículo 33 de la presente ordenanza.

3.- De dichas vacantes temporales dispondrá el Ayuntamiento, y procederá a adjudicar la parada de forma temporal y durante el tiempo de ausencia de su titular. Estas adjudicaciones provisionales quedarán sin efecto cuando el titular de la parada formulo por escrito renuncia a la causa que motivó su vacante temporal.

4.- La adjudicación temporal generará la obligación del adjudicatario de hacer frente a las obligaciones fiscales y pago de la tasa correspondiente, antes de incorporarse al mercado.

5.- También podrán autorizarse paradas de forma esporádica y puntual, no periódica, y limitadas, a productos de temporada, como por ejemplo juguetes, ramos o palmas, figuras de navidad, que tienen un periodo de ventas muy específico y concreto. Estas tendrán que satisfacer todas las condiciones y requisitos establecidos en este artículo.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Artículo 23. Requisitos para la concesión de la autorización.

1. La concesión de la autorización estará subordinada que el comerciante cumpla los requisitos siguientes:
 - a) Estar en posesión del certificado de estar de alta en el impuesto de actividades económicas correspondientes al año en curso.
 - b) En el caso de personas jurídicas (sociedades, cooperativas, etc.), tener la acreditación mediante la escritura de constitución.
 - c) En el caso de extranjeros, hará falta que disponen de los correspondientes permisos de residencia y de trabajo por cuenta propia y que cumplan con el resto de disposiciones vigentes que los sean aplicables.
 - d) Estar en posesión de la autorización municipal.
 - e) Estar en todo momento al corriente de todos los pagos municipales y satisfacer la tasa que las ordenanzas municipales establezcan para este tipo de actividad comercial.
 - f) Tener suscrita una póliza de responsabilidad civil de 150.000 euros que cubra todos los daños que puedan ocasionar por el montado-ge de su parada al mercadillo de Llíria.

- g) Estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social, como autónomo.
 - h) Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos cuando se trate de vendedores de productos alimentarios de temporada.
 - i) Cumplir las condiciones y los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos que sean objeto de venta.
 - j) Cualesquiera otros requisitos que la Conselleria de Industria, Comercio pueda establecer de acuerdo con el que prevé la Ley 3/2011, de 23 de marzo, de la Generalitat, de Comercio de la Comunidad Valenciana.
2. En el supuesto de venta directa por los agricultores de este municipio de sus productos, se exigirá únicamente el cumplimiento de los requisitos señalados en el apartado anterior, en los puntos c), d) y e), y tendrán que aportar, además, un certificado que expedirá el Consejo Local Agrario, sobre la titularidad de la explotación agrícola y de los productos objeto de venta.

Artículo 24. Solicitud.

La solicitud de autorización para el ejercicio de la venta no sedentaria en suelo público se realizará a través de cualquier de los medios válidos en derecho, dirigida al alcalde, según modelo normalizado que se encuentra en la sede electrónica de la el web municipal, lliria.es, y contendrá toda la documentación que se establece en ella.

En su caso, los que vendan productos de temporada de carácter agrícola de cosecha o producción propia, tendrán que declarar su condición de tales indicando que se encuentran en posesión de la documentación oficial probatoria de su condición de agricultor o ganadero, los productos que cultiva y los municipios en que se ubican sus explotaciones.

Los particulares autorizados para la venta de artículos usados tendrán que declarar responsablemente y estar en disposición de acreditar que los mismos pertenecen a su ajuar y que no han sido adquiridos expresamente para su reventa.

El Ayuntamiento, a través de los órganos municipales competentes, comprobaran la veracidad y exactitud de los términos de la declaración responsable.

El solicitante pondrá a disposición del Ayuntamiento, cuánto este se lo requiera, los documentos originales acreditativos de las declaraciones aportadas, y en cualquier caso, dentro de los 15 días naturales siguientes a la adjudicación del lugar, pudiéndose en caso de incumplimiento, revocar la adjudicación.

Artículo 25. Procedimiento de selección. Baremo de méritos.

1. Las autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta no sedentaria se otorgarán por medio de concurrencia competitiva de acuerdo con la aplicación del baremo previsto en la presente Ordenanza y atendiendo a la documentación presentada y a los méritos debidamente acreditados por los solicitantes, dentro del plazo y la forma oportuna, solo se podrá adjudicar una autorización por persona física o jurídica.
2. El otorgamiento de autorizaciones para la práctica de venta no sedentaria se hará de

acuerdo con el procedimiento siguiente:

- a) Para cada una de las modalidades y formatos de venta autorizadas en el término municipal, el Ayuntamiento hará pública, en su tablón de anuncios y/o en su sede electrónica, la oferta de autorizaciones o paradas de venta no sedentaria, para el periodo a que se refieran las autorizaciones a otorgar. La oferta tendrá que señalar el plazo para la presentación de solicitudes de autorización que no podrá ser inferior a quince ni superior a treinta días.

En ningún caso la oferta podrá contener un número de paradas de venta superior a los permitidos por la presente Ordenanza para cada una de las modalidades contempladas.

- b) Dentro del plazo señalado en la oferta, los interesados tendrán que presentar sus solicitudes de autorización, según modelo normalizado a la presente Ordenanza, junto con la documentación correspondiente.
 - c) Dentro de los diez días siguientes a la terminación del plazo, el Ayuntamiento hará pública en el Tablón de anuncios y/o en su sede electrónica la relación de solicitantes, especificando aquellos a que, por defecto de la solicitud o falta de datos o documentos que sean exigibles, no se los puede admitir a trámite la solicitud, concediéndose un plazo de diez días hábiles para enmendar los defectos indicados. Una vez transcurrido este plazo, el Ayuntamiento hará pública, del mismo modo, la lista definitiva de solicitudes admitidas.
 - d) En el supuesto de que el número de solicitudes fuera superior al número de paradas incluidos en la oferta del ayuntamiento, se procederá a establecer una orden de prelación de acuerdo con la puntuación que sea aplicable del baremo a que se refiere el artículo siguiente en función de los méritos que el solicitante haya acreditado adecuadamente.
 - e) El Ayuntamiento tendrá que resolver sobre las autorizaciones, teniendo que notificarse a los interesados la concesión o denegación de la autorización en el plazo de los diez días siguientes a su resolución. En todo caso, el plazo para resolver y notificar no podrá superar los tres meses desde que se abrió el plazo para la presentación de las solicitudes.
 - f) Contra las resoluciones que adjudican las autorizaciones de venta no sedentaria se podrán interponer los recursos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
 - g) Una vez adjudicadas las autorizaciones, los titulares podrán ser requeridos por el Ayuntamiento porque justifican la veracidad de los datos y documentos aportados en el proceso.
3. El otorgamiento de autorizaciones para la venta no sedentaria se hará público para general conocimiento mediante un edicto que se expondrá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o en su caso, la publicación en la sede electrónica municipal por periodo no inferior a 10 días desde que se emita la autorización, sin perjuicio de su notificación a los interesados.
 4. A partir del mes de enero de cada año, atendido el número limitado de autorizaciones de venta no sedentaria, a los efectos de establecer un orden de prelación entre las solicitudes admitidas a trámite y adjudicar las vacantes existentes, se aplicará, cuando así corresponda, el baremo que establece las variables siguientes:
 - a) Tener la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea. 1 punto.
 - b) Minusvalideces:

- Del solicitante: 3 puntos.
 - Por cada miembro de la unidad familiar que conviva con el solicitante: 2 puntos. Máximo 6 puntos.
 - c) Cuando la totalidad del producto a ofrecer sea diferencial o innovador respecto a la oferta existente en ese momento en el mercadillo: 1,5 puntos.
 - d) Pertenecer a una asociación de comerciantes de Llíria: 1 punto.
 - e) Situación de desocupación del solicitante. Por cada año de antigüedad al SERVEF 1 punto. Máximo 2 puntos
 - f) Acreditar y disponer de autorizaciones de venta no sedentaria en otros municipios: 0,25 puntos por autorización. Máximo 1 punto.
 - g) No haber sido sancionado firme por infracciones cometidas en materia de venta no sedentaria: 1 punto.
 - h) Estar adherido al sistema arbitral de consumo: 1 punto.
 - i) la experiencia demostrada en el ejercicio de la profesión que aseguro la correcta prestación de la actividad comercial, que podrá acreditar- se, entre otras formas, mediante certificados emitidos por otros ayuntamientos donde se haya ejercido la venta, 0,25 puntos por autorización. Máximo 1 punto.
 - j) El proyecto de instalaciones desmontables adecuadas, funcional y estéticamente, al ejercicio de la venta. Máximo 0,25 puntos.
 - k) Acreditación de formación específica mediante cursos impartidos por administraciones públicas, universidades, cámaras de comercio uno otros organismos oficiales o bien avalados por estos. (0,25punts por cada 10 horas de formación. Máximo 1,5 puntos).
5. En caso de las personas jurídicas se valorarán los méritos del titular designado para ejercer la venta.
6. En el supuesto de que por aplicación del baremo se produjera un empate entre dos o más solicitantes, se otorgará a que acredite una antigüedad mayor de manera ininterrumpida en el Impuesto de actividades Económicas. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo.
7. De acuerdo con el que indica este artículo, solo se puntuarán los méritos que hayan sido justificados documentalmete y de manera suficiente por los interesados. La residencia y convivencia tendrá que justificar- se intermediendo un certificado expedido por el Ayuntamiento.
- Los otros méritos tendrán que ser acreditados mediante los certificados que correspondan, expedidos por las administraciones públicas competentes.
8. A efectos de aplicar dicha baremación el Ayuntamiento constituirá un tribunal baremador, formado por representantes de las concejalías que llevan las actividades y el comercio de este Ayuntamiento.
9. Las vacantes, por dejación o incumplimiento de los requisitos, de este procedimiento de adjudicación se cubrirán con la lista de espera resultante de las solicitudes no asignadas, por la orden de prelación establecido. Una vuelta asignados todos los lugares disponibles dejará de tener vigencia la lista de espera.

Artículo 26. Organización y distribución de paradas.

El Ayuntamiento, por medio de su departamento técnico, determinará y distribuirá las ubicaciones de las paradas de venta en función del espacio, la mejor adecuación de estas y de los productos a comercializar, marcando en un plano las paradas, características y dimensiones. En función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación, se convocará a los interesados a un acto público, para la adjudicación de las paradas de venta existentes, especificando día y hora de celebración. Los seleccionados con mayor puntuación irán eligiendo el espacio que piden para ejercer la venta no sedentaria, hasta agotar la totalidad de las ubicaciones previstas en el pliego.

Artículo 27. Contenido de las autorizaciones.

La autorización deberá especificar en todo caso:

- a. Nombre y apellidos, de las personas autorizadas para la venta o de las personas que pueden hacer uso de la autorización si el titular es una persona jurídica, así como fotos recientes de los mismos.
- b. La modalidad de comercio no sedentario autorizado.
- c. Identificación del lugar donde puede ejercer la venta y en su caso, identificación de la parada asignada.
- d. La relación de productos que puedan ser objeto de venta.
- e. Superficie de ocupación autorizada (superficie total o metros lineales) y, en su caso, características de la instalación.
- f. En su caso, marca modelo y matrícula del vehículo autorizado. (Cualquier cambio en este apartado tendrá que comunicarse en el Ayuntamiento para actualizar la autorización)
- g. Periodo de validez de la autorización.

Artículo 28. Cambio y mejora de lugar.

1. En los casos en que se produzcan vacantes, el Ayuntamiento podrá ofrecer a los titulares, con autorización en vigor en el mismo mercado y periodo, y que estén al corriente de pago, la posibilidad de modificar su emplazamiento renunciando al actual que pasará a tener la condición de vacante y será cubierto por el procedimiento previsto en el artículo 24 de la presente Ordenanza.
2. Los que resultan, como consecuencia de este procedimiento, adjudicatarios de nuevo lugar, se entenderá que renuncian a las paradas que con anterioridad tenían, no pudiendo reiterar la petición de cambio de situación en el mismo periodo.
3. Las autorizaciones por este procedimiento conseguidas se otorgarán por el plazo que resto hasta el nuevo proceso general de adjudicación.
4. Los adjudicatarios podrán solicitar la ampliación o reducción de metros de la parada adjudicada, siempre en múltiplo de 2:
 - a) Se deberá en al corriente de pago de la tasa del mercado y no tener ninguna deuda en el ayuntamiento de Llíria.
 - b) Excepto causa justificada, no se podrá proceder a la modificación de metros antes de que transcurran 24 meses desde que se otorgó la autorización, o desde la última modificación.

Artículo 29. Colectivos especiales

El ayuntamiento podrá reservar hasta un 10% de las plazas disponibles para ser adjudicadas a colectivos determinados a los que se aplicarán baremos diferenciados, con el objetivo de asegurar el acceso de nuevos emprendedores a la actividad o conseguir metas de integración social de colectivos desfavorecidos de Llíria. En todo caso, estos adjudicatarios tendrán que cumplir los requisitos para el ejercicio de la venta no sedentaria que figuran en el artículo 22 de la presente ordenanza.

CAPITUL V: REGISTRO DE VENDEDORES NO SEDENTARIOS.

Artículo 30. Registro Municipal.

1. El ayuntamiento creará y mantendrá un registro municipal de comerciantes de venta no sedentaria autorizados para las distintas modalidades de venta no sedentaria que se celebran en su término municipal, en el que efectuará la inscripción de oficio de los vendedores en el momento del otorgamiento de la autorización o de su transmisión, partiendo de los datos contenidos en la declaración responsable y en la instancia de solicitud.

En el dicho registro tendrán que constar, como mínimo, los datos siguientes:

- a) NIF y nombre y apellidos o razón social de la persona física o jurídica titular de la autorización
 - b) Domicilio a efecto de notificaciones
 - c) Denominación del mercado de venta no sedentaria para el que se está autorizado o lugar de emplazamiento de la parada.
 - d) Identificación del lugar (número, código, descripción) para el que se está autorizado
 - e) Productos para los que ha obtenido la autorización de venta
 - f) Fecha de inicio y final de la autorización.
2. Este registro será público.

CAPITUL VI: PARADAS DE VENTA.

Artículo 31. Productos de venta en mercados de venta no sedentaria.

1. Se autoriza en los mercados la venta no sedentaria los productos relacionados en los artículos correspondientes de la presente Ordenanza, siempre que se respete la propiedad industrial o propiedad intelectual.
2. En los mercados ocasionales no incluidos en la presente ordenanza, la resolución que los autorizo fijará los productos la venta de los cuales se permite.
3. Queda prohibida la venta no sedentaria de aquellos productos la normativa específica de la cual así lo establezca, y de los que no aparezcan cómo permitidos expresamente en la presente Ordenanza.

Como norma general queda prohibida la venta no sedentaria de productos alimentarios a

excepción de los supuestos permitidos en la presente Ordenanza.

4. El titular de una autorización para la venta no sedentaria de productos de alimentación y/o herbodietética deberá adicionalmente cumplir los requisitos impuestos por la normativa sanitaria que sea aplicable.

Artículo 32. Condiciones de las paradas de venta en mercados de venta no sedentaria

1. El ayuntamiento señalará y numerará en el mercado agrupando las paradas a ocupar en función del espacio disponible y las dimensiones óptimas para cada actividad. Las dimensiones físicas de las paradas serán de 4, 6, 8, 10 metros lineales, que podrá aumentar siempre en múltiplos de 2, exigiéndose un paso de servicio entre cada módulo.
2. Las medidas de mayor o menor amplitud de los módulos estarán condicionadas a las características de la vía pública en que se instalan las paradas a fin de dar a aquellos uniformidad y orden.
3. Los titulares de las autorizaciones tendrán que garantizar la seguridad y solidez de sus instalaciones teniendo en cuenta que en todo caso tendrá que tratarse de instalaciones desmontables y de fácil transporte.
4. En su caso, el órgano municipal competente podrá determinar y exigir, en la correspondiente autorización, condiciones de homogeneidad y estética común a todas las paradas de un determinado emplazamiento.
5. De cada modalidad de venta no sedentaria agrupada, tendrá el Ayuntamiento un plan a escala donde se reflejarán los paradas y dimensiones, sin perjuicio de su modificación, en caso necesario, por el órgano municipal competente.
6. Los artículos de venta no tendrán que depositarse directamente en el suelo, excepto aquellos que se determinan expresamente o aquellas mercancías que por sus características no se pueda alterar su composición, higiene o aspecto. Tendrán esta consideración los artículos de cerámica, barro, madera, metal, etc.

Artículo 33. Condiciones de las paradas de venta de productos alimentarios.

1. Dado el carácter excepcional de la venta no sedentaria de productos alimentarios, además de las condiciones generales que en la presente Ordenanza se establecen para todas las paradas de venta, aquellas en que se expendan productos alimentarios, tendrán que reunir las condiciones siguientes:

- a) Solo se ejercerá en los lugares que el Ayuntamiento señale.
- b) Se realizará sobre bancadas móviles de forma que en todo caso se evite su contacto con el suelo.
- c) c). Se cumplirán aquellos otros requisitos que para su venta exigían las normas de general cumplimiento o las autoridades sanitarias locales.

2.- Cuando la venta de productos alimentarios se realice por medio de camiones o remolques tienda.

Definición. - Es aquella en que la persona que realiza la venta utiliza, con este fin, un vehículo del tipo furgoneta o camión, preparado de acuerdo con la normativa aplicable al

transporte y venta de productos autorizados.

La actividad será periódica u ocasional, y en el lugar o lugares que constan en la autorización municipal.

Estos tendrán que reunir las siguientes características:

- a) Aislamiento térmico en paredes y techos.
- b) Elementos exteriores e interiores de material impermeable y de fácil limpieza, evitando ángulos y rincones en que pueda acumularse suciedad.
- c) Mostradores dotados de vitrinas y, en su caso, frigoríficos.
- d) Disponibilidad de agua potable en cantidad suficiente.
- e) Disponibilidad de depósitos de aguas residuales o, al menos de las debidas canalizaciones para su conducción a los desagües públicos.
- f) Aquellas otras que para cada uno de los productos exijan las Reglamentaciones Técnico Sanitarias correspondientes.

Además de los requisitos exigidos para el otorgamiento de la autorización en el artículo 22 las personas que lo soliciten tendrán que acompañar a la instancia el permiso de circulación del Vehículo, carnet de conducir de la persona que lo utilice y documento acreditativo de haber superado la I.T.V. correspondiente.

CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS DE VENTA NO SEDENTARIA

Artículo 34. Régimen de organización y funcionamiento de los mercados.

1. El horario de funcionamiento de cada mercado será la establecido por la presente Ordenanza o por la resolución específica de autorización.
2. Como norma general las labores de carga y descarga se desarrollarán fuera del citado horario y no podrán extenderse más allá de una hora y media, anterior y posterior, al horario del mercado.
3. Durante el horario de venta queda prohibida la circulación de vehículos en el interior del mercado.
4. Excepto disposición en contra, los vehículos de los vendedores no podrán encontrarse en el interior del mercado ni junto al lugar de venta, teniendo que estacionar en los lugares habilitados y autorizados. Están exentos de esta prohibición los llamados camiones-tienda que tendrán que tener toda la documentación en regla.
5. Durante las operaciones de carga y descarga de mercancías los vehículos podrán estacionar en el interior del mercado por el tiempo imprescindible para realizarlas.
6. Los titulares de las autorizaciones respetarán los perímetros y lugares para el ejercicio de la venta, que en ningún caso podrán situarse en los accesos de edificios de uso público, establecimientos comerciales o industriales. No podrán, así mismo, situarse de forma que impidan la visibilidad de sus escaparates o exposiciones, señales de circulación u otros indicativos, ni podrán situarse en las confluencias de las calles.

Tampoco podrán instalarse en lugares que dificultan el acceso y la circulación, excepto en el caso de los mercados que se realizan en vías públicas cortadas al tráfico.

7. No se podrán expender mercancías fuera del lugar asignado, ni obstaculizar la libre circulación de los corredores entre paradas.
8. Los desperdicios, envases, envoltorios y el resto de residuos ocasionados como consecuencia del ejercicio de la actividad comercial, serán depositados en los contenedores situados en los alrededores de donde se celebran los mercados. La situación de estos contenedores no podrá ser alterada como consecuencia de la actividad de venta no sedentaria.
9. Los titulares de las autorizaciones tendrán que mantener en buen estado de conservación las instalaciones de la parada. No se podrán alterar las condiciones del espacio donde desenrollan su actividad.
10. Los titulares de las paradas tendrán que reparar los desperfectos que puedan ocasionar en pavimento, arbolado, o mobiliario urbano de cualquier tipo.
11. No se permite la utilización de aparatos acústicos para vociferar la oferta de mercancías.
12. Queda prohibida la actividad a la vía pública del conocido como “Top manta”, entendiéndose como tal, el que, con ánimo de lucro, y con fin comercial, importe, utilice, ofrezca, introduzca o venda artículos de marcas registradas, sin autorización del titular de la patente o registro, o cualquier copia literaria o artística, ahora como CD’s, DVD’s, u otro formato de copia o plagio, sin autorización del titular.
13. Los titulares de las correspondientes autorizaciones municipales quedan obligados a cumplir las órdenes que, en aplicación de la presente Ordenanza y legislación vigente en la materia, les dan las autoridades o funcionarios municipales para el funcionamiento correcto de los mercados en que se autoriza la venta no sedentaria.

CAPITULO VIII: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS VENEDORES

Artículo 35. Derechos.

Los titulares de las autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta no sedentaria en el Municipio de Llíria disfrutarán de los siguientes derechos:

- a) Ocupar las paradas de venta no sedentaria para las que estén autorizados.
- b) Ejercer públicamente y pacíficamente en el horario y condiciones marcadas en la autorización la actividad de la venta no sedentaria autorizada por el Ayuntamiento.
- c) Pedir la debida protección de las autoridades locales para poder realizar su actividad.
- d) Presentar las reclamaciones y sugerencias para el mejor funcionamiento de los mercados en que se autoriza el ejercicio de la actividad.
- e) Disfrutar de un periodo vacacional de un mes, que tendrá que ser comunicado al órgano municipal competente con 15 días de antelación.
- f) Aquellos otros que le confiera la legislación vigente.

Artículo 36. Obligaciones

Los titulares de las autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta no sedentaria en el Municipio de Llíria, tendrán las obligaciones siguientes:

- a) Cumplir, durante todo el tiempo de vigencia de la autorización, los requisitos que

generaron el derecho a su otorgamiento.

- b) Realizar la venta no sedentaria en paradas o instalaciones desmontables o vehículos que reúnan las condiciones marcadas en esta Ordenanza, adecuadas al tipo de productos que se expendan.
- c) Exponer en un lugar visible de la parada de venta, la autorización municipal, durante el tiempo en que ejerzan la actividad, en la forma y con los medios establecidos a tal efecto.
- d) Estar al corriente del pago de las tasas que se aplican de conformidad con la correspondiente ordenanza fiscal.
- e) Observar aquello que se ha dispuesto por la normativa vigente en cada momento sobre el ejercicio del comercio, defensa de los consumidores y usuarios y normativa higiénico-sanitaria.
- f) Disponer de las facturas y documentos que acreditan la procedencia de los productos objeto del comercio, y aportarlos en el plazo en que sean requeridos para lo cual, así como cumplir las normas de etiquetado de los mismos.
- g) Disponer de carteles en que se exponga de forma visible y legible los precios de venta de los productos ofrecidos.
- h) Disponer en el lugar de venta de las preceptivas hojas de reclamaciones oficiales, anunciándolo de forma visible y legible.
- i) Expedir tickets de compra o, en su caso, facturas a los clientes que lo solicitan de acuerdo con el que prevé con este fin la normativa aplicable.
- j) Los titulares de las paradas, y si no hay los autorizados como suplentes, permanecerán en las mismas durante las horas de funcionamiento del mercado.
- k) Facilitar, a requerimiento de la autoridad competente, sus funcionarios o agentes, la documentación que los sea solicitada.
- l) Cumplir el horario de funcionamiento autorizado y las condiciones establecidas para la carga y descarga de mercancías y el aparcamiento de los vehículos auxiliares.
- m) Los productos objeto de la venta tendrán que reunir las condiciones exigidas por su normativa reguladora. En caso de productos alimentarios será necesario cumplir los requisitos higiénicos-Sanitarios y de protección de los consumidores que establezcan las reglamentaciones específicas relativas en las condiciones de los productos, instalaciones y vehículos de transporte y venta, extremos que tendrán que poder acreditarse por medio de informe de la autoridad sanitaria competente.

CAPITUL IX: LA VENTA NO SEDENTARIA SOBRE SUELO PRIVADO.

Artículo 37. Los promotores de un mercado privado.

1. La creación de un mercado de venta no sedentaria sobre suelo privado se ajustará, sin perjuicio del que dispone el presente artículo, al que establezcan las ordenanzas municipales y el resto de normativa de aplicación para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento comercial y en especial al que prevé el planeamiento urbanístico sobre los usos permitidos en el mismo y las condiciones para su desarrollo.
2. Los mercados de venta no sedentaria sobre suelo privado la superficie comercial de los cuales sea igual o superior a 2.500 m² están sujetos a la obtención previa de la autorización autonómica de la Conselleria competente en materia de comercio, siéndolos

de aplicación el que prevé el artículo 33 y siguientes de la Ley 3/2011, de 23 de marzo, de la Generalitat, de Comercio de la Comunidad Valenciana.

A los efectos del presente apartado, se entiende por 'superficie comercial' la superficie que ocupan las paradas de venta y servicios complementarios, los corredores y otros espacios por los cuales puedan transitar los clientes. Quedan excluidas las zonas de aparcamiento, lavabos, oficinas y almacenes.

3. El promotor tendrá que ostentar la titularidad o disponibilidad del suelo en que se ejercerá la actividad.
4. Para iniciar la actividad, con al menos un mes de antelación al inicio de la misma, el promotor de un mercado de venta no sedentaria sobre suelo privado tendrá que presentar en el ayuntamiento una declaración responsable comprensiva de los siguientes datos y documentación:
 - a) Identidad del promotor, domicilio y N.I.F., y en su caso los de su representante.
 - b) Localización, días y horas de celebración, número de paradas y productos que se comercializarán.
 - c) Superficie que ocupará la actividad, número, dimensiones y características de las paradas, servicios, planes de distribución en planta del recinto y de zonas afectes el mismo como el aparcamiento y otras dependencias.
 - d) Información sobre las características y solidez de las instalaciones y dispositivos previstos de seguridad, sanitario, plan de emergencia, me- flotas en materia de contaminación acústica y conrainscendios.
 - e) El cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente artículo y en el resto de normativa que se aplique.
 - f) Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.
5. Antes del inicio de la actividad, el promotor tendrá que disponer de la siguiente documentación:
 - a) Relación de comerciantes de venta no sedentaria que desarrollarán su actividad, acompañada de una declaración responsable de cada uno de ellos que cumplen con los requisitos para el ejercicio de esta modalidad de venta.
 - b) Evaluación de impacto ambiental o justificación que esta no es necesaria por medio de documento emitido por el órgano competente en materia ambiental.
 - c) Acreditación del cumplimiento de aquello que se ha exigido por la legislación aplicable en materia de accesibilidad y de condiciones higiénico sanitarias.
 - d) Reglamento que tiene que regir el funcionamiento del mercado y el procedimiento para selección y adjudicación de las paradas de venta a los comerciantes que lo solicitan. El dicho Reglamento contemplará la pérdida del derecho a ejercer la venta en caso de incumplimiento de los requisitos que sean preceptivos para su desarrollo.
 - e) Autorización de la Conselleria competente en materia de comercio en el caso de mercados de venta no sedentaria la superficie comercial del cual sea igual o superior a 2.500 m², y de aquellas otras autorizaciones previas que sean exigibles por la normativa sectorial que se aplique.
6. En el plazo máximo de tres meses siguientes a la presentación de la declaración

responsable por parte del promotor y el resto de documentación que sea preceptiva, en los términos recogidos en el presente artículo, el Ayuntamiento verificará que la misma se ajusta a la normativa aplicable.

7. El incumplimiento de los requisitos expresados anteriormente o la inexactitud o falsedad de los datos, declaraciones responsables o documentos incorporados a la misma, cuando estos extremos sean constatados por el ayuntamiento, determinará la imposibilidad de iniciar o continuar el ejercicio de la actividad.
8. Con independencia de las tasas aplicables al procedimiento de autorización, el ayuntamiento podrá repercutir sobre el promotor del mercado de venta no sedentaria sobre suelo privado, los gastos públicos causados por las actuaciones que tenga que desarrollar, entre otros extremos, para el mantenimiento de la seguridad, limpieza y accesibilidad.

Artículo 38. Comerciantes de venta no sedentaria en suelo privado.

1. Las personas físicas o jurídicas que vayan a desarrollar la actividad comercial en suelo privado tendrán que cumplir con los requisitos establecidos en la presente ordenanza municipal y el resto de normativa reguladora de la venta no sedentaria, estando en situación de justificar- lo a requerimiento del ayuntamiento.
2. El procedimiento de selección, adjudicación y transmisión de las paradas de venta se sujetará al que haya sido establecido por el promotor en el Reglamento de funcionamiento, que tendrá que ser aprobado por el ayuntamiento.
3. Las relaciones entre el promotor y los vendedores del mismo se regirán por el Código de Comercio y el resto de normas de derecho mercantil en todo el no previsto en la ordenanza municipal.

CAPITUL X: RÉGIMEN De INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 39. Vigilancia e inspección de la venta no sedentaria.

1. El Ayuntamiento vigilará y garantizará que los titulares cumplan debidamente las autorizaciones de venta no sedentaria de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza y el resto de normativa aplicable, sin perjuicio del ejercicio de sus competencias por parte de los órganos correspondientes de la Administración central o autonómica.
2. Según el parecer de la autoridad inspectora, en el supuesto de que los productos puestos a la venta puedan ocasionar riesgos para la salud o para la seguridad de los consumidores o usuarios, no pueda ser correctamente acreditada su procedencia, o supongo un fraude en la calidad o en la cantidad, se podrá proceder a su intervención cautelar, y se dará cuenta inmediatamente de los hechos con remisión de los antecedentes y de la información necesaria a los órganos competentes en razón de la materia.

Artículo 40. Procedimiento sancionador.

1. Sin perjuicio de la competencia sancionadora de los órganos de la Generalitat en materias de su competencia, las infracciones al que dispone la presente Ordenanza serán sancionadas por el Ayuntamiento de acuerdo con las competencias que le son propias, en virtud del que prevén los artículos 4 f) y 141 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985 de 2 de abril.

2. Será órgano competente para incoar y resolver dentro de las facultades que la legislación vigente atribuye en el Ayuntamiento, la Alcaldía –Presidencia.
3. El procedimiento se iniciará de oficio por la Administración municipal, bien por iniciativa propia en virtud de la función inspectora, como consecuencia de orden superior, petición razonada o denuncia.
4. Excepto en el supuesto de faltas leves que podrán imponerse, cuando de la denuncia y de los antecedentes resulto probada la infracción, y siempre con cumplimiento del trámite de audiencia a la persona interesada por simple resolución de la Alcaldía, para la imposición de sanciones, será necesario seguir el correspondiente procedimiento sancionador de acuerdo con el que prevé la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora aprobado por el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

Artículo 41. Responsabilidad de la infracción.

1. Los titulares de las autorizaciones municipales para la venta no sedentaria serán responsables de las infracciones que se comentan por ellos mismos, sus familiares, o asalariados que prestan sus servicios en el lugar de venta en contra del que dispone la presente Ordenanza, y en especial, del que establece respecto a las condiciones de venta. En el caso de personas jurídicas serán estas las responsables de las infracciones.
2. La exigencia de la correspondiente responsabilidad por vía administrativa será independiente de la que quepa exigir a través de la vía jurisdiccional ordinaria.

Artículo 42. Infracciones.

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

1. Infracciones leves. Se considerarán infracciones leves:
 - a) El desarrollo del ejercicio de la venta incumpliendo la obligación de identificación.
 - b) No disponer de hojas de reclamaciones en el modelo oficial a disposición de los consumidores y usuarios o no anunciar la disposición de los mismos.
 - c) No disponer en el lugar de venta de las facturas y documentos del género puesto a la venta que acreditan la lícita procedencia de los productos.
 - d) La falta de limpieza de las personas y paradas que no suponen infracción a las normas sanitarias.
 - e) Las discusiones y altercados que no produzcan escándalo.
 - f) La no observancia de las órdenes dadas por las autoridades o funcionarios municipales.
 - g) La no colocación de precios en lugar visible.
 - h) En general, el incumplimiento de cualquier de los requisitos que facultan para el ejercicio de la venta no sedentaria recogidos en la presente Ordenanza que no tengan la consideración de infracción grave o muy grave.
2. Infracciones graves. Se considerarán infracciones graves:

- a) La reincidencia en cualquier infracción leve.
- b) La negativa o resistencia manifiesta a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes, con el objeto de cumplir las funciones de información, vigilancia, investigación, inspección y tramitación.
- c) Venta de productos defectuosos o deteriorados sin informar claramente de esto.
- d) La información o publicidad en el lugar que induzca a engaño o confusión, cuando esto tenga trascendencia económica.
- e) Cualquier fraude en la cantidad o calidad del producto de venta que no sea constitutiva de delito.
- f) No disponer de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.
- g) Los altercados que produzcan escándalo.
- h) La venta de mercancías distintas a las señaladas en la autorización.
- i) La instalación de la parada en lugar no autorizado.
- j) La acumulación de materiales de desecho, excedentes durante la jornada, como envoltorios, cajas o análogos, que desprecian la imagen comercial de la parada.
- k) Deber 1 recibo de la tasa del mercado.

3. Infracciones muy graves. Se consideran infracciones muy graves:

- a) La reincidencia en cualquier infracción grave.
- b) Ejercer cualquier modalidad de venta no sedentaria sin autorización municipal o con una autorización caducada.
- c) No acreditar los datos declarados para obtener la autorización cuando sea requerido para lo cual.
- d) El incumplimiento, inexactitud o falsedad de los datos, manifestaciones y documentos facilitados para obtener autorización o para el ejercicio de la actividad en un mercado sobre suelo privado ya sea por el promotor o por el vendedor individual.
- e) Los daños causados fraudulentamente en paradas o instalaciones de la vía pública.
- f) La ausencia injustificada durante cuatro semanas consecutivas al lugar de venta autorizado.
- g) Cualquiera, ofensa, amenaza o agresión física entre vendedores, al público y a las autoridades y funcionarios municipales.
- h) El arrendamiento, subarriendo o cualquier tipo de acto de disposición no autorizada o contraria a las ordenanzas del lugar autorizado.
- i) el abandono de mercancía o de los efectos después de la jornada de venta.
- j) La permanencia en el lugar de venta de una persona distinta al titular de la autorización, o de una persona autorizada sin justificación documental del Ayuntamiento.
- k) La venta practicada fuera de las medidas o lugares autorizados, o de la transgresión de los días establecidos en las autorizaciones municipales.
- l) El uso de la autorización habiendo desaparecido los requisitos o condiciones exigidos

para su otorgamiento.

- l) No disponer a buen seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.
- m) Deber 2 o más recibidos de la tasa del mercado.

4. Sin perjuicio del anterior, de las infracciones a preceptos contenidos en las normativas reguladoras del comercio interior no recoges en la presente Ordenanza, de los derechos y protección de consumidores y usuarios y de las condiciones técnico-sanitarias de los productos a la venta, se trasladará al órgano competente de la Generalitat en la materia.
5. Igualmente, en el supuesto de que las irregularidades constatadas sean susceptibles de ser calificadas como falta o delito, se dará cuenta a las autoridades competentes.
6. Los ayuntamientos, a través de sus agentes, podrán llevar a cabo medidas cautelares como la confiscación de productos a la venta cuando estiman que pueden ocasionar riesgo para la salud o seguridad de los consumidores o cuando haya motivos fundados para sospechar de su origen ilícito.
7. Bajo ninguna modalidad de venta no sedentaria podrá llevarse a cabo ventas a pérdida, excepto en los supuestos de venta de artículos usados y en aquellos supuestos excepcionales previstos en la legislación vigente.

Artículo 43. SANCIONES

1. Las sanciones que se aplicarán a las infracciones de esta Ordenanza, serán las siguientes:
 - a) Por faltas leves: advertencia, multa de 60 € hasta 750 € y/o suspensión de la actividad hasta un mes.
 - b) Por faltas graves: multa de entre 750,01 € hasta 1.500 € y/o suspensión de la actividad de hasta tres meses.
 - c) Por faltas muy graves: multa de entre 1500,01 € hasta 3.000 €, y/o suspensión de la actividad de hasta seis meses, revocación definitiva de la autorización, imposibilidad de obtener en el término municipal y cese de la actividad.
2. Las sanciones se graduarán atendiendo a criterios como, por ejemplo:
 - a) La intensidad en la perturbación u obstrucción causada al funcionamiento normal de un servicio público.
 - b) La premeditación o grado de intencionalidad en la comisión de la infracción.
 - c) El tipo de perjuicios, incomodidad y daños causados a la Administración o a los ciudadanos.
 - d) La continuidad en la comisión de la misma infracción.
 - e) La repercusión en la convivencia, tranquilidad o ejercicio de derechos legítimos otras personas, o a la salubridad u ornamento públicos.
 - f) El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
 - g) La relevancia de los daños causados en espacios públicos, así como en equipaciones,

infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

- h) El beneficio económico obtenido con la comisión de la infracción. 3, En los casos de venta sin autorización o con la autorización caducada, sin perjuicio de la imposición de sanciones, se ordenará el cese inmediato de la actividad.

Disposiciones Transitorias.

Primera. Los expedientes para la concesión de autorizaciones para la venta no sedentaria que, iniciados con anterioridad, se encuentran en fase de tramitación en la entrada en vigor de la presente ordenanza, se ajustarán en sus resoluciones al que esta dispone, sin perjuicio de la conservación de los actos válidamente celebrados. Al efecto, se requerirá los interesados porque, en un plazo no inferior a quince días, presenten la documentación adicional que en este caso sea exigible y los advierta que, si no fuera atendido el requerimiento transcurrido este plazo, se archivarán las actuaciones y se producirá la caducidad del precedente.

Disposición Derogatoria.

A partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedan derogadas todas las disposiciones que de igual o inferior jerarquía se oponen, contradigan o resultan incompatibles con el texto que ahora se aprueba.

Disposición Final.

Queda facultado el Alcalde para dictar todas las medidas que se consideran oportunas en aplicación de esta ordenanza.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicada su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la recepción a que se refiere el artículo 65.2, en relación con el que dispone el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. - Publicar un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de València a fin de dar cumplimiento al trámite de información pública y audiencia a las personas interesadas por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias según se recoge en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TERCERO. - Advertir que para el caso que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, este acuerdo quedará definitivamente adoptado aprobando a efectos de normativa consolidada el Texto Refundido que incorpora las modificaciones expuestas en documento en este acuerdo.

00:10:19 - <https://lliria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=619>

5. Fomento Económico.

Número: 2025/00016250P.

DICTAMEN RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA Y LA FEDERACIÓN DE COMERCIO DE

LLÍRIA.

El Pleno de la Corporación procede en el debate y votación del dictamen aprobado en la Comisión Informativa de Modernización, Recursos Humanos, Educación y Políticas Inclusivas de fecha 17 de febrero de 2026:

Visto que la Federación de Comercio de Llíria ha venido colaborando con el Ayuntamiento de Llíria en diferentes actividades de promoción del comercio que se han realizado en este municipio.

Visto que el Ayuntamiento y la Federación de comerciantes han colaborado con éxito en los últimos años en varias actividades comerciales que se han realizado en el municipio. Son conscientes del beneficio social que supone para Llíria tener un comercio moderno, actualizado y activo, capaz de satisfacer las necesidades de los consumidores de Llíria.

Visto el convenio de colaboración que se firma entre el Ayuntamiento de Llíria y las Asociaciones Comerciantes de Llíria el 08 de marzo de 2022.

Visto su impacto social y económico, y su finalización, se hace necesario formalizar una renovación del convenio entre el Ayuntamiento de Llíria y las Asociaciones de Comerciantes de Llíria.

Visto que la Federación del Comercio de Llíria tiene como finalidad contribuir al desarrollo y evolución del comercio de Llíria, mediante el fomento del asociacionismo, la profesionalización y modernización del sector comercial de la ciudad.

Dado que de conformidad con la regulación actual se tiene que estar, entre de otras, a la normativa de aplicación siguiente:

1. Artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local "el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar todos los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y las aspiraciones de la comunidad vecinal".
2. Capítulo VI de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
3. Artículo 22 de la Ley General de Subvenciones "(...) podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones: a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones (...)".
4. Artículo 28 de la Ley General de Subvenciones, "los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas normativamente en los Presupuestos Generales del Estado o de las corporaciones locales".

Atendido, así mismo, que en el expediente administrativo de referencia obra borrador del convenio a subscribir el texto del cual aparece en documento incorporado a expediente mediante copia electrónica con CSV 16343136556016413015 así como providencia de fecha 11 de diciembre de 2025 del regidor delegado con competencias genéricas en el Área de Fomento Económico y Promoción comercial.

Atendido el informe emitido por la ADL en fecha 9 de enero de 2026.

Dado que en fecha 8 de enero de 2026 se emite documento RC n.º 12026000000027 por importe de 29.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria 900/4310/48100 (COMERCIO/SUBV. NOMINATIVA ASOCIACIÓN COMERCIANTES).

La concesión directa de la subvención objeto del presente convenio se justifica en atención al hecho que la Federación del Comercio de Llíria constituye la única entidad de carácter representativo de ámbito municipal que agrupa de manera estable y organizada al conjunto del tejido comercial local, actuando como interlocutor único ante la Administración municipal.

La naturaleza coordinada y continuada de las actuaciones previstas (campañas comerciales...), así como la necesidad de una planificación anual integrada y homogénea en materia de dinamización comercial, asociacionismo y promoción económica, hacen inviable la aplicación de un procedimiento de concurrencia competitiva, al no existir otras entidades con capacidad equivalente para desarrollar, de manera global y estructurada, las actuaciones objeto del convenio. Todo esto, concurre en razones de interés público, social y económico directamente vinculadas al fomento del comercio local y al desarrollo económico del municipio.

Dado que, de conformidad con las actuaciones realizadas de oficio, se comprueba que la entidad interesada se encuentra al corriente en sus obligaciones con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.

Atendido el que establece las Bases de ejecución del Presupuesto y el Anexo de subvenciones nominativas.

Atendido el que dispone el artículo 21.1 f) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 185.2 y 186.1 del Real decreto legislativo 2/2004 por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Dado que se cumplen los requisitos legales necesarios, con la intervención previa del área competente por la presente,

Sometido a votación el asunto, el Pleno de la Corporación por unanimidad de los presentes aprueba el dictamen de la Comisión Informativa y

ACUERDA:

Primero. - Aprobar el texto de:

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA Y LA FEDERACIÓN DEL COMERCIO DE LLÍRIA

Por una parte, Francisco Javier Gorrea Bañuls, como alcalde presidente del M.I Ayuntamiento de Llíria, en cuyo nombre y representación actúa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL.

Por la otra parte, Vicente Nadal Zalve, como presidente de la Federación del Comercio de

Llíria, con CIF G9757006, domiciliada en Llíria, en nombre y representación de la misma.

Ambas partes se reconocen con competencia y capacidad para obligarse y de común acuerdo,

Manifiestan

Primero.- Visto el convenio de colaboración que se firma entre el Ayuntamiento de Llíria y las Asociaciones de Comerciantes de Llíria el 08 de marzo de 2022 y que estaba en vigor hasta finales de 2025.

Destacar el interés del Ayuntamiento de Llíria y de la Federación de comerciantes de Llíria por continuar con el espíritu y motivaciones de los convenios anteriores.

Ambas partes reconocen mutuamente y expresamente que la Federación es una entidad de derecho privado que de ningún modo tienen dependencia del Ayuntamiento, ni éste dirige la actividad ni da conformidad o aquiescencia, por lo que no se hace responsable ni directa ni subsidiariamente de los daños, tanto materiales como personales o morales, que, por acción u omisión de cualquier clase, sean imputados a la Federación, al personal a su servicio o contratado con esta finalidad. Este Ayuntamiento queda exento de cualquier responsabilidad que directa o indirectamente pueda derivarse de la actuación de la federación.

Segundo.- Que el Ayuntamiento y la Federación de comerciantes han colaborado con éxito en los últimos años en diversas actividades comerciales que se han realizado en el municipio. Son conscientes del beneficio social que supone para Llíria tener un comercio moderno, actualizado y activo, capaz de satisfacer las necesidades de los consumidores de Llíria y la Comarca.

Tercero.- Que el Ayuntamiento de Llíria, cuenta con una Agencia para el fomento de la Innovación Comercial de Llíria (AFIC) que tiene por objeto promocionar, asesorar y prestar apoyo técnico al conjunto del tejido comercial y empresarial de Llíria, transmitiendo información especializada de interés para el sector. Además de asesoramiento y gestión de ayudas municipales a empresas y comercios, así como la gestión y tramitación de ayudas propias del Ayuntamiento de Llíria con la finalidad de fomento del empleo y el comercio.

Cuarto.- Que la Federación del Comercio de Llíria tiene como finalidad contribuir al desarrollo y evolución del comercio de Llíria, mediante el fomento del asociacionismo, la profesionalización y modernización del sector comercial de la ciudad.

Quinto.- En consecuencia de todo lo expuesto y considerando la existencia de objetivos comunes, se hace necesario formalizar las relaciones entre ambas entidades para poder potenciar la prestación de servicios en materia de comercio y de esta forma desarrollar Llíria como referente comercial, con una oferta integrada de comercios y servicios independientes, que coronan entre sí para mejorar el atractivo individual y en conjunto, tanto comercial como de ciudad abierta, accesible, dinámica y acogedora.

Mediante el presente documento formalizan este convenio de colaboración, de acuerdo con las siguientes,

CLÁUSULAS

Primera. El objeto del convenio es establecer un marco de colaboración y coordinación entre la Federación y el Ayuntamiento con la finalidad de:

- Llevar a cabo el desarrollo de Llíria como ciudad comercial de referencia.
- Apoyar e impulsar activamente una estrategia que comporte la modernización, profesionalización y mejora competitiva del sector comercial.
- Realizar actuaciones conjuntas para la promoción y dinamización del sector comercial de Llíria
- Fomentar el asociacionismo como fórmula para mejorar y fortalecer el comercio de Llíria.
- Optimizar los recursos municipales y de los federados en las actuaciones comerciales.

Segunda.- La Federación, de acuerdo con este convenio, asumirá una serie de compromisos, ahora como:

Elaborar un plan anual de actuaciones y proyectos de promoción y animación comercial a realizar por parte de la Federación. Este programa se presentará en el Ayuntamiento antes del 28 de febrero de cada año, para la información y debate al Consejo Local de Comercio, el cual emitirá informe no vinculante para su aprobación por la AFIC del Ayuntamiento de Llíria, junto con la memoria descriptiva y el balance económico de ingresos y gastos de las actividades realizadas el año anterior.

- Ejecutar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- Certificar y justificar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad y los objetivos que determinaron la concesión de la subvención.
- Aportar al Ayuntamiento de Llíria la información y documentos que le sean requeridos para la comprobación de las actuaciones realizadas por los técnicos municipales.
- Hacer mención de la colaboración del Ayuntamiento de Llíria y de la AFIC en las acciones de comunicación, publicidad y propaganda, ya sea impresa, en medios de radio, televisión o digitales, de la Federación en las que dichos organismos colaboran de forma acordada en el convenio. Todas ellas serán referidas a campañas y/o actividades específicas y contempladas previamente tanto en la memoria inicial del ejercicio como en aquellas que se vayan incorporando a lo largo del año. No se contemplará como promoción y/o publicidad inserciones que no hagan referencia a dichas acciones, sino están correctamente justificado previamente en el Ayuntamiento de Llíria. La Federación deberá tratar de adecuar la partida presupuestaria en comunicación, en las campañas de promoción y comunicación a los medios de comunicación locales y comarcales o que tengan un apartado destinado periódicamente a Llíria o la Comarca Camp de Túria.
- Participación activa de la Federación y de los asociados en la feria comercial y agroalimentaria "**Llíria, a mos redó. Productos de Llíria**" y en el resto de ferias comerciales organizadas y consensuadas entre ambas entidades previamente.
- Promover el uso del valenciano, en el marco de la Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano, en las actividades de comunicación y publicidad de Dinamización comercial y entre las empresas y profesionales de la zona.
- Colaborar con la AFIC del Ayuntamiento de Llíria en el desarrollo de actuaciones y campañas dirigidas a potenciar el comercio de Llíria.
- Colabora en las actividades ambientales del Ayuntamiento de Llíria, mediante la

promoción del ahorro energético entre empresas y profesionales del ámbito comercial de Llíria; el reciclaje de los desechos que se generan y la utilización de materiales reciclados y/o reciclables en los soportes que se usan en las actividades del comercio y de los servicios.

-Participar activamente en el Consejo Local de Comercio de Llíria.

Tercera.- Compromisos del Ayuntamiento de Llíria

-Informar a la Federación del Comercio de Llíria de las convocatorias de ayudas y subvenciones de las que pueda ser beneficiaria individual o de los comercios asociados, se realizan por el Ayuntamiento u otras entidades.

-Asesorar y prestar asistencia técnica en la tramitación de ayudas y subvenciones de otras administraciones que la Federación esta interesada en solicitar.

-Planificar y ejecutar actuaciones de carácter promocional que dinamizan el comercio de Llíria y el consumo interno.

-Colaborar, de la manera que se estime oportuna en cada caso, en aquellas actuaciones que sean iniciativas propuestas por la Federación. En el caso de que la colaboración por parte del Ayuntamiento sea de carácter económico, se deberá cumplir las condiciones que se describen en el Anexo I de este convenio.

-Promover la formación y capacitación de los profesionales del comercio y la empresa de Llíria.

-Realizar o colaborar en estudios sobre la situación del comercio y la empresa local para identificar los factores sociales, económicos y urbanísticos que condicionan su dinámica

-Potenciar la imagen de la Federación y promover el asociacionismo.

-Formalizar y poner en común con la Federación las inquietudes y necesidades de los distintos agentes que participan en la actividad comercial de Llíria, y si es el caso, mediante el Consejo Local de Comercio.

-Abonar a la Federación, por el desarrollo del programa de actividades de promoción y de animación acordadas, como máximo, la cantidad económica vigente en el presupuesto municipal correspondiente.

Cuarta.- Comisión de seguimiento

Para velar por el correcto cumplimiento de los objetivos del presente convenio de colaboración, se creará una comisión mixta de seguimiento formada por dos representantes del Ayuntamiento y dos representantes de la Federación. Esta comisión de seguimiento se reunirá a propuesta de cualquiera de las partes firmantes y tendrá las funciones siguientes:

-Interpretación del contenido del presente Acuerdo y la aplicación.

-- Acercar posiciones en las cuestiones que puedan dar lugar a interpretación, modificación, efectos o resolución del contenido del presente acuerdo.

-Revisar e impulsar las acciones de difusión objeto del presente acuerdo.

-Realizar la supervisión y seguimiento de las actividades y acciones contempladas en el objeto del presente acuerdo y la valoración de los resultados.

Quinta.- Cantidad económica máxima y forma de pago

El Ayuntamiento, vista la finalidad de carácter de colaboración de este convenio que se suscribe en concepto de ayuda económica destinada a ayudar a las actividades que realiza la Federación de Comercio para la promoción de los comercios lirianos y para fomentar la venta de productos.

La ayuda económica anual del 2026 irá a cargo de la partida presupuestaria número 900/4310/48100 COMERCIO/SUBVENCIÓN NOMINATIVA ASOCIACIÓN COMERCIANTES del Presupuesto Ordinario vigente y que tendrá una cantidad de 29.000 €.

Para los años siguientes de vigencia del convenio (2027, 2028 y 2029) del convenio las cantidades que deberán estar en el Presupuesto municipal correspondiente de cada año serán las siguientes:

- para 2027: 29.000 €.
- para 2028: 30.000 €.
- para 2029: 31.000 €.

El importe de la ayuda regulada en este convenio no podrá ser superior en ningún caso al presupuesto de la actividad, de forma aislada o en concurrencia con otras subvenciones de organismos públicos o privados.

Se podrá recibir por adelantado el 80 por 100, a cuenta de la justificación, como financiación necesaria para realizar las actuaciones inherentes a la actividad, mediante solicitud por registro de entrada.

No se podrá subvencionar ninguna actividad al 100 por 100 de su coste, excepto en el caso de que sea informada favorablemente por el Consejo Local de Comercio, o por la AFIC del Ayuntamiento de Llíria como consecuencia de la urgencia de la propuesta.

El 20% restante en la fecha que se justifique la ejecución de la totalidad del programa de actividades aprobadas para el año, previsiblemente, entre los meses de noviembre y diciembre del año en curso.

Sexta. Vigencia del acuerdo y causas de extinción

El presente acuerdo entrará en vigor en la fecha de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2029.

Anualmente las partes deberán revisar los resultados del acuerdo y las acciones concretas de colaboración llevadas a cabo por ambas partes.

El presente convenio podrá finalizar su vigencia en cualquier momento por acuerdo de las partes o por voluntad de una de las mismas, basada en el incumplimiento del mismo por la otra. En este caso, deberá notificarse por escrito con un plazo de un mes de antelación, la voluntad de resolución, sin perjuicio de la necesaria continuidad de las actuaciones que se encuentran en ejecución en el momento de la resolución, para que no se vean perjudicadas.

Séptima.- La Subvención a la que se refirió el presente convenio, teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades y las razones de interés público y social que lo conforman, se concede directamente con excepción de concurrencia pública al amparo de lo establecido

en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, comprometiéndose el Ayuntamiento a efectuar las consignaciones nominativamente en los presupuestos de los ejercicios durante la vigencia del contrato.

Esta subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

En todos los aspectos no regulados en el presente convenio será de aplicación la Ordenanza General de Subvenciones y en su defecto regirá la Ley General de Subvenciones.

Todas las cuestiones que no estén previstas en el presente convenio, estará regulado por la legislación vigente y en concreto en materia de subvenciones a lo establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y en aplicación del convenio y con sujeción a la Ley, el Ayuntamiento se compromete a colaborar en la financiación de la actividad de dinamización comercial, previo informe favorable del Consejo Local de Comercio.

Así lo convienen y otorgan, y en prueba de conformidad, después de hacer la lectura previa, firman las partes, por cuadruplicado y con un único efecto, este convenio, en el lugar y en la fecha arriba mencionadas.

EL ALCALDE PRESIDENTE

EL PRESIDENTE DE LA
FEDERACIÓN DE
COMERCIANTES DE LLÍRIA

Francisco Javier Gorrea Bañuls

Vicente Nadal Zalve

EL SECRETARIO GENERAL

Jorge Vicente Vera Gil

Segundo. - Autorizar la variación de los límites previstos para los compromisos de ejercicios futuros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 174 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero.- Facultar el alcalde presidente para suscribir el correspondiente convenio en cumplimiento de este acuerdo.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo a los servicios de Intervención, Tesorería y Secretaría para su conocimiento y efectos.

Quinto.- Notificar el presente acuerdo a los representantes legales de la entidad y emplazarlos para la formalización y firma del convenio en documento administrativo.

00:11:12 - <https://lliria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=672>

6. Servicios Sociales.

Número: 2025/00009679Z.

DICTAMEN RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL OTORGAMIENTO Y USO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS QUE TRANSPORTAN PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL QUE PRESENTAN MOVILIDAD REDUCIDA EN LA CIUDAD DE LLÍRIA.

El Pleno de la Corporación procede al debate y votación del dictamen aprobado en la Comisión Informativa de Modernización, Recursos Humanos, Educación y Políticas Inclusivas de fecha 17 de febrero de 2026:

Vista la provisión firmada por la regidora de políticas inclusivas de fecha 25/07/2025.

Vista la necesidad de regular el otorgamiento y uso de la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con diversidad funcional que presentan movilidad reducida en la ciudad de Llíria.

Vista la provisión firmada por la regidora de políticas inclusivas para la realización de la consulta pública previa de acuerdo al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Visto que desde la oficina de atención ciudadana se informa que “consultado el Registro General de Entrada en el periodo comprendido entre los días 01/08/2025 al 01/08/2025, ambos inclusive, salvo error u omisión, NO SE HAN PRESENTADO SUGERENCIAS, OBSERVACIONES O APORTES, al expediente 2025/9679Z.” Todo ello respecto a la Consulta Pública Previa.

Visto el informe técnico del asesor jurídico del departamento de Servicios Sociales.

Visto que se han corregido y subsanado las observaciones de la secretaría general del Ayuntamiento.

Visto que el presente informe propuesta es conforme con el artículo 172 del Rea Decreto 2568/1986 y conforme a la estructura del artículo 175 del mismo texto.

Fundamentos

Considerando que la Constitución Española establece en su artículo 9.2 que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de los individuos sean reales y efectivas. Además, el artículo 49 contiene un mandato para que estos poderes públicos lleven a cabo una política de integración de las personas con discapacidad y las amparan para el goce de los derechos reconocidos en el Título I de nuestra Carta Magna.

Considerando el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, en el artículo 10, establece que la actuación de la Generalitat se centrará primordialmente en la defensa y promoción de los derechos sociales, especialmente la no-discriminación y derechos de las personas con discapacidad y sus familias, a la igualdad de oportunidades, a la integración y a la accesibilidad universal en cualquier ámbito. Así mismo, el artículo 49.1.27, indica que tiene la competencia exclusiva en materia de instituciones públicas de protección y ayuda de personas con discapacidad.

Considerando la Ley 8/2024, de 30 de diciembre, de accesibilidad universal de la Comunitat Valenciana, establece en su artículo 15, entre otras que las competencias de las administraciones locales en materia de accesibilidad universal será la de “Conceder las tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad que presentan movilidad reducida residentes en su municipio, previo el oportuno expediente administrativo y su inscripción en el Registro autonómico de tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida, para su control, y regulada en el Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, según el modelo comunitario establecido por la Recomendación 376/98, de fecha 4 de junio de 1998, del Consejo de la Unión Europea.

Atendiendo a la potestad reglamentaria y de autoorganización y al procedimiento establecido para la aprobación de las ordenanzas locales desarrollados en los artículos 4 y 49, respectivamente, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que atribuye a las entidades locales y por la necesidad de regular el otorgamiento y uso de la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con diversidad funcional que presentan movilidad reducida en la ciudad de Llíria, a través de la ordenanza que se propone.

Sometido a votación el asunto, el Pleno de la Corporación por trece votos a favor correspondientes a los miembros de los grupos municipales PSPV-PSOE (5), Compromís-MoVe (6) y VOX (2) y ocho abstenciones correspondientes a los miembros del grupo municipal Partido Popular (8) aprueba el dictamen de la Comisión Informativa y

ACUERDA:

PRIMERO: aprobar la propuesta inicial *de la Ordenanza reguladora del otorgamiento y uso de la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con diversidad funcional que presentan movilidad reducida en la ciudad de Llíria, según el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuyo texto íntegro se transcribe de manera literal:*

Ordenanza reguladora del otorgamiento y uso de la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con diversidad funcional que presentan movilidad reducida en la ciudad de Llíria.

ÍNDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Definición

Artículo 3. Titulares de la tarjeta

Artículo 4. Régimen jurídico

CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LA TARJETA

Artículo 5. Procedimiento y documentación para el otorgamiento de la tarjeta

Artículo 6. Propiedad y titularidad de la tarjeta

Artículo 7. Competencias

Artículo 8. Características de la tarjeta

Artículo 9. Vigencia

Artículo 11. Plazo para la resolución del procedimiento

CAPÍTULO III. DEL USO DE LAS TARJETAS

Artículo 12. Ámbito territorial

Artículo 13. Condiciones de uso

Artículo 14. Derechos de las personas titulares y limitaciones de uso

Artículo 15. Obligaciones de las personas titulares

CAPÍTULO IV. DE LOS INCUMPLIMIENTOS, SUSPENSIÓN TEMPORAL Y CANCELACIÓN DE LAS TARJETAS DE ESTACIONAMIENTO

Artículo 16. Incumplimientos

Artículo 17. Suspensión temporal o cancelación de la tarjeta de estacionamiento por incumplimiento de las obligaciones de la persona titular

Artículo 18. Procedimiento contradictorio y caducidad

CAPÍTULO V. DEL RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 19. Infracciones

Artículo 20. Sanciones

Artículo 21. Prescripción

Artículo 22. Procedimiento

Artículo 23. Retirada de tarjetas por la Policía Local

Disposición transitoria

1. PREÁMBULO

Nuestro desarrollo como sociedad moderna y democrática ha permitido un claro consenso social en torno a la necesidad de promulgar políticas públicas en favor de la igualdad de oportunidades y la participación plena de las personas con diversidad funcional en la vida política, económica, social y cultural.

La Constitución Española establece en su artículo 9.2 que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de los individuos sean reales y efectivas. Además, el artículo 49 contiene un mandato para que estos poderes públicos lleven a cabo una política de integración de las personas con discapacidad y las amparan para el goce de los derechos reconocidos en el Título I de nuestra Carta Magna.

El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, en el artículo 10, establece que la actuación de la Generalitat se centrará primordialmente en la defensa y promoción de los derechos sociales, especialmente la no-discriminación y derechos de las personas con discapacidad y sus familias, a la igualdad de oportunidades, a la integración y a la accesibilidad universal en cualquier ámbito. Así mismo, el artículo 49.1.27, indica que tiene la competencia exclusiva en materia de instituciones públicas de protección y ayuda de personas con discapacidad.

La Ley 8/2024, de 30 de diciembre, de accesibilidad universal de la Comunitat Valenciana, establece en su artículo 15, entre otras que las competencias de las administraciones locales en materia de accesibilidad universal será la de "Conceder las tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad que presentan movilidad reducida residentes en su municipio, previo el oportuno expediente administrativo y su inscripción

en el Registro autonómico de tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida, para su control, y regulada en el Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, según el modelo comunitario establecido por la Recomendación 376/98, de fecha 4 de junio de 1998, del Consejo de la Unión Europea.

La Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, aprobada el 13 de diciembre de 2006, por la Asamblea General de las Naciones Unidas, regula el derecho a la movilidad y consagra los principios de respeto por la diferencia y la aceptación de las personas con discapacidad como parte de la diversidad y la condición humanas, que han sido asumidos en el artículo 3 del Real decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de acuerdo con los instrumentos jurídicos internacionales.

Para hacer efectivo el derecho a la igualdad y la participación e inclusión llenas y efectivas en la sociedad, la ley mencionada establece, en el artículo 7, que las administraciones públicas tienen que proteger de forma especialmente intensa los derechos de las personas con discapacidad, garantizando el pleno ejercicio de sus derechos, en concreto, entre otros ámbitos, en materia de movilidad. Igualmente, en el artículo 30, dispone que los ayuntamientos adoptarán las medidas adecuadas para facilitar el estacionamiento de los vehículos automóviles pertenecientes a personas con problemas graves de movilidad por razón de su discapacidad.

El Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el cual se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, básicamente ha venido a ampliar el ámbito subjetivo de las personas titulares del derecho a obtener la tarjeta de estacionamiento, de forma que no se consideran únicamente las personas con discapacidad con movilidad reducida reconocida reglamentariamente, sino también las personas con una determinada discapacidad visual, así como las personas físicas y jurídicas que transportan en vehículos de uso colectivo a personas con discapacidad.

Con el fin de garantizar el derecho de movilidad, conforme a lo que se dispone en la citada normativa estatal y la Ley 9/2009, de 20 de noviembre, de la Generalitat, de Accesibilidad Universal al Sistema de Transportes de la Comunitat Valenciana, que en el artículo 21 se refiere a los estacionamientos, estableciendo un porcentaje de reserva de estacionamientos en las vías públicas urbanas para personas con problemas de movilidad que reglamentariamente se determine, así como el procedimiento para la obtención de las mencionadas autorizaciones y su acreditación, procede la oportuna adaptación de la normativa autonómica y dictar una nueva disposición general con el adecuado rango reglamentario, se aprobó el Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, por el cual se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con discapacidad que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión.

Es por lo antes expuesto que surge la necesidad de adaptar la normativa local a la legislación vigente; por ello resulta necesario aprobar una ordenanza municipal que regule la emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con diversidad funcional que presentan movilidad reducida y la determinación de los incumplimientos de sus condiciones de uso y sus consecuencias.

La redacción de la presente Ordenanza se ha realizado respetando los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En cuanto a la necesidad de una norma que regule la tarjeta de estacionamiento en la localidad de Llíria, se debe básicamente a que la administración del municipio pueda contar con un instrumento jurídico que permita una mejor gestión y definición de los procedimientos administrativos de cara a reconocer o materializar el derecho de otorgamiento, así como establecer el uso de la tarjeta, los incumplimientos, suspensión temporal y cancelación, así como el régimen sancionador. La administración cuenta con diferentes normas de aplicación, y hasta el momento se ha funcionado de esa manera; pero se han encontrado algunos aspectos que al no estar reguladas para la localidad de Llíria no se ha sabido con exactitud cómo proceder y resolver algunas problemáticas.

El objetivo de esta norma es regular el acceso y uso de la tarjeta de estacionamiento en Llíria, garantizando el derecho a la inclusión plena y efectiva en la sociedad de estas las personas con movilidad reducida; la norma contiene la regulación imprescindible para atender los objetivos citados. Así, el texto contribuirá a crear en la ciudad de Llíria un marco normativo estable y claro para las personas usuarias de la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con discapacidad que presentan movilidad reducida; se trata de una iniciativa que evita cargas administrativas innecesarias y no afecta a gastos o ingresos públicos.

En cuanto a los principios de participación, proporcionalidad, seguridad jurídica y transparencia han sido tenidos en cuenta en la redacción y elaboración del presente articulado, habiendo sido sometido el texto de proyecto de Ordenanza a la consideración tanto del personal técnico del propio Ajuntament de Llíria cómo de las personas e instituciones interesadas a través del proceso de consulta pública.

La presente Ordenanza se ha estructurado en cinco Capítulos. En el primero de ellos, "Disposiciones Generales", se establece el objeto de la presente Ordenanza al tiempo de definir conceptos como la tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con diversidad funcional que presentan movilidad reducida o la determinación de su titularidad, además de establecer el conjunto de pautas legales a través de las cuales se organiza.

El Capítulo segundo, denominado "Del procedimiento de otorgamiento de la tarjeta", se destina a establecer tanto el trámite administrativo como las competencias en el otorgamiento de la tarjeta, así como la determinación de su propiedad y titularidad, el diseño y características, su vigencia o el procedimiento de renovación.

El Capítulo tercero, se destina a la regulación del uso de las tarjetas de estacionamiento, fijándose el ámbito territorial, las condiciones de uso, los derechos y obligaciones de las personas titulares, así como las limitaciones de su uso.

En el Capítulo cuarto se definen los incumplimientos de las obligaciones de la persona titular de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida, clasificándolos y estableciendo sus consecuencias de manera gradual pudiendo ir desde la suspensión temporal de la tarjeta hasta la cancelación de la misma en función de la gravedad de la conducta. La cancelación dará lugar a la necesidad de iniciar un nuevo procedimiento de solicitud con acreditación de los requisitos exigidos una vez haya transcurrido el plazo.

En el quinto capítulo se determinan tanto las infracciones en esta materia como su clasificación y la determinación de la responsabilidad por la infracción. Al mismo tiempo, se determinan las sanciones y su graduación, así como el procedimiento para su imposición y las medidas cautelares.

En último lugar, completan la Ordenanza una Disposición Transitoria que delimita la validez de las tarjetas emitidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto regular las condiciones para el otorgamiento y uso de la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con diversidad funcional que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión en el municipio de Llíria de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el cual se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y en el Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, por el cual se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con diversidad funcional que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión y normativa concordante.

Artículo 2. Definición

La tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con diversidad funcional que presentan movilidad reducida es un documento público acreditativo del derecho de las personas que cumplan los requisitos previstos en el artículo 2 del Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, en esta Ordenanza y la legislación concordante, para estacionar los vehículos automóviles en que se desplazan, lo más cerca posible del lugar de acceso o de destino.

Artículo 3. Titulares de la tarjeta

1.- Podrán ser titulares de la tarjeta de estacionamiento expedida por el Ajuntament de Llíria, las personas físicas mayores de tres años empadronadas en Llíria que tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre y el artículo 7.1 del Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, por el cual se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con diversidad funcional que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión, que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Que presenten movilidad reducida, conforme al Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
- b. Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0.1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los

equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

2.- Podrán así mismo obtener la tarjeta de estacionamiento las personas físicas o jurídicas, el centro de atención social de las cuales radique en la ciudad de Llíria, o si fueran diferentes, cuando el sujeto pasivo se encuentre inscrito en la ciudad de Llíria, a efectos de liquidación del impuesto de vehículos de tracción mecánica, titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con diversidad funcional, que prestan servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia al hecho que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los cuales se refiere el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre.

3.- Podrán obtener la tarjeta de estacionamiento, con carácter excepcional y provisional, por razones humanitarias, las personas físicas empadronadas en la ciudad de Llíria que presentan movilidad reducida, aunque ésta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y otras condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempos la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento, conforme a lo previsto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el cual se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad.

4.- Así mismo podrán obtener la tarjeta de estacionamiento provisional por un año, las personas físicas empadronadas en la ciudad de Llíria usuarias de silla de ruedas o con movilidad grave que, habiendo solicitado la Calificación del Grado de Discapacidad, no disponen de la resolución de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.3 del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, y artículo 8.3.c 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 se establecen las condiciones para su concesión.

Artículo 4. Régimen jurídico

Para lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a lo que se dispone en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el cual se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y, si procede, la legislación de desarrollo de las mismas; el Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, por el cual se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con discapacidad que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión; la Orden 2/2017, de 1 de junio, de la Vicepresidencia i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, por la cual se crea y regula el Registro Autonómico de Tarjetas de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida de la Comunitat Valenciana; o las normas que los sustituyan.

CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LA TARJETA

Artículo 5. Procedimiento y documentación para el otorgamiento de la tarjeta

1.- El expediente se iniciará a solicitud de la persona interesada mediante impreso normalizado, disponible en la oficina de atención al ciudadano municipal o en su caso en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, que se presentará en el Registro de Entrada o Registro Electrónico (Sede Electrónica), sin perjuicio de poder presentarla en los otros lugares previstos en la legislación aplicable en materia de procedimiento administrativo común.

Los documentos que no puedan presentarse telemáticamente, serán presentados a través del Registro de Entrada.

En todo caso, las personas jurídicas, estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo

2.- La documentación a presentar junto con la solicitud, siempre que no se encuentre ya en poder del Ajuntament de Llíria o que pueda ser consultada telemáticamente u obtenerse mediante autorización expresa, a través de los servicios y verificación de datos de la Plataforma Autonómica de Interoperabilidad, en los términos establecidos por la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, será la siguiente:

-) En el caso de personas con diversidad funcional que presentan movilidad reducida:
 1. DNI de la persona con diversidad funcional.
 2. Resolución de reconocimiento de la condición de persona con discapacidad.
 3. Dictamen relativo a su movilidad, con especificación de la condición de movilidad reducida y, si procede, del plazo de revisión. O, si es el caso, dictamen acreditativo de la condición de persona con ceguera, deficiencia visual grave y sordoceguera, con especificación de su nivel de agudeza visual y/o campo visual y de su carácter permanente. Este dictamen tiene que ser emitido por los Centros de Valoración y Orientación de Discapacitados, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3.1.b de la presente ordenanza.
 4. Acreditación de la representación y fotocopia del DNI del representante legal, si procede.
 5. Dos fotos, tamaño carnet, de la persona con diversidad funcional (con una antigüedad máxima de 1 año).
 6. Declaración jurada de la persona solicitante o representante legal, de no poseer tarjeta de estacionamiento expedida en otro municipio o entidad pública.
 7. Autorización, firmada por la persona solicitante o representante legal, para la cesión de datos de carácter personal a la Generalitat Valenciana, a efectos de proceder a la inscripción de la tarjeta en el Registro Autonómico de Tarjetas de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida de la Comunitat Valenciana.
-) En el caso de personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con diversidad funcional:
 1. Permiso de circulación.
 2. Certificado de inscripción de la entidad en el Registro de Titulares de Actividades, Centros y Servicios de Acción Social de la Conselleria competente que prestan servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la

dependencia, así como los servicios sociales, a los cuales se refiere el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

3. Declaración responsable firmada por la persona solicitante o representante legal, en caso de tratarse de una persona jurídica, que el vehículo la matrícula del cual se indica está destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con diversidad funcional.
4. Acreditación de la representación y fotocopia del DNI del representante legal, si procede.
5. Declaración jurada, firmada por la persona solicitante o representante legal, en caso de tratarse de una persona jurídica, de no poseer tarjeta de aparcamiento expedida en otro municipio o entidad pública.
6. Autorización, firmada por la persona solicitante o representante legal, en caso de tratarse de una persona jurídica, para la cesión de datos de carácter personal a la Generalitat Valenciana, a efectos de proceder a la inscripción de la tarjeta en el Registro Autonómico de Tarjetas de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida de la Comunitat Valenciana.

) En el caso de personas que presentan movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, para poder acceder a la tarjeta de estacionamiento con carácter excepcional y provisional:

1. DNI de la persona con diversidad funcional.
2. Informe del médico especialista de los servicios públicos de salud, que acredite la enfermedad o patología de extrema gravedad, las carencias de movilidad y la reducción sustancial de la esperanza de vida, que tendrá que ser verificado y validado por la inspección sanitaria.
3. Acreditación de la representación y DNI del representante legal, si procede.
4. Dos fotos, tamaño carnet, de la persona con diversidad funcional (con una antigüedad máxima de 1 año).
5. Declaración Jurada, firmada por la persona solicitante o representante legal, de no poseer tarjeta de aparcamiento expedida en otro municipio o entidad pública.
6. Autorización, firmada por la persona solicitante o representante legal, para la cesión de datos de carácter personal a la Generalitat Valenciana, a efectos de proceder a la inscripción de la tarjeta en el Registro Autonómico de Tarjetas de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida de la Comunitat Valenciana.

f) En aquellos casos a los cuales se refiere en el artículo 3.4:

1. DNI de la persona con diversidad funcional.
2. Acreditación de la representación y fotocopia del DNI del representante legal, si procede.
3. Copia de la solicitud de reconocimiento del grado de discapacidad.
4. Informe médico del servicio público de salud, debidamente sellado y firmado, que acredite que la persona solicitante es usuaria de silla de ruedas.
5. Dos fotos, tamaño carnet, de la persona solicitante (con una antigüedad máxima de 1 año).
6. Declaración jurada, firmada por la persona solicitante o representante legal, de no poseer tarjeta de aparcamiento expedida en otro municipio o entidad pública.

7. Autorización, firmada por la persona solicitante o representante legal, para la cesión de datos de carácter personal a la Generalitat Valenciana, a efectos de proceder a la inscripción de la tarjeta en el Registro Autonómico de Tarjetas de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida de la Comunitat Valenciana.
- 3.- El Ajuntament de Llíria verificará la documentación y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.
- 4.- Los datos personales facilitados estarán protegidos conforme a la normativa vigente en materia de tratamiento de datos personales.
- 5.- El plazo máximo para resolver las solicitudes, la documentación de las cuales esté completa, será de tres meses, contados desde la fecha de presentación de la solicitud. El silencio en este caso tendrá efecto desestimatorio, tal como se establece en el artículo 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 6.- La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa y contra ella se podrá interponer recurso potestativo de reposición, o directamente, recurso contencioso-administrativo, de conformidad con la legislación del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y la legislación reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.
- 7.- La tarjeta de estacionamiento se entregará a la persona titular o a la persona que acredite su representación y/o autorización en las dependencias de los Servicios Sociales Municipales, quien firmará la recepción de la tarjeta de estacionamiento. En el supuesto de que la recogida de la tarjeta no se realice por la persona titular, podrá acudir otra persona, representante legal o persona autorizada, aportando, en todo caso, DNI, DNI de la persona titular, y una fe de vida, acta notarial de vida, o parte de consulta y hospitalización o informe médico de salud expedido por médico colegiado debidamente firmado y sellado y con un máximo de 15 días de antigüedad, en el cual se acreditan los requisitos de vida.
- 8.- Se facilitará un documento informativo sobre las condiciones de utilización de la tarjeta, el acuse de recibo, que será firmado por la persona titular o por la persona que acredite su representación y/o autorización, que será adjuntado al expediente.
- 9.- Las tarjetas otorgadas por el Ajuntament de Llíria, se inscribirán en el Registro Autonómico de Tarjetas de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida de la Comunitat Valenciana.

Artículo 6. Propiedad y titularidad de la tarjeta

1. La tarjeta de estacionamiento es propiedad del Ajuntament de Llíria.
2. La titularidad de la tarjeta de estacionamiento será ostentada por la persona que reúna los requisitos establecidos en el artículo 3 de la presente Ordenanza.
3. Sólo será posible la titularidad de una tarjeta de estacionamiento por persona o vehículo.
4. La persona titular de tarjeta de estacionamiento, o en el caso de personas con capacidad de obrar modificada judicialmente, su tutor, es responsable de la tarjeta

de estacionamiento, velando por su buena utilización, no pudiendo ser cedida a terceras personas.

Artículo 7. Competencias

1.- El otorgamiento y cancelación de las tarjetas reguladas en el artículo 3 de esta Ordenanza se realizará mediante Resolución de la Alcaldía o, si procede, de la Concejalía Delegada.

2.- El control del uso de las tarjetas se efectuará por la Policía Local, en colaboración con el departamento de Servicios Sociales de atención primaria que comunicará a ésta aquellas tarjetas declaradas perdidas, robadas, así como las extinguidas porque la persona titular haya fallecido o haya perdido los requisitos para su concesión y las suspendidas o retiradas temporalmente por medidas cautelares o sanción.

3.- La Policía Local, a efectos de controlar el uso adecuado de las tarjetas, podrá consultar la información obrante en el departamento de Servicios Sociales de atención primaria del Ajuntament de Llíria y, en su caso, en el Registro Autonómico de Tarjetas de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida de la Comunitat Valenciana.

4.- Los Servicios Sociales, anotarán en el expediente de la persona titular de la tarjeta de estacionamiento los incumplimientos de las obligaciones establecidas en el artículo 15 de esta Ordenanza y sus consecuencias, así como las infracciones y sanciones, después de recaer resolución firme.

Artículo 8. Características de la tarjeta

1.- El diseño y características de la tarjeta de estacionamiento se realizará conforme al modelo comunitario, y a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, por el cual se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con discapacidad que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión.

2.- La tarjeta podrá incorporar medios tecnológicos que permitan su autenticación y control.

Artículo 9. Vigencia

La vigencia de la tarjeta de estacionamiento viene especificada en la misma, pudiendo distinguirse:

1. Tarjetas de estacionamiento otorgadas a favor de las personas a que hace referencia el artículo 3.1, la validez de la cual vendrá determinada por las siguientes circunstancias:
 - a. Cuando la persona titular sea mayor de 3 años y menor de 18, el plazo de validez será como máximo de 5 años, salvo que la duración de la movilidad reducida fijada en el dictamen señale un plazo inferior, en este caso tendrá que ajustarse a él.
 - b. Para mayores de 18 años, el plazo de validez se fijará en 10 años a contar desde la fecha de expedición de la tarjeta, siempre que el dictamen determine la existencia de una movilidad reducida o ceguera, deficiencia

visual grave y sordoceguera con carácter permanente. Cuando la movilidad reducida sea de carácter temporal, la validez de la tarjeta estará marcada por el plazo de aquella.

2. Las tarjetas de estacionamiento otorgadas a favor de las personas a que hace referencia el artículo 3.2, tendrán una vigencia de 5 años siempre que los vehículos de los que sean titulares, sigan siendo destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con diversidad funcional que prestan servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia así como los servicios sociales a los cuales se refiere el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre.
3. Las tarjetas de estacionamiento otorgadas a favor de las personas a que hace referencia el artículo 3.3, tendrán una duración máxima de un año, pudiendo prorrogarse por un periodo igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.
4. Las tarjetas de estacionamiento otorgadas a favor de las personas a que hace referencia el artículo 3.4, tendrán una duración de un año, prorrogable por otro año más, en caso de no haber recibido la resolución de la Calificación del Grado de Discapacidad.
5. Las tarjetas caducadas serán nulas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 10.4 de la presente Ordenanza.
6. La defunción de la persona titular es causa de extinción de la tarjeta de estacionamiento. Esta tendrá que ser devuelta por sus herederos, en su formato original, a las oficinas de los Servicios Sociales del Ajuntament de Llíria. El plazo para la devolución de la misma será de un mes, a contar desde la fecha de defunción de la persona titular.
7. Las personas titulares de la tarjeta o sus representantes legales deberán devolverla en las oficinas de los Servicios Sociales Municipales, en el plazo de un mes, la tarjeta de estacionamiento al término de su vigencia y, en su caso, por pérdida de los requisitos que motivaron su concesión.

Artículo 10. Renovación de la tarjeta

1. Para la renovación de la tarjeta de estacionamiento, el Ajuntament de Llíria actuará a solicitud de la persona titular o, en su caso, del representante legal de la misma.
2. La renovación de la tarjeta, está condicionada a lo siguiente:
 - a. En el caso de personas mayores de 18 años con movilidad reducida, ceguera, deficiencia visual grave y sordoceguera con dictamen permanente, la renovación se producirá, previa solicitud, a los 10 años contados desde su concesión. El Ajuntament de Llíria comprobará los requisitos de vida y de empadronamiento y la persona interesada aportará 2 fotografías de tamaño carnet con una antigüedad máxima de 1 año.
 - b. En el caso de personas mayores de 18 años con movilidad reducida, ceguera, deficiencia visual grave y sordoceguera con dictamen temporal, la renovación se producirá, previa solicitud, en la fecha en que finalizó la vigencia de la tarjeta inicialmente expedida. En este caso la renovación exige la presentación por parte de la persona interesada, de un nuevo dictamen de movilidad y 2 fotografías de tamaño carnet con una antigüedad máxima de 1 año. El Ajuntament de Llíria comprobará los requisitos de vida y de empadronamiento.

- c. En el caso de personas mayores de 3 años y menores de 18 con movilidad reducida, ceguera, deficiencia visual grave y sordoceguera, la renovación se producirá, previa solicitud, en la fecha en que finalizó la vigencia de la tarjeta inicialmente expedida. En aquellos casos en que la validez no sea permanente, se exigirá que la persona interesada presente un nuevo dictamen de movilidad. El Ajuntament de Llíria comprobará los requisitos de vida y de empadronamiento.
 - d. En el caso de personas físicas o jurídicas que transporten en vehículo de uso colectivo a personas con diversidad funcional, la renovación se producirá, previa solicitud, a los 5 años contados desde su concesión. El Ajuntament de Llíria comprobará los requisitos de condiciones de uso de este transporte colectivo a centros y servicios sociales especializados para personas con diversidad funcional.
3. La persona interesada tendrá que presentar la solicitud de renovación tres meses antes de la fecha de fin de la validez de la tarjeta anterior, sin perjuicio de lo que establece el apartado siguiente.
4. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.3 del Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, por el cual se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con discapacidad que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión:
 - a. La presentación de la solicitud de renovación de la tarjeta de estacionamiento en el plazo indicado en el párrafo anterior, prorroga la validez de la emitida anteriormente, hasta la resolución del procedimiento.
 - b. En caso de que la solicitud se presente dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha en que haya finalizado la vigencia de la última tarjeta emitida, se entenderá que subsiste esta vigencia hasta la resolución del correspondiente procedimiento de renovación.
 - c. En todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento es imprescindible, que la persona titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.
5. En todos los casos, para la recogida de la nueva tarjeta será necesario la entrega de la anterior en las oficinas de los Servicios Sociales del Ajuntament de Llíria.
6. La renovación de la tarjeta también puede producirse por robo, deterioro o pérdida.

En el caso de robo, se exigirá que la persona interesada presente, en las oficinas de los Servicios Sociales del Ajuntament de Llíria justificación de la denuncia ante cualquier dependencia o lugar de las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado o de un Juzgado de Instrucción.

En el caso de deterioro la persona interesada presentará la tarjeta deteriorada.

En el caso de pérdida, la persona interesada aportará compromiso de devolución de la antigua en caso de que se encontrara.

El Ajuntament de Llíria emitirá la nueva tarjeta con la misma fecha de validez que la anterior, pero con la asignación de una numeración diferente, por lo cual la tarjeta expedida anteriormente dejará de ser válida. Podrá emitirse un justificante de esta situación, a los efectos oportunos.

7. La tarjeta de estacionamiento se entregará a la persona titular o a la persona que acredite su representación y/o autorización en las oficinas de los Servicios Sociales del Ajuntament de Llíria, quien firmará la recepción de la tarjeta de estacionamiento.

En el supuesto de que la recogida de la tarjeta no se realice por la persona titular, podrá

acudir otra persona, representante legal o persona autorizada, aportando, en todo caso, con su DNI, DNI o copia del DNI de la persona titular, y un documento como la fe de vida, acta notarial de vida, o parte de consulta y hospitalización (modelo P-10) o informe médico de salud expedido por médico colegiado debidamente firmado y sellado y con un máximo de 15 días de antigüedad, en el cual se acreditan los requisitos de vida.

Artículo 11. Plazo para la resolución del procedimiento

A los efectos previstos en el artículo 21.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y de conformidad con el artículo 8.5 del Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, por el cual se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con discapacidad que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para la concesión, el plazo máximo para la notificación de la resolución de los procedimientos regulados en esta Ordenanza será de 3 meses, en los términos de lo que se dispone en el artículo 5.5 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO III. DEL USO DE LAS TARJETAS

Artículo 12. Ámbito territorial

Las personas titulares de tarjetas de estacionamiento expedidas por el Ajuntament de Llíria o por otra Administración Pública, de acuerdo con su normativa aplicable, podrán utilizarlas en el municipio de Llíria con los mismos derechos y obligaciones previstos en la presente ordenanza, conforme a la Recomendación 98/376/CE, de 4 de junio de 1998, del Consejo de la Unión Europea, o norma que la sustituya.

El uso de estas tarjetas en el municipio de Llíria, supone la aceptación de las disposiciones recogidas en esta Ordenanza.

Artículo 13. Condiciones de uso

1. La tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con diversidad funcional que presentan movilidad reducida, solamente puede utilizarse en formato original, careciendo de validez cualquier tipo de fotocopia o reproducción, manipulación de la misma, o tarjeta de estacionamiento deteriorada, siempre que impida su identificación, así como su titularidad.
2. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor de las personas a que se refiere el artículo 3.1, 3.3 y 3.4, será única, personal e intransferible, y solamente podrá ser utilizada cuando la persona titular sea transportada en el vehículo o éste sea conducido por la persona con diversidad funcional, titular de aquella. Si el vehículo se encontrara aparcado en una plaza de estacionamiento reservada a personas con diversidad funcional que presentan movilidad reducida, sin que la persona titular estuviera presente, la Policía Local tendrá que realizar las comprobaciones pertinentes para constatar, que el uso de la misma, ha sido el correcto.
3. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor de persona física o jurídica a que se refiere el artículo 3.2, estará vinculada a un número de matrícula de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con diversidad funcional y podrá utilizarse únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a personas que se encuentran en alguna de las situaciones a las que se refiere el artículo 3.2 de la presente Ordenanza.

4. El uso de la tarjeta de estacionamiento está subordinado al hecho que la persona titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento y a las condiciones de uso establecidas. La persona titular de la tarjeta de estacionamiento tendrá que comunicar al Ajuntament de Llíria, en el plazo de 15 días, cualquier variación de las circunstancias que motivaron su concesión.
5. Tal como establece el artículo 9.6 de la presente Ordenanza, toda tarjeta de estacionamiento extinguida por defunción de la persona titular, deberá ser devuelta por sus herederos a las oficinas de los Servicios Sociales del Ajuntament de Llíria, en su formato original, en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de defunción de la persona titular.

Artículo 14. Derechos de las personas titulares y limitaciones de uso

1. Las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento tendrán los siguientes derechos, siempre que exhiban de forma visible la tarjeta original en el interior del vehículo y en los términos establecidos en la Ordenanza de Circulación del Ajuntament de Llíria vigente:
 - a. Estacionamiento en los lugares habilitados para las personas con diversidad funcional, que presentan movilidad reducida.
 - b. Estacionamiento en las zonas de aparcamiento de tiempo limitado (Zonas O.R.A.) de acuerdo con la Ordenanza de Circulación en materia de plazas para el estacionamiento de vehículos con limitación horaria.
 - c. Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad, según el artículo 7.1.e) del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre.
 - d. Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida a residentes siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona.
2. La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

Artículo 15. Obligaciones de las personas titulares

1. La persona titular de la tarjeta de estacionamiento o, si procede, sus representantes legales, está obligada a:
 - a. Custodiar la tarjeta de estacionamiento, velando por su correcta utilización, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo 13 de esta Ordenanza.
 - b. Colocar la tarjeta de estacionamiento en el salpicadero del vehículo o adherirla al parabrisas delantero por el interior, siempre con el documento original, de forma que resulte claramente visible y legible desde el exterior, y exhibirla para su control, si la autoridad competente así lo requiriera.
 - c. Identificarse cuando así se lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquiera otro documento oficial

- identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento del grado de discapacidad.
- d. Colaborar con los agentes de la autoridad para evitar, en el mayor grado posible, los problemas de tráfico que pudieran ocasionar al ejercitar los derechos que los confiere la utilización de la tarjeta de estacionamiento.
 - e. Devolver la tarjeta de estacionamiento caducada en el momento de la renovación o al final de su vigencia.
 - f. No estacionar el vehículo en la misma plaza de estacionamiento reservada, durante un periodo superior al tiempo máximo que establezcan las normas municipales o de tráfico, con el objeto de garantizar una adecuada rotación de las plazas de estacionamiento reservadas.
2. En caso de pérdida, robo o destrucción de la tarjeta, la persona titular o persona que acredite su representación tendrá que comunicarlo inmediatamente al Ajuntament de Llíria y a la policía local, y como máximo en el plazo de un mes, mediante escrito presentado en cualquier registro municipal, por correo electrónico, o por comparecencia personal en las oficinas de los Servicios Sociales del Ajuntament de Llíria, quedando la tarjeta anulada a todos los efectos. En caso de recuperación de la misma, tendrá que ser devuelta a los Servicios Sociales o en su caso, a la Oficina de Atención Ciudadana (OAC), excepcionalmente, a la Policía Local.
3. El incumplimiento de estas obligaciones y condiciones de uso de la tarjeta, podrá dar lugar a la suspensión temporal de su vigencia o a la cancelación de la tarjeta de estacionamiento, de conformidad con lo previsto en los artículos 6.2 y 12 del Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, sin perjuicio de la posible apertura del correspondiente procedimiento sancionador. En este caso el titular de la tarjeta o su representante legal deberán hacer entrega de la tarjeta de estacionamiento original a las oficinas de los Servicios Sociales del Ajuntament de Llíria en el plazo de un mes, a contar desde la notificación de la resolución de suspensión temporal o cancelación de la tarjeta.

A tal efecto, se considerará vehículo no autorizado el que no disponga de tarjeta de estacionamiento, el que disponga de una tarjeta no válida, por haberse declarado suspendida o cancelada, el que haga uso de tarjeta extinguida por defunción de la persona titular, así como el que haga un uso indebido de la tarjeta.

CAPÍTULO IV. DE LOS INCUMPLIMIENTOS, SUSPENSIÓN TEMPORAL Y CANCELACIÓN DE LAS TARJETAS DE ESTACIONAMIENTO

Artículo 16. Incumplimientos

1. Los hechos constatados por los agentes de la autoridad, que sean constitutivos de incumplimiento de las obligaciones y condiciones de uso de la tarjeta de estacionamiento, tendrán valor probatorio, sin perjuicio de las pruebas, que en su defensa, puedan señalar o aportar las personas interesadas.
2. Los incumplimientos se clasificarán en leves, graves y muy graves.
3. Son incumplimientos leves las siguientes conductas:

- a. No situar adecuadamente la tarjeta de estacionamiento para que sea completamente visible y legible desde el exterior tal como se establece en el artículo 15.1.b) así como su no exhibición cuando sea requerido por la autoridad competente.
 - b. La utilización de una fotocopia de la tarjeta de estacionamiento, incumpliendo la condición de uso establecida en el artículo 13.1.
 - c. Aquellas otras conductas que contravengan las normas contenidas en la presente Ordenanza que no sean calificadas expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.
4. Son incumplimientos graves las siguientes conductas:
- a. Uso de una tarjeta de estacionamiento caducada sin que se haya presentado solicitud de renovación o bien si, presentada dicha solicitud, la resolución hubiera sido denegatoria, por incumplimiento de la obligación establecida en el artículo 15.1.e.
 - b. Uso de una tarjeta de estacionamiento deteriorada, siempre que impida la identificación de ésta, así como su titularidad, tal como viene establecido en el artículo 13.1.
 - c. No comunicar o hacerlo fuera del plazo establecido a tal efecto en el artículo 13.4 de esta Ordenanza, la variación de circunstancias que dieron lugar a la concesión de la tarjeta de estacionamiento.
 - d. Obtener la tarjeta de estacionamiento emitida por el Ajuntament de Llíria siendo titular de otra tarjeta en vigor, otorgada por otro Ayuntamiento o Administración Pública.
 - e. No colaborar o no permitir a los agentes de la autoridad realizar las comprobaciones pertinentes para el control y vigilancia de las tarjetas y de las reservas de estacionamiento, tal y como establece el artículo 15.1.c.
 - f. No comunicar al Ajuntament de Llíria el robo o la pérdida de la tarjeta en el plazo de un mes desde que se produjo el robo o sea advertida la pérdida, tal y como establece el artículo 15.2. de esta Ordenanza.
5. Son incumplimientos muy graves las siguientes conductas:
- a. La cesión de la tarjeta de estacionamiento a un tercero, por parte de la persona titular, bien sea de manera gratuita u onerosa, incumpliendo lo previsto en el artículo 15.1.a) al no haber custodiado la tarjeta de estacionamiento, velando por su correcta utilización, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo 13 de esta Ordenanza.
 - b. La utilización de una tarjeta de estacionamiento manipulada o falsificada, incumpliendo el artículo 13.1 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal en materia de falsificación de documento público.
 - c. Uso de la tarjeta de estacionamiento prevista en los artículos 3.1, 3.3 y 3.4 de esta Ordenanza sin transportar efectivamente a persona con movilidad reducida titular de la misma incumpliendo así la condición de uso prescrita en el artículo 13.2 de esta Ordenanza.
 - d. Uso de la tarjeta de estacionamiento prevista en el artículo 3.2 de esta Ordenanza sin transportar efectivamente a persona con movilidad reducida al hecho que hace mención el artículo 3.1, incumpliendo así la condición de uso prescrita en el artículo 13.3 de esta Ordenanza.

- e. Uso de una tarjeta anulada por haberse declarado previamente como perdida, sustraída o destruida, incumpliendo lo establecido en el artículo 15.2 de esta Ordenanza.
- f. La utilización de tarjetas de estacionamiento que han sido suspendidas o canceladas por incumplimiento de las obligaciones y condiciones de uso tal como establece el artículo 15.3 de esta Ordenanza.
- g. No hacer entrega de la tarjeta de estacionamiento original a las oficinas de los Servicios Sociales del Ajuntament de Llíria en el plazo de un mes, a contar desde la notificación de la resolución de suspensión temporal o cancelación de la tarjeta incumpliendo así la obligación establecida en el artículo 15.3 de esta Ordenanza.

Artículo 17. Suspensión temporal o cancelación de la tarjeta de estacionamiento por incumplimiento de las obligaciones de la persona titular

1. Los incumplimientos de las obligaciones y las condiciones de uso de la tarjeta de estacionamiento a que se refiere el artículo anterior, darán lugar a la suspensión temporal o cancelación de la misma, atendiendo a principios de proporcionalidad en función de la entidad de la conducta indebida.
2. La suspensión temporal de la tarjeta de estacionamiento comporta, para su efectividad, la entrega por la persona interesada de la tarjeta original en vigor en las oficinas de los Servicios Sociales del Ajuntament de Llíria, dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación de la resolución de suspensión de la tarjeta.

Transcurrido el tiempo de suspensión que empieza a partir de la entrega de la tarjeta a que se refiere el párrafo anterior, la persona titular o, si procede, quien acreditó su representación y/o autorización con los requisitos establecidos en el artículo 5.7, podrá recoger la tarjeta de estacionamiento en Servicios Sociales, firmando la recepción de la tarjeta.

3. La cancelación de la tarjeta de estacionamiento comporta la extinción de esta y, para su efectividad, la persona titular o quien la represente, tendrá que hacer la entrega de la tarjeta original en las oficinas de los Servicios Sociales del Ajuntament de Llíria dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación de la resolución de cancelación de la tarjeta.
4. Transcurrido un año desde la efectividad de la cancelación, que empieza a partir de la entrega de la tarjeta a que se refiere el apartado anterior, la persona interesada podrá iniciar nuevamente el procedimiento de solicitud de la tarjeta de estacionamiento, acreditando los requisitos de conformidad con el artículo 5.2 de la presente Ordenanza.
5. Los incumplimientos de obligaciones y condiciones de uso de las tarjetas de estacionamiento calificados como leves comportarán la suspensión temporal de la tarjeta por hasta un periodo de 3 meses.
6. Los incumplimientos de obligaciones y condiciones de uso de las tarjetas de estacionamiento calificados como graves comportarán la suspensión temporal de la tarjeta por hasta un periodo de 6 meses.
7. Los incumplimientos de obligaciones y condiciones de uso de las tarjetas de estacionamiento calificados como muy graves comportarán la cancelación de la tarjeta, sin perjuicio que, transcurrido un año desde su efectividad y siempre que se cumplan los requisitos exigidos para ser titular de la tarjeta de estacionamiento para

vehículos que transportan personas con diversidad funcional que presentan movilidad reducida, pueda solicitarse una nueva.

Artículo 18. Procedimiento contradictorio y caducidad

1. La suspensión temporal y la cancelación de las tarjetas de estacionamiento como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones por parte de las personas titulares serán dictadas por Resolución de Alcaldía o, si procede, de la Concejalía Delegada.
2. Estas medidas serán dictadas a través del pertinente procedimiento contradictorio, con trámite de audiencia de la persona interesada.
3. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de 6 meses, transcurrido el cual se producirá la caducidad del mismo que tendrá que ser declarada mediante Resolución que comportará el archivo de las actuaciones.

CAPÍTULO V. DEL RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 19. Infracciones

1. Constituye infracción administrativa cualquier conducta que suponga la vulneración de las disposiciones que contiene esta Ordenanza y se encuentre tipificada en los apartados siguientes, siendo sujetos responsables las personas físicas o jurídicas que incurran en las acciones u omisiones tipificadas como infracción.
2. Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.
De acuerdo con lo establecido en el artículo 140.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, son infracciones muy graves las siguientes conductas que suponen el impedimento del uso de un espacio público reservado a personas con diversidad funcional que presentan movilidad reducida con derecho a su utilización:
 - a. Comunicar datos falsos o intencionadamente erróneos en la solicitud de la tarjeta de estacionamiento cuando han sido esenciales para la concesión de ésta.
 - b. Utilización de una tarjeta de estacionamiento manipulada o falsificada, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal en materia de falsificación de documento público.
 - c. Hacer uso de una tarjeta anulada por haberse declarado previamente como perdida, sustraída o destruida.
 - d. Utilización de tarjetas de estacionamiento mientras se encuentran suspendidas o cancelado su uso por incumplimiento de esta Ordenanza.
 - e. Utilización de una tarjeta de estacionamiento sin transportar efectivamente a persona con movilidad reducida titular de la misma.
 - f. Utilización de una tarjeta de estacionamiento extinguida por defunción de la persona titular.
 - g. La reincidencia por comisión, en el plazo de un año, de más de una infracción grave, cuando así se haya declarado mediante resolución firme en vía administrativa.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 140.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, son infracciones graves, las siguientes

conductas:

- a. El uso de una tarjeta de estacionamiento caducada sin que se haya presentado solicitud de renovación o bien si, presentada dicha solicitud, la resolución hubiera sido denegatoria.
 - b. La reincidencia por comisión, en el plazo de un año, de más de una infracción leve, cuando así se haya declarado mediante resolución firme en vía administrativa.
4. Son infracciones leves, las conductas que vulneren las disposiciones que contiene esta Ordenanza, que afecten o dificulten el ejercicio de los derechos de otras personas titulares de tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas que presentan movilidad reducida, y que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados anteriores.

Artículo 20. Sanciones

1. En la imposición de sanciones se tendrá que guardar la debida idoneidad y necesidad de la sanción a imponer, y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción. La graduación de la sanción considerará los criterios señalados en el artículo 29.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y especialmente la existencia de intencionalidad, la reincidencia, así como la naturaleza de los perjuicios causados.
2. Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 100 euros, las infracciones graves serán sancionadas con multa de 101 a 200 euros y las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 201 a 500 euros, de acuerdo con lo que dispone el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de las Bases de Régimen Local, concerniente a la tipificación de las infracciones y sanciones por las entidades locales.
3. Las responsabilidades administrativas que se derivan de la comisión de una infracción y la imposición de sanción serán compatibles con la declaración del incumplimiento de las obligaciones del titular de la tarjeta y de sus consecuencias de suspensión temporal o cancelación de la tarjeta, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV de esta Ordenanza.
4. Las infracciones relativas al régimen de estacionamiento de vehículos serán sancionadas según lo que se dispone en el Real Decreto 6/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Artículo 21. Prescripción

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el régimen de prescripción de las infracciones y sanciones, que resulta de aplicación es el siguiente:

1. El plazo de prescripción de las infracciones previstas en el artículo 19 de esta Ordenanza será de 6 meses para las infracciones leves, de 2 años para las infracciones graves y de 3 años para las muy graves. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.

2. El plazo de prescripción de las sanciones será de 3 años para las sanciones impuestas por la comisión de infracciones muy graves, de 2 años para las impuestas por infracciones graves y de 1 año para las impuestas por infracciones leves. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

Artículo 22. Procedimiento

1. La imposición de sanciones se ajustará a los principios de la potestad sancionadora y al procedimiento legalmente establecido, teniendo en cuenta las especialidades del procedimiento de naturaleza sancionadora previstas en la legislación del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y lo dispuesto en esta Ordenanza.
2. El procedimiento para la imposición de sanciones se iniciará de oficio por Resolución de la Alcaldía o, si procede, de la Concejalía en que se pudiera delegar.
3. Las infracciones establecidas en esta Ordenanza serán sancionadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local u órgano en que delegue, de acuerdo con lo que dispone el presente Capítulo, dentro de los límites que la legislación autoriza y sin perjuicio de las responsabilidades penales que correspondieran en cada caso.
4. El plazo máximo para notificar la resolución del procedimiento será de 6 meses, transcurrido el cual se producirá su caducidad y se procederá al archivo de las actuaciones, sin perjuicio que si la infracción no está prescrita se pueda volver a iniciar procedimiento para la imposición de sanción.

Artículo 23. Retirada de tarjetas por la Policía Local de Llíria

2. Los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico, Policía Local, procederán a la confiscación inmediata de aquellas tarjetas que se compruebe sean falsificadas, fotocopias de las originales, manipuladas, anuladas, suspendidas, caducadas, presuntamente destruidas o de personas titulares muertas. Dichas tarjetas serán consideradas como prueba de la infracción cometida.
3. En caso de remisión a la autoridad judicial, se enviará copia de lo actuado a las oficinas de los Servicios Sociales para su conocimiento e inclusión en el expediente correspondiente.

Disposición transitoria

Las tarjetas de estacionamiento de vehículos automóviles emitidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza, mantendrán su validez hasta la fecha de vencimiento prevista en el documento original de expedición. La renovación de estas tarjetas se efectuará conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

SEGUNDO: el presente reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles a partir de su remisión y recepción por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma y una vez publicado íntegramente su texto en el B.O.P. de la provincia de Valencia, (arts. 65.2 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local).

TERCERO: someter el presente Reglamento a información pública y audiencia a las personas interesadas por el plazo de 30 días, para la presentación de reclamaciones y

sugerencias, mediante publicación de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y publicación en el tablón de edictos y tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

CUARTO: en el supuesto de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, el Reglamento se considerará aprobado definitivamente de forma automática, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, lo que legitimará la continuidad de los trámites necesarios para su entrada en vigor, y habrá que publicar el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de València y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tal como dispone el artículo 70.2 de la LRBL.

00:11:54 - <https://lliria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=714>

7. Secretaría.

Número: 2022/00005447Y.

DICTAMEN RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LOS NUEVOS ESTATUTOS DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TURIA.

El Pleno de la Corporación procede al debate y votación del dictamen aprobado en la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, cultura, Música, Fiestas y Especial de Cuentas de fecha 17 de febrero de 2026:

Por escrito con entrada en este Ayuntamiento en fecha 26 de enero de 2026 se solicita por la Mancomunitat Camp de Turia la adopción de acuerdo plenario de aprobación de sus nuevos Estatutos.

Constan en expediente los estatutos en su día aprobados y vigentes en su redacción inicial (documento con CSV 14160655712121432402).

En su momento fue objeto de trámite, tal y como el expediente refleja, proyecto de modificación de sus estatutos que incluía declaración de ámbito comarcal; modificación respecto de la que se desistió, según consta en expediente en documento correspondiente a certificado de acuerdo del pleno de la mancomunidad de fecha 13 de marzo de 2024 (documento con CSV 15245560364433513522).

La actual iniciativa, por su parte, tiene por objeto la adaptación de los estatutos del mencionado ente a la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la C.V. Cuenta, en cualquier caso, con la condición de modificación de carácter constitutivo, toda vez que afecta a los aspectos a los que se refiere el art. 46.2 de la Ley para dotarla de tal carácter (objeto competencial, sistema de representación de los municipios, supuestos de disolución de la mancomunidad), por lo que su trámite se encuentra vinculado a los pasos que son objeto de regulación en el apartado tercero del indicado precepto, de conformidad con el siguiente tenor literal:

“Las modificaciones constitutivas se ajustarán al procedimiento siguiente:

a) Aprobación inicial por el pleno de la mancomunidad, por mayoría absoluta del número legal de votos.

b) Apertura de un plazo de información pública durante un mes, en los tabloneros de anuncios de los ayuntamientos mancomunados y de la propia mancomunidad, con indicación de la forma, el lugar y plazo de consulta y formulación de alegaciones por los interesados.

c) Emisión de los informes de la diputación provincial o, en su caso, diputaciones provinciales interesadas y del departamento del Consell con competencias en materia de administración local.

d) Resolución por el pleno de la mancomunidad, en su caso, de las alegaciones u objeciones que se formulen.

e) Aprobación por los plenos de los municipios afectados, por mayoría absoluta del número legal de miembros.

f) Publicación de la modificación en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.»

Consta que la redacción facilitada de los nuevos estatutos fue sometida a información pública en este Ayuntamiento por plazo de un mes, desde el 13 de agosto de 2025 hasta el 13 de septiembre. Consta asimismo, en relación con ello, comunicación de dicho trámite a la Mancomunitat a través de notificación aceptada en fecha 19 de septiembre.

Finalmente, como anteriormente se citó, por registro de entrada de fecha 26 de enero de 2026 se recibe nueva comunicación proveniente de la Mancomunitat por la que informa de la aprobación definitiva del texto de los nuevos estatutos por acuerdo de su pleno de 10 de diciembre de 2025, y se solicita la cumplimentación del trámite de aprobación, a su vez, por los plenos de cada uno de los Ayuntamientos mancomunados.

En relación con lo expuesto, debe señalarse que de conformidad con lo previsto en el art. 46.3 de la Ley 21/2018, transcrito anteriormente, este Ayuntamiento es responsable de los trámites indicados en sus letras b) y e). Respecto del primero (trámite de información pública) consta ya realizado, tal y como se ha expuesto. Respecto del segundo (trámite de aprobación en pleno de cada uno de los Ayuntamientos mancomunados), es el trámite que corresponde acometer en este momento, vista la comunicación recibida de la Mancomunitat según anteriormente se ha expuesto.

Resulta competencia de Pleno, por así derivar de lo regulado en el art. 46 de la citada Ley 21/2018; requiriéndose para la válida adopción del acuerdo del voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de esta corporación.

Sometido a votación el asunto, el Pleno de la Corporación por unanimidad de los presentes aprueba el dictamen de la Comisión Informativa y

ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar, a los exclusivos efectos indicados en el art. 46.3 e) de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la C.V., la nueva redacción de los estatutos de la Mancomunitat Camp de Turia (según documento incorporado al expediente con CSV 16770135520320522450), sin perjuicio de la perfección del trámite que compete a la propia Mancomunitat en relación al proceso iniciado y, por tanto, condicionado al carácter definitivo del texto cuya aprobación propone el citado ente. En caso contrario, en que sea precisa la incorporación de nuevas modificaciones al texto, deberá asimismo adoptarse un nuevo acuerdo municipal, en su caso, para la aprobación de la versión definitiva.

SEGUNDO.- Dar traslado del acuerdo que se adopte a la Mancomunitat Camp de Turia.

00:12:58 - <https://lliria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=778>

8. Servicios Sociales.

Número: 2026/0000831W.

DICTAMEN RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL “SALÓ D’ACTES GRATTIA MAXIMILLA” DEL CENTRO MULTIUSOS.

El Pleno de la Corporación procede al debate y votación del dictamen aprobado en la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, cultura, Música, Fiestas y Especial de Cuentas de fecha 17 de febrero de 2026:

Visto el informe de las técnicas de la Unidad de Igualdad de fecha 11 de febrero de 2026 que dice lo siguiente:

ANTECEDENTES

Vista la providencia de la concejala delegada y del alcalde, por la que se ordena iniciar el expediente administrativo para la denominación del Salón de Actos del **Centro Multiusos** como “**Saló d’Actes Grattia Maximilla**”.

Considerando que el Ayuntamiento de **Llíria** convoca anualmente el **Premi Grattia Maximilla** con motivo del 8 de marzo, Día Internacional de las Mujeres, con la finalidad de reconocer y visibilizar la aportación de las mujeres al desarrollo social, cultural, económico o comunitario del municipio.

Considerando que el premio tiene carácter honorífico y simbólico, y que cada edición distingue a un colectivo de mujeres vinculado a una disciplina o ámbito específico, designando a una mujer representante simbólica del colectivo reconocido.

Visto que el premio celebra en 2026 su undécima edición, inaugurando una nueva década, y que sus bases —modificadas para esta etapa— establecen expresamente que:

“La placa identificativa se integrará en una exposición permanente ubicada en un edificio municipal, destinada a la visibilización de las mujeres reconocidas a lo largo de las distintas ediciones del premio. El espacio expositivo llevará la denominación de ‘Sala Grattia Maximilla’, como espacio estable de memoria colectiva y reconocimiento institucional.”

Considerando que el Salón de Actos del Centro Multiusos constituye un espacio idóneo para dicha finalidad, por acoger de forma habitual una amplia diversidad de actividades sociales, comunitarias y culturales, así como servicios municipales vinculados a la atención primaria básica y a la vida comunitaria, reforzando su carácter como espacio ciudadano de referencia.

Visto, además, que la denominación de espacios públicos municipales debe tramitarse conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de Protocolo, Títulos y Distinciones Honoríficas del Ayuntamiento, requiriéndose informe técnico, dictamen de la Comisión Informativa de Cultura y posterior aprobación plenaria por mayoría absoluta.

PRIMERO. La denominación del Salón de Actos “Saló d’Actes Grattia Maximilla” refuerza:

- Las políticas municipales de igualdad de género, en cuyo marco se inscribe el premio.
- La creación de un espacio estable de visibilización, tal como prevén las bases

vigentes del premio.

- La continuidad institucional de un reconocimiento con una trayectoria de diez años.

SEGUNDO. El “Saló d’Actes Grattia Maximilla” contribuirá a:

- Generar un archivo visual y narrativo permanente de mujeres referentes del municipio.
- Reforzar la proyección pública del premio y sus valores.
- Crear un espacio de memoria, inspiración y divulgación para la ciudadanía.

TERCERO. A la vista de lo expuesto, se considera técnicamente idónea la denominación del Salón de Actos del Centro Multiusos, dado que:

- Existe fundamento normativo en las bases del Premio y en el art. 49 del Reglamento municipal.
- El espacio es adecuado por su carácter cultural, institucional y social.
- La iniciativa fortalece las políticas municipales de igualdad, memoria y reconocimiento.
- Se permite materializar la exposición permanente prevista reglamentariamente, dotando de contenido y continuidad al Premio Grattia Maximilla.

CONCLUSIÓN

Se propone:

1. **Continuar la tramitación del expediente**, conforme a lo dispuesto en el art. 49 del Reglamento municipal.
2. **Elevar el expediente a la Comisión Informativa de Cultura** para su dictamen.
3. **Remitir posteriormente el expediente al Pleno municipal** para su aprobación **considerando la semblanza incorporada a procedimiento mediante documento suscrito en archivo con CSV 16341552166216225142**, requiriéndose mayoría absoluta.”

Considerando el informe técnico emitido en fecha 16 de febrero de 2026, que aporta una reseña histórica del personaje de conformidad con el siguiente tenor:

“Parecido de Grattia Maximilla

Ciudadana edetana del siglo I d.C.

Ilustrísimo alcalde, miembros de la Corporación, señoras y señores:

Evocar la figura de Grattia Maximilla es devolver a uno de los momentos de mayor esplendor de nuestra ciudad en época romana, cuando Edeta constituía un centro político, económico y cultural de relevancia en el territorio de la Hispania Citerior. Su nombre, preservado en la piedra y perpetuado por la memoria epigráfica, nos habla no solo de una mujer concreta, sino de una presencia femenina con proyección pública en el seno de una sociedad que, a pesar de sus limitaciones jurídicas y sociales, permitió a determinadas mujeres ejercer una influencia real y reconocida.

El pedestal honorífico dedicado a Grattia Maximilla, datado a finales del siglo I d.C.,

constituye un testigo de excepción de su significación. La inscripción, conservada hoy en el Museo Arqueológico de Lliria, evidencia que fue objeto de un reconocimiento público promovido por sus afines, Lucius Annius Vitulus y Licinia Tranquilla. La tipología del monumento y la formalidad del texto epigráfico permiten inferir que se trataba de un pedestal destinado probablemente a sostener una estatua situada en un espacio público tan relevante como el foro de la ciudad, con la aprobación del senado municipal.

Grattia Maximilla era una mujer sui iuris, es decir, emancipada jurídicamente y con capacidad para administrar su propio patrimonio. Esta circunstancia no era menor en el contexto del derecho romano, y evidencia una posición social elevada. Perteneía a una familia de orden ecuestre y senatorial, la nada Grattia, con numerosas propiedades distribuidas por varias ciudades del territorio valenciano, como Saguntum, Valentia, Dénia, Onda y la misma Edeta. La concentración de inscripciones de esta nada en tierras valencianas confirma su implantación territorial y su peso social.

Su figura se relaciona, además, con otras mujeres de relevancia en el entorno valenciano, como Viria Acto, posiblemente liberta vinculada a la familia Grattia y propietaria de un taller epigráfico a Valentía, así como con otros miembros destacados de la aristocracia provincial y senatorial. Estas conexiones refuerzan la idea que Grattia Maximilla formaba parte de una red familiar y social de alto nivel, integrada en los círculos de poder político, religioso y económico de la Hispania romana.

La importancia de una familia romana no se manifestaba únicamente en su riqueza, sino también en las prácticas de evergetismo —la financiación de obras públicas y acciones en beneficio de la comunidad— y en las relaciones de patronazgo y manumisión. En este sentido, la inscripción funeraria de Grattia Mauruca, liberta de la nada Grattia y contemporánea de Maximilla, documenta una dimensión humana y social que nos aproxima a la cotidianidad de aquella comunidad. Ambas mujeres, libre y liberta, atestiguan la presencia activa de las mujeres en los entramados sociales y económicos del Edeta del siglo I.

Pero más allá de su adscripción familiar, Grattia Maximilla simboliza hoy un legado que trasciende la piedra y el tiempo. El hecho que su nombre doy denominación a un premio municipal de igualdad no es un mero ejercicio de recuperación histórica, sino un acto consciente de memoria colectiva. En ella reconocemos la continuidad de una tradición femenina que, desde la antigüedad hasta el presente, ha contribuido de manera decisiva al desarrollo social, cultural y económico de nuestra ciudad.

Grattia Maximilla representa, así, la dignidad de las mujeres de Edeta, su capacidad de gestión, su proyección pública y su inserción en las estructuras de poder de su tiempo. Su figura nos permite afirmar que la historia de Lliria no puede ser entendida sin la participación activa de las mujeres que la construyeron.

Que su nombre quede registrado en este Pleno municipal es, por lo tanto, un acto de justicia histórica y de reafirmación institucional. Al recuperar su memoria, reafirmamos nuestro compromiso con la visibilización de las mujeres, con la preservación de nuestro patrimonio y con la transmisión de un relato histórico inclusivo, riguroso y digno.

Grattia Maximilla no es solo un nombre inscrito en un pedestal; es parte esencial de nuestro pasado y referente simbólico de nuestro presente.”

Sometido a votación el asunto, el Pleno de la Corporación por unanimidad de los presentes aprueba el dictamen de la Comisión Informativa y

ACUERDA:

ÚNICO: Aprobar la **denominación del “Saló d’Actes Grattia Maximilla”**, ubicado en el Centro Multiusos, y continuar la tramitación del expediente en los términos previstos reglamentariamente.

00:13:54 - <https://lliria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=834>

9. Servicios Sociales.

Número: 2025/00004596Z.

DICTAMEN RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL I PLAN LGTBI DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA.

El Pleno de la Corporación procede al debate y votación del dictamen aprobado en la Comisión Informativa Política Territorial, Movilidad, Turismo y UNESCO, Gestión de urbanizaciones; Patrimonio Histórico de fecha 19 de febrero de 2026:

Visto el informe de las técnicas de la Unidad de Igualdad y Asesor Jurídico de Servicios Sociales de fecha 16 de febrero de 2026 que dice lo siguiente:

ANTECEDENTES

Considerando que las competencias en materia de protección de derechos fundamentales, igualdad y no discriminación se encuentran recogidas en la legislación estatal y autonómica, y en particular en la normativa relativa a la garantía de los derechos de las personas LGTBI y a la prevención de cualquier forma de discriminación por motivos de orientación sexual, identidad o expresión de género.

La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos LGTBI, establece la obligación de las Administraciones Públicas de adoptar medidas para promover la igualdad, prevenir la discriminación y asegurar la integración plena en todos los ámbitos de actuación pública, incluido el entorno laboral.

La Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de igualdad de las personas LGTBI, encomienda a los municipios el impulso de políticas activas para garantizar el respeto a la diversidad, la erradicación de la LGTBIfobia y la adopción de planes, protocolos y actuaciones que aseguren espacios laborales seguros, inclusivos y libres de discriminación.

Considerando que el Plan LGTBI para la plantilla no es una mera instrucción interna, sino un instrumento de planificación estratégica en materia de igualdad y recursos humanos, que establece objetivos institucionales, fija compromisos organizativos e implica medidas estructurales.

Visto que el 23 de enero de 2026 se constituyó la Comisión Negociadora del I Plan LGTBI, integrada por cuatro representantes de la Entidad y tres representantes de la parte social - UGT, CCOO e Intersindical Valenciana - (CSV: 16343230717436354534)

Visto que el 23 de enero de 2026, la Comisión Negociadora aprobó el diagnóstico y el I Plan LGTBI (CSV: 16343230717436354534)

Consta en el expediente de referencia (CSV: 16341552622757365033) el documento del I Plan LGTBI (2026 – 2029), estructurado en 8 áreas temáticas: 1) Cláusulas de igualdad de trato y no discriminación; 2) Acceso a la ocupación pública; 3) Promoción y clasificación profesional; 4) Permisos y beneficios sociales; 5) Formación y sensibilización del personal; 6) Sensibilización y promoción de espacios diversos y seguros; 7) Prevención y atención del acoso y la LGTBIfobia; 8) Estudio y seguimiento de la situación del personal municipal.

INFORME

PRIMERO.- Que se ha elaborado el diagnóstico interno en materia de diversidad sexual, de género y familiar, el cual identifica necesidades, fortalezas y áreas de mejora en la organización, poniendo de manifiesto la necesidad de contar con un instrumento estratégico específico que establezca medidas claras, coordinadas y transversales para garantizar la igualdad real del personal LGTBI.

SEGUNDO.- Se crea la **Comisión de Seguimiento del Plan LGTBI**, que es el órgano encargado de supervisar el cumplimiento del Plan, evaluar periódicamente su grado de ejecución y proponer las mejoras necesarias. Dicha Comisión debe actuar con una **implicación activa y coordinada**, garantizando la participación de los departamentos implicados y velando por la aplicación efectiva y transversal del Plan.

TERCERO.- Que el Pleno del Ayuntamiento debe aprobar el I Plan LGTBI (2026 – 2029) porque reúne todos los elementos y requisitos dentro del marco normativo y por las razones antes expuestas.

CUARTO.- Se deberá proceder con propuesta de dictamen del Pleno del Ayuntamiento, de acuerdo con la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL). En el artículo 22.2 de la citada Ley, se desarrollan las competencias que atribuye al Pleno aprobar reglamentos, ordenanzas y acuerdos que afecten a la organización municipal, así como instrumentos de planificación que puedan afectar a todo el personal del Ayuntamiento.

QUINTO.- Aunque el Plan LGTBI haya sido negociado, consensuado y aprobado en el seno de la Comisión Negociadora, no puede desplegar plena eficacia jurídica sin su aprobación formal por el órgano competente, que en el ámbito municipal y tratándose de un instrumento estratégico de carácter general es el Pleno. La Comisión Negociadora cumple una función esencial de legitimación del contenido desde la perspectiva laboral y de la negociación colectiva prevista en el artículo 38 del Estatuto Básico del Empleado Público, pero no ostenta potestad decisoria ni puede sustituir al órgano de gobierno al que la normativa de régimen local atribuye la competencia para aprobar planes que afectan a la organización municipal. Prescindir de la aprobación plenaria supondría incurrir en un vicio de incompetencia, con el consiguiente riesgo de impugnación y un claro debilitamiento institucional y jurídico del propio Plan.

CONCLUSIÓN-RESUMEN

Aprobar el I Plan LGTBI del Ayuntamiento de Llíria.”

Sometido a votación el asunto, el Pleno de la Corporación por once votos a favor correspondientes a los miembros de los grupos municipales PSPV-PSOE (5) y Compromís-MoVe (6) y diez abstenciones correspondientes a los miembros de los grupos municipales

Partido Popular (8) y VOX (2) aprueba el dictamen de la Comisión Informativa y

ACUERDA:

ÚNICO: Aprobar el documento del I Plan LGTBI, que consta en el expediente de referencia en documento con CSV 16341552622757365033.

00:17:38 - <https://liria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=1058>

10. Urbanismo.

Número: 2021/00012923D.

DICTAMEN RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA ORDENACIÓN PORMENORIZADA DE LA UE 17-B-SUBFASE-B-CLOTXA DE COSI.

El Pleno de la Corporación procede al debate y votación del dictamen aprobado en la Comisión Informativa Política Territorial, Movilidad, Turismo y UNESCO, Gestión de urbanizaciones; Patrimonio Histórico de fecha 19 de febrero de 2026:

Visto que por resolución nº 5097/2024, de 26/11/2024, de la Concejalía-Delegada de Política Territorial, se admitió a trámite la solicitud de inicio del procedimiento de programación en régimen de gestión por propietarios, Documento Inicial Estratégico y borrador de propuesta de modificación puntual de viales y zona verde (corrección de errores) de la ordenación pormenorizada de la Sub-fase B de la UE 17B-Clotxa del Cosi, en Llíria, presentada el 17/07/2024 (r.e.nº 14559) por el presidente de la Agrupación de Interés Urbanístico San Gerardo UE-17-B-Subfase B, con sujeción a las condiciones y modificaciones que en ella se detallan, al amparo del artículo 127, apartado 3 y apartado 4, último párrafo, del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje (TR-LOTUP).

Resultando I: Se presentó una documentación el 17/12/2024 (r.e.nº 24851) por la Agrupación de Interés Urbanístico San Gerardo UE-17-B-Subfase B, para subsanar las deficiencias señaladas en la citada resolución.

Se requirió a la A.I.U. para que presentara la documentación corregida con arreglo a lo establecido en los informes técnicos y jurídicos municipales emitidos el 13/02/2025, y en particular un documento de planeamiento separado de la modificación puntual del plan referido a la corrección de errores del PGOU en un tramo del ámbito de la ordenación pormenorizada de la UE 17-B-Subfase B-Clotxa de Cosi.

Sobre la nueva documentación presentada el 11/03/2025 (r.e.nº 4877) por el letrado de la Agrupación de Interés Urbanístico, se emitieron informes jurídico y técnico en fecha 09/04/2025.

Resultando II: De conformidad con los artículos 50.1.b) y 53.1 del TR-LOTUP, se sometió a consulta de las personas y Administraciones afectadas, incluidos los propietarios de todas las parcelas, por plazo de 30 días hábiles:

I.- El Documento de corrección de errores (separata). Procedimiento de programación en régimen de gestión de propietarios, Documento Inicial Estratégico y borrador propuesta modificación puntual viales y zona verde (corrección de errores) de la

ordenación pormenorizada de la sub-fase B_UE17B-Clotxa de Cosi en Llíria, con CSV nº 15705372617410116371, de fecha 12/03/2025.

II.- Propuesta de modificación puntual de la ordenación pormenorizada de la sub-fase B_UE17B-Clotxa de Cosi en Llíria. CSV nº 15705372400660204063, de fecha 12/03/2025, con carácter de borrador de plan.

III.- Solicitud de inicio de gestión para el procedimiento de programación en régimen de gestión de propietarios, documento inicial estratégico y borrador propuesta modif. puntual viales y zona verde, con CSV nº 15251213466465553577, de fecha 18/12/2024.

Además, de acuerdo con el Decreto 8/2016, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de los Órganos Territoriales y Urbanísticos de la Generalitat, se formuló consulta urbanística al Servicio Territorial de Urbanismo de Valencia sobre la viabilidad legal de tramitar y aprobar la citada corrección de errores del PGOU.

Durante el citado plazo se presentaron varias alegaciones, que se tendrán que resolver en el trámite de evaluación ambiental y territorial, y que no se refieren a esta corrección de errores sino a la modificación puntual de la ordenación pormenorizada.

Resultando III: Se recibió también el 18/06/2025 (r.e.nº 11745), el informe del Director General de Urbanismo, Paisaje y Evaluación Ambiental de la Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras y Territorio, emitido en fecha 17/06/2025 en relación con la consulta formulada (S/R: C-31/2025) (CSV en este expediente municipal nº 15701737413406714173), y relativo tanto a la modificación puntual del PGOU como a la corrección de errores propuesta, en el que realiza, entre otras, y por lo que aquí respecta, las siguientes consideraciones:

“En el apartado 1.3 del documento se analiza la figura de la corrección de errores, regulada en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuya construcción es de origen jurisprudencial. Al respecto, el Ayuntamiento ha de reforzar esta justificación, de forma que se certifique que ni en el expediente administrativo ni en la documentación del TRPG consta justificación que motive la irregular delimitación del ámbito de la UE 17-B, subfase B”.

2.3. La tramitación de la Corrección.

En el procedimiento de tramitación de la corrección se dará audiencia a los propietarios afectados y demás personas que pudieran resultar afectadas por su resolución, de acuerdo con el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dado que se modifica un Acuerdo que fue aprobado provisionalmente por el Pleno por mayoría absoluta, en virtud de lo establecido en el artículo 22 c) y 47.2, letra II) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el órgano competente para aprobar provisionalmente la Corrección es el Pleno, requiriéndose el voto favorable de la mayoría absoluta.

La competencia para aprobar definitivamente la Corrección es la Comisión Territorial de Urbanismo de Valencia al tratarse del órgano que aprobó definitivamente el instrumento de planeamiento que contiene el error, el TRPG, por lo que el documento Corrección se rectificará en este sentido en las páginas 9 y 12”.

Y concluye en estos términos:

“Primero. La Modificación afecta a determinaciones de la ordenación pormenorizada, por lo que la aprobación definitiva es de competencia municipal y el órgano sustantivo es el propio Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 35 y 44.6 del TRLOTUP.

Segundo. La Modificación tiene las características del caso a) recogido en el artículo 49.2

del TRLOTUP, por lo que el órgano ambiental y territorial en este procedimiento es el propio Ayuntamiento.

Tercero. Respecto a la Modificación, el Servicio Territorial de Urbanismo no tiene la consideración de administración afectada por lo que no se realiza ninguna observación sobre la modificación propuesta, sin perjuicio de lo indicado en apartado primero. No podrá aprobarse la Modificación hasta que la corrección de errores no esté aprobada definitivamente por la Comisión Territorial de Urbanismo de Valencia.

Cuarto. La Corrección de errores se tramitará y aprobará definitivamente por la Comisión Territorial de Urbanismo, siguiéndose las consideraciones indicadas en el apartado segundo de este informe, respecto a la redacción del contenido de la Corrección y a la ampliación de la justificación respecto de que el error de grafismo en el plano de ordenación de usos del TRPG de la UE 17-B encaja en el concepto de error material o de hecho del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre”.

Resultando IV: Se concedió a la Agrupación de Interés Urbanístico San Gerardo UE-17-B-Subfase B, un plazo de dos meses para emitir informe sobre las alegaciones presentadas y el informe emitido por la citada Dirección General, así como sobre las modificaciones que, en su caso, se propongan.

Dicha Agrupación presentó diversa documentación, y entre ella, el 31/10/2025 (r.e.nº 21670), el Documento de corrección de errores de la ordenación pormenorizada de la subfase B de la UE 17-B-Clotxa de Cosi, de Llíria (CSV nº 15705373074077670043).

Resultando V: De acuerdo con los antecedentes expuestos, ya se ha realizado el trámite de consultas de la fase de evaluación ambiental y territorial de los documentos referidos en el resultado II anterior, quedando pendiente de esta fase resolver las alegaciones y acordar lo que proceda en cuanto a la evaluación ambiental y territorial.

Resultando VI: Visto el informe urbanístico favorable emitido el 13/02/2026 por el TAG de Urbanismo-1, CCPL, y la arquitecta municipal, NMP (CSV nº 16340665143322451367), al documento de corrección de errores, del que cabe destacar:

i).- Analizando los instrumentos de planeamiento que históricamente han ordenado esta zona:

.- Plan de ordenación y parcelación de la urbanización “San Gerardo” de Llíria (Valencia)-Ampliación, aprobado definitivamente por la Comisión Provincial de Urbanismo de Valencia el 25/11/1974.

.- Plan General de Ordenación Urbana de Llíria, aprobado definitivamente el 25/11/1985.

.- Modificación puntual nº 13 del PGOU de 1985, aprobada definitivamente el 25/07/1994 por la Comisión Territorial de Urbanismo de Valencia.

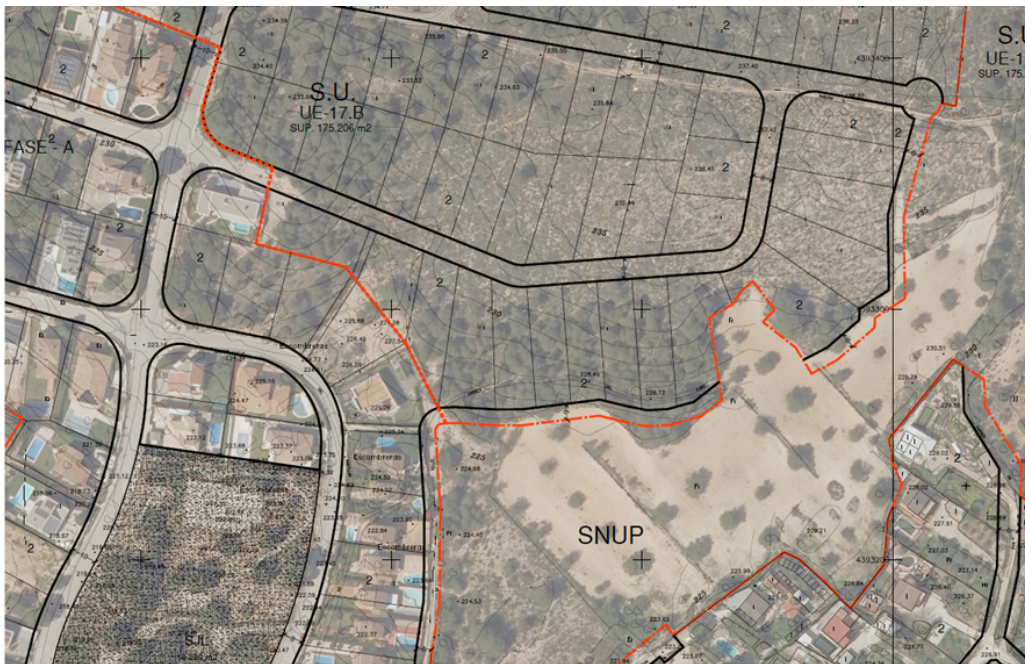
.- Texto refundido del PGOU de Llíria de 10/04/2006 (BOP de 01/06/2006).

El ámbito y el perímetro de la zona de ordenación se correspondía sustancialmente con los terrenos propiedad de los promotores de la urbanización, y la parcela en cuestión, al no ser de su propiedad, no estaba incluida dentro de la ordenación de la zona a urbanizar, quedando como un suelo rústico colindante.

ii).- En el texto refundido del PGOU de Llíria, aprobado definitivamente el 10/04/2006 (BOP de 01/06/2006), plano de ordenación nº 5-4, unido (copia parcial) al expediente con CSV nº 16341552401070463301, se aprecia la ruptura de la ordenación pormenorizada y la delimitación de la UE 17-B en ese punto, en una superficie de unos 1.054 m², que no tiene sentido desde el punto de vista de la ordenación urbanística ni de la

funcionalidad del viario, puesto que interrumpe su normal continuidad y no acaba en una pequeña rotonda a cada lado, como sería esperable si tal ruptura hubiera sido verdaderamente el diseño previsto de manera específica por el Plan General en ese punto, sino que termina en “cul de sac” o viario cerrado sin rotonda ni continuidad entre ambos lados, lo que resulta ilógico en un planeamiento urbanístico racional, quedando así de manifiesto el error en la ordenación

Esto se aprecia en la imagen siguiente:



iii).- El artículo 4.5 de las Normas Urbanísticas del PGOU no permite delimitar unidades de ejecución con arreglo a límites de propiedad, que ni siquiera se mencionan como criterio de delimitación.

En el caso de la UE 17-B, la configuración de la unidad de ejecución y su correspondiente área de reparto, es contraria a los criterios o límites definidos en ese artículo 4.5:

.- Administrativos: No hay ninguna justificación basada en criterios administrativos, exigidos por una Administración pública por razón de sus competencias o de límite de término municipal.

.- Funcionales: La delimitación de esa unidad es justamente contraria a la funcionalidad viaria que requiere el planeamiento urbanístico, al interrumpir bruscamente la continuidad de su trazado.

.- Geográficos: No hay razón para no incluir esa porción de suelo cuando desde el punto de vista físico, y como se aprecia en los planos del documento de corrección de errores (plano P.02.01-Imagen aérea), se trata de una zona sensiblemente llana sin relieves orográficos que incidan en su urbanización y edificación en similares condiciones que en el resto del suelo sí incluido en el ámbito de esta unidad.

.- Urbanísticos: El diseño del viario y de la ordenación urbanística pormenorizada de esa UE 17-B exigen precisamente la continuidad en la ordenación, no una ruptura, sin causa urbanística que la justifique, en el trazado vial y en las parcelas edificables.

.- Derivados de la propia clasificación, calificación o sectorización establecidas por el mismo: Ninguno de esos criterios sirve para dar explicación a un perímetro de la unidad basado únicamente en los antiguos límites de propiedad de los terrenos de los promotores, menos aún teniendo en cuenta que el artículo 20.2.B de la LRAU, conforme a la cual se formuló y aprobó definitivamente el Plan General, prohíbe expresamente sectorizar suelo atendiendo exclusivamente a los lindes de la propiedad.

iv).- Esto se refuerza con el estudio sobre la titularidad de la parcela afectada incluido en el apartado 4 de dicho informe de 13/02/2026, donde se muestra cómo el parcelario de rústica antigua es coincidente con esta misma delimitación abrupta, titularidad diferenciada claramente visible en la estructura del suelo y su destino agrícola, con abancalamiento para cultivo de secano, frente a las parcelas limítrofes, sin explotación.

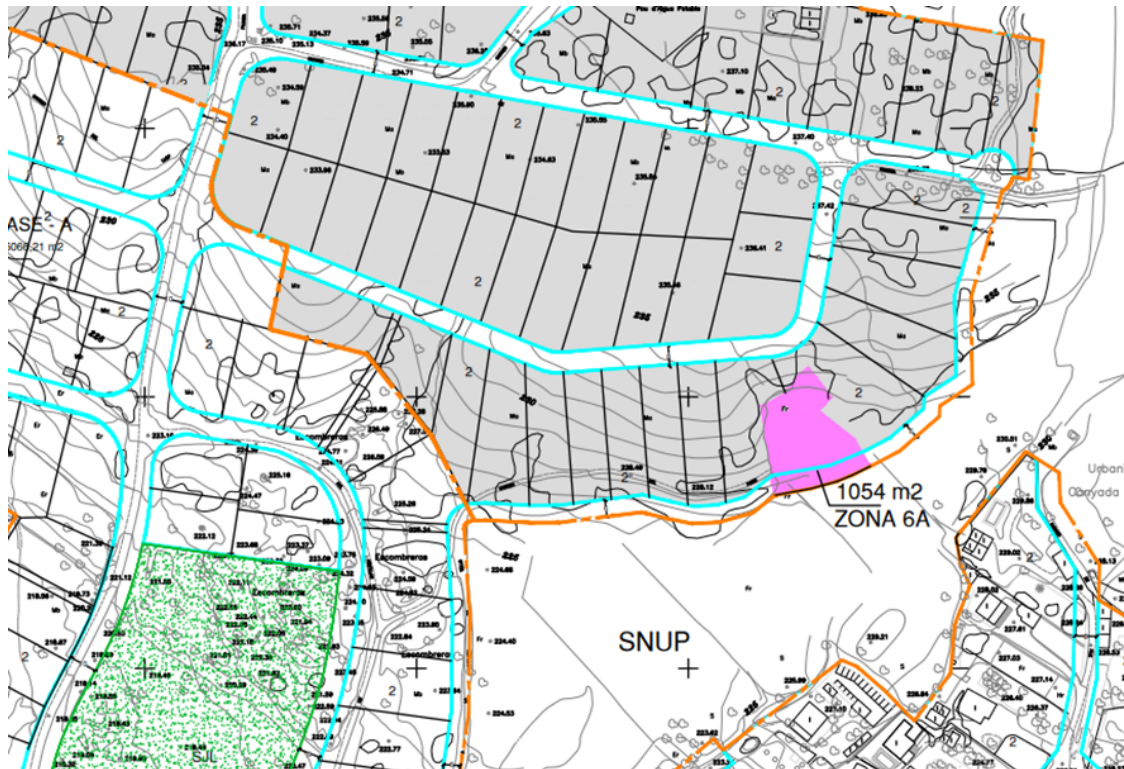
v).- No se ha encontrado en la ordenación del Plan General ningún otro perímetro de unidad de ejecución ni de sector en el que se produzca esa interrupción tan abrupta e incomprensible, lo cual demuestra que nunca fue propósito del planificador que esa manifiesta irregularidad en la delimitación y en el trazado viario se produjera de manera deliberada, sino causada por un error y contradicción evidentes con los criterios de delimitación de unidades de ejecución definidos en las Normas del PGOU.

vi).- No consta en el expediente administrativo ni en la documentación del texto refundido del PGOU justificación alguna que motive la irregular delimitación del ámbito de la UE 17-B, subfase B.

vii).- Corrigiendo el error de planimetría en los planos de ordenación del propio PGOU, e incorporando en consecuencia la superficie de esa porción de terreno (1.054 m²), se obtiene una superficie total de la UE 17-B de 173.002 m², todavía inferior en 2.184 m² a la de la Ficha de planeamiento de la UE 17-B (175.206 m²), por lo que mediante esa corrección del error de planimetría no se aumenta la superficie del área que comprende dicha unidad.

viii).- La conclusión, como ya se indicó en el informe jurídico emitido en este expediente el 25/11/2024, en particular los apartados 5.3.1, 5.3.2 y 5.3.3 (CSV nº 15250327454255127432), es que no procede mantener la delimitación de la unidad con esa ruptura en el viario y notoria irregularidad perimetral para ajustarse a límites de propiedad que se viene arrastrando sin justificación desde el planeamiento de origen del año 1974 y a través de sucesivos planeamientos posteriores hasta hoy en día, ya que la ordenación urbanística es una función pública que debe establecer determinaciones de planeamiento por razones de interés general, con independencia de la titularidad de los terrenos y de la conformación perimetral de las parcelas afectadas.

ix).- Procede, por consiguiente, corregir el error en la ordenación y en la delimitación de la UE 17-B dotando de la imprescindible continuidad al viario perimetral y a las parcelas edificables, de forma coherente y funcional, como se subsana con el documento presentado el 31/10/2025, según el siguiente extracto del plano P.03.02-Plano ordenación: corrección error:



Resultando VII: Respecto del contenido formal del documento de corrección de errores, dicho informe urbanístico municipal de 13/02/2026 señala que se han depurado los aspectos que en el informe de la Dirección General se consideran inapropiados para un documento que se ha de limitar exclusivamente a corregir el error en la ordenación, sin párrafos referidos a la modificación puntual, aunque esté relacionado con ella.

Resultando VIII: En cuanto al trámite de audiencia a que se refiere el informe autonómico, y como se advierte en el resultando II anterior, ya se realizó respecto todos los propietarios por plazo de 30 días hábiles y en relación con el documento de corrección de errores como separata de la modificación puntual, que tiene el mismo contenido sustantivo que el que ahora objeto de este acuerdo.

Las alegaciones presentadas no se refieren a esta cuestión de la corrección de errores del viario perimetral, sino a las modificaciones en la ordenación pormenorizada interior de la UE 17-B-subfase B.

En lo relativo a identificar a la persona titular de la porción de suelo a incorporar al ámbito de la UE-17-B, ya se comprobó que la propietaria real de esa porción de terreno es Irene León Vicente, titular catastral de la parcela 32 del polígono 155, la cual fue notificada el 16/04/2025 del trámite de consulta a las personas afectadas para la evaluación ambiental y territorial de la documentación referida, sin que durante el plazo de treinta días hábiles presentara ninguna alegación.

Considerando I: En cuanto a la viabilidad legal de la corrección de errores planteada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 109.2:

“2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

No hay un límite temporal para ejercitar la potestad de planeamiento con dicha finalidad, y puede promoverse de oficio o a instancia de los interesados.

Considerando II: La jurisprudencia sobre la corrección de errores es reiterada, como se recoge en la Sentencia del Tribunal Supremo nº 1158/2018, de 09/07/2018:

“Para poder aplicar este mecanismo excepcional que permite rectificar una resolución administrativa sin sujeción a plazo, es preciso determinar si concurre el presupuesto de hecho previsto en la norma: la existencia del error que, además, debe cumplir los requisitos de ser material, de hecho o aritmético. Pues bien, tal y como ha señalado una abundantísima jurisprudencia, entre otras STS de 29 de marzo de 2012, RC 2416 / 2009 y 24 de junio de 2015 (rec. 2256/2014) en las que se cita una copiosa jurisprudencia (STS de 18 de junio de 2001, recurso de casación 2947/1993, con cita de las sentencias de 18 de mayo de 1967, 15 de octubre de 1984, 31 de octubre de 1984, 16 de noviembre de 1984, 30 de mayo de 1985, 18 de septiembre de 1985, 31 de enero de 1989, 13 de marzo de 1989, 29 de marzo de 1989, 9 de octubre de 1989, 26 de octubre de 1989, 20 de diciembre de 1989, 27 de febrero de 1990, 23 de diciembre de 1991, recurso núm. 1307/1989, 16 de noviembre de 1998, recurso de apelación número 8516/1992), para que su viabilidad sea posible, esa rectificación de errores requiere lo siguiente:

«[...] es menester considerar que el error material o de hecho se caracteriza por ser ostensible, manifiesto, indiscutible y evidente por sí mismo, sin necesidad de mayores razonamientos, y por exteriorizarse prima facie por su sola contemplación (frente al carácter de calificación jurídica, seguida de una declaración basada en ella, que ostenta el error de derecho), por lo que, para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se requiere que concurren, en esencia, las siguientes circunstancias:

1) Que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos;

2) Que el error se aprecie teniendo que cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en el que se advierte;

3) Que el error sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables;

4) Que no se proceda de oficio a la revisión de actos administrativos firmes y consentidos;

5) Que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica);

6) Que no padezca la subsistencia del acto administrativo es decir, que no genere la anulación o revocación del mismo, en cuanto creador de derechos subjetivos, produciéndose uno nuevo sobre bases diferentes y sin las debidas garantías para el afectado, pues el acto administrativo rectificador ha de mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, so

pretexto de su potestad rectificatoria de oficio, encubrir una auténtica revisión» .

El procedimiento de rectificación, sobre la base de lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, no puede proyectarse más allá de los objetivos fijados por la naturaleza de esa institución, pues, de lo contrario, el sistema de seguridad jurídica queda en entredicho, ya que permitiría rectificar en cualquier momento resoluciones administrativas firmes. Por ello, dicha previsión debe aplicarse con lo que la jurisprudencia califica de «hondo criterio restrictivo» no solo cuando la rectificación se realiza de oficio por parte de la Administración, para introducir cambios en sus resoluciones sin acudir al procedimiento de revisión de oficio o declaración de lesividad, sino también cuando dichos cambios se instan por los particulares pretendiendo rectificar resoluciones administrativas fuera de los cauces y de los plazos marcados para entablar los recursos administrativos y/o judiciales correspondientes.

Así pues, y en conclusión, la utilización de esta vía para rectificar resoluciones administrativas firmes ha de ser excepcional y tan solo cabe invocarla cuando se trata de rectificar equivocaciones patentes, claras y elementales, y que tales equivocaciones han de ser apreciables sin necesidad de acudir a interpretaciones jurídicas y han de poder serlo también teniendo en cuenta exclusivamente los datos que figuran en el expediente administrativo correspondiente”.

Tales requisitos se cumplen en el presente caso, como se indica en el informe jurídico de 25/11/2024, antes citado.

Considerando III: Tal como indica el citado informe del Director General de Urbanismo, Paisaje y Evaluación Ambiental de fecha 17/06/2025, la corrección de errores se tramitará y aprobará definitivamente por la Comisión Territorial de Urbanismo.

Considerando IV: La aprobación municipal de esta corrección de errores es competencia del Pleno, por mayoría absoluta, conforme a los artículos 22.2.c, y 47.2.II, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando V: De conformidad con el artículo 54.1.b) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, es necesario el informe previo de Secretaría General al exigirse una mayoría especial para su aprobación.

Además, dicho informe previo es preceptivo también con arreglo al 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, en concreto su artículo 3.3, letra c), por la misma razón, y letra d), punto 7º, por tratarse de un instrumento de planeamiento urbanístico.

Por ello se solicitó dicho informe a la Secretaría General, que ha emitido nota de conformidad con fecha 19/02/2026.

Sometido a votación el asunto, el Pleno de la Corporación por trece votos a favor correspondientes a los miembros de los grupos municipales PSPV-PSOE (5), Compromís-MoVe (6) y VOX (2) y ocho abstenciones correspondientes a los miembros del grupo municipal Partido Popular (8) aprueba el dictamen de la Comisión Informativa y

ACUERDA:

Primero.- Aprobar el documento de "Corrección de errores de la ordenación pormenorizada de la subfase B de la UE 17-B-Clotxa de Cosí, de Llíria" (CSV nº 15705373074077670043), presentado el 31/10/2025 (r.e.nº 21670) por la Agrupación de Interés Urbanístico San Gerardo UE-17-B-Subfase B.

Segundo.- Solicitar a la Consellería competente en materia de urbanismo la aprobación definitiva de dicho documento, para lo que se le remitirá certificación del presente acuerdo y restante documentación preceptiva.

Tercero.- Facultar al Concejal-Delegado de Política Territorial para la ejecución del presente acuerdo.

00:27:47 - <https://lliria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=1667>

11. Intervención.

Número: 2026/00001043K.

DACIÓN DE CUENTA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2026 – 2029.

Atendido el expediente incoado para la aprobación del Plan estratégico de Subvenciones 2026-2029 del Ayuntamiento de Llíria.

Visto el Plan estratégico elaborado, así como las fichas de las distintas líneas de subvenciones, ayudas o premios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se da cuenta del Decreto de Alcaldía nº 2026000327 de fecha 29 de enero de 2026 por el que se aprueba el Plan estratégico de subvenciones 2026-2029 del Ayuntamiento de Llíria.

El Pleno queda enterado.

00:30:15 - <https://lliria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=1815>

12. Intervención.

Número: 2025/00005759G.

DACIÓN DE CUENTA DE INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. TERCER TRIMESTRE DE 2025.

Atendido el expediente nº 2025/00005759G tramitado por la Intervención Municipal sobre la información de ejecución del Presupuesto y Tesorería referidos al 3º trimestre de 2025.

Y de conformidad con la siguiente normativa de aplicación:

- *Artículo 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*

- *Reglas 52 y 53 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba*

la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

- Bases 59ª de Ejecución del Presupuesto 2025.

Se da cuenta al Pleno de la Corporación de los listados de ejecución del Presupuesto y de los movimientos de la Tesorería, referidos al 3º trimestre de 2025 e información remitida al Ministerio de Hacienda.

El Pleno queda enterado.

00:30:26 - <https://liria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=1826>

13. Intervención.

Número: 2025/00005759G.

DACIÓN DE CUENTA INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. CUARTO TRIMESTRE 2025.

Atendido el expediente nº 2025/00005759G tramitado por la Intervención Municipal sobre la información de ejecución del Presupuesto y Tesorería referidos al 4º trimestre de 2025.

Y de conformidad con la siguiente normativa de aplicación:

- Artículo 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Reglas 52 y 53 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

- Bases 59ª de Ejecución del Presupuesto 2025.

Se da cuenta al Pleno de la Corporación de los listados de ejecución del Presupuesto y de los movimientos de la Tesorería, referidos al 4º trimestre de 2025 e información remitida al Ministerio de Hacienda.

El Pleno queda enterado.

00:30:33 - <https://liria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=1833>

14. Tesorería.

Número: 2025/00004642Z.

DACIÓN DE CUENTA DEL INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL PERÍODO MEDIO DE PAGO DE LAS ENTIDADES LOCALES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2025.

Se da cuenta al Pleno del contenido literal del Informe conjunto de Tesorería e Intervención incorporado al expediente electrónico 2025/00004642Z sobre el periodo Medio de Pago de las EELL correspondiente **al cuarto trimestre de 2025.**

I. Normativa aplicable

- Ley Orgánica 2/2012 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Guía para la cumplimentación de la aplicación y el cálculo del periodo medio de pago de las EELL de acuerdo con el Real decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el real decreto 635/2014, de 25 de julio.
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

II. Antecedentes y objeto del informe

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, introdujo el concepto de periodo medio de pago como expresión del tiempo de pago o retraso en el pago de la deuda comercial, de manera que todas las Administraciones Públicas, en un nuevo ejercicio de transparencia, deben hacer público su periodo medio de pago que deberán calcular de acuerdo con una metodología común.

El objeto del presente informe consiste en calcular para el período de referencia referido en el encabezado, dicho **período medio de pago**, que mide el retraso en el pago de la deuda comercial en términos económicos, conforme a lo previsto en la normativa aplicable y a los efectos de dar cumplimiento a la obligación de suministro de información en esta materia.

Cabe apuntar que el período medio de pago objeto del presente informe y que mide el retraso en el pago de la deuda comercial en términos económicos, es un indicador **distinto al periodo legal de pago** establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Por otro lado, cabe destacar que en fecha 22 de diciembre de 2017, (BOE núm. 311, de 23 de diciembre de 2017), se aprueba el *Real Decreto 1040/2017, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27*

de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Esta modificación normativa incorpora una nueva metodología en el cálculo del periodo medio de pago con el fin de reforzar el cumplimiento de la normativa europea en materia de lucha contra la morosidad, quedando alineada con la normativa nacional, que traspone las directivas comunitarias.

Por ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, referido al cálculo del periodo medio de pago de cada entidad, se ha establecido:

1.- Para los pagos realizados en el mes, se entenderá por número de días de pago, los días naturales transcurridos desde:

a) La fecha de **aprobación de las certificaciones de obra** hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.

b) La fecha de **aprobación de los documentos que acrediten la conformidad** con los bienes entregados o servicios prestados, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.

c) La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración, en los supuestos en los que o bien no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados o bien la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad.

2.- Para las operaciones pendientes de pago al final del mes, se entenderá por número de días pendientes de pago, los días naturales transcurridos desde:

a) La fecha de **aprobación de las certificaciones de obra** hasta el último día del periodo al que se refieran los datos publicados.

b) La fecha de **aprobación de los documentos que acrediten la conformidad** con los bienes entregados o servicios prestados hasta el último día del periodo al que se refieran los datos publicados.

c) La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, hasta el último día del periodo al que se refieran los datos publicados, en los supuestos en los que o bien no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados o bien la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad.

Por último, la Disposición Transitoria única del referido cuerpo legal establece que, *la primera publicación mensual del periodo medio de pago a proveedores realizada de conformidad con esta nueva metodología, tendrá lugar en el mes de junio de 2018 referida a los datos del mes de abril de 2018, y la primera publicación trimestral será en el mes de septiembre de 2018 referida al segundo trimestre de 2018.*

Se hace constar que el aplicativo contable está configurado de forma que la aprobación se identifica con la fecha del reconocimiento de la obligación, apuntando la necesidad de su identificación con la fase de conformidad en las facturas. En este trimestre se comprueba que se han quedado fuera del cómputo numerosas facturas que han sido conformadas durante el mes de diciembre.

III. Sujetos obligados a la remisión de la información

El apartado 2 del artículo 6 del Real Decreto 635/2014, establece la obligación de las corporaciones locales de remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que se prevea en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, la información relativa a su período medio de pago a proveedores referido al trimestre anterior. Disponiendo el artículo 4 de la citada Orden, que la remisión de la información económico-financiera correspondiente a la totalidad de las unidades dependientes de cada Corporación Local, se centralizará a través de la intervención o unidad que ejerza sus funciones.

Esta remisión de información se realizará a través de la plataforma habilitada para ello por el Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas, esto es, a través de la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales, a través de la firma electrónica antes del vencimiento del plazo establecido para ello.

IV. Consideraciones técnicas

A. Ámbito subjetivo

El Ayuntamiento de Llíria está sujeto al cumplimiento de la obligación de suministrar esta información, al encontrarse dentro del sector de la administración pública, conforme al artículo 2.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

B. Ámbito objetivo

Las operaciones seleccionadas para el cálculo del período medio de pago serán aquellas facturas expedidas desde el 1 de enero de 2014 que consten en el registro contable de facturas o sistema equivalente y las certificaciones mensuales de obra aprobadas a partir de la misma fecha.

Quedan excluidas las obligaciones de pago contraídas entre entidades que tengan la consideración de Administraciones Públicas en el ámbito de la contabilidad nacional y las obligaciones pagadas con cargo al Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores. Asimismo, quedan excluidas las propuestas de pago que hayan sido objeto de retención como consecuencia de embargos, mandamientos de ejecución, procedimientos administrativos de compensación o actos análogos dictados por órganos judiciales o administrativos. Las exclusiones son registradas por el órgano gestor contable con motivo de registro y tramitación de las facturas y restantes obligaciones.

A los efectos de extracción de los datos contenidos en el presente informe, se excluyen facturas correspondientes a Administraciones Públicas y las facturas no comerciales con cargo a capítulo económico.

Constan como facturas excluidas que han sido pagadas las siguientes:

Código	Número	Área gestora	Estado	Descripción	Nombre Proveedor	Razón de Exclusión
12025004066	ON-	30	Pagada	Curso El expediente eficiente y	CONSEJO	Tercero

	252223			la transformación digital en el ejercicio de las funciones reservadas con IA. Jorge Vicente Vera Gil	GENERAL COSITAL	excluido
12025003371	ON-20252279	32	Pagada	XIV Curso Contabilidad Pública Local.Modalidad online, 115 horas. Duración: 10 marzo - 04 junio 2025. Rafael Gargallo Dolz	CONSEJO GENERAL COSITAL	Tercero excluido
12025004490	2025/0006	25	Pagada	"Aportación estatutaria 2025 Sexto bimestre	BOMBERS CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA	Tercero excluido
12025003604	2025/0005	25	Pagada	"Aportación estatutaria 2025 Quinto bimestre	BOMBERS CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA	Tercero excluido
12025004534	FV25-00285	31	Pagada	SERVICIO DOCUMENTACION,PRESTACION COCHE FUNEBRE.BENEFICIENCIA.- Defunción YOLANDA SANZ ESTEVE	TOMAS GIMENO SERVICIOS VITALES SL	Capítulo económica
12025003334	09/2025	30	Pagada	MANCOMUNITAT CAMP DE TURIA CUOTAS PROVISIONALES SEPTIEMBRE 2025	MANCOMUNITAT CAMP DEL TURIA	Tercero excluido
12025004067	11/2025	30	Pagada	MANCOMUNITAT CAMP DE TURIA CUOTAS PROVISIONALES NOVIEMBRE 2025	MANCOMUNITAT CAMP DEL TURIA	Tercero excluido
12025003609	10/2025	30	Pagada	MANCOMUNITAT CAMP DE TURIA CUOTAS PROVISIONALES OCTUBRE 2025	MANCOMUNITAT CAMP DEL TURIA	Tercero excluido
12025004530	12/2025	30	Pagada	MANCOMUNITAT CAMP DE TURIA CUOTAS PROVISIONALES DICIEMBRE 2025	MANCOMUNITAT CAMP DEL TURIA	Tercero excluido

C. Período medio de pago

Como se ha apuntado, el período medio de pago mide el retraso en el pago de la deuda comercial en términos económicos, como indicador distinto respecto del periodo legal de pago establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

A los efectos del cálculo del periodo medio de pago de cada entidad, se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PMPE = \frac{\text{ratio operaciones pagadas} \cdot \text{importe total pagos realizados} + \text{ratio operaciones pendientes de pago} \cdot \text{importe total pagos pendientes}}{\text{importe total pagos realizados} + \text{importe total pagos pendientes}}$$

D. Datos a incluir en la aplicación informática de cálculo del periodo medio de pago:

- a. Ratio de las operaciones pagadas
- b. Ratio de las operaciones pendientes de pago
- c. Importe total de pagos realizados
- d. Importe total de pagos pendientes

E. Cálculo de los ratios de las operaciones

- a. Cálculo Ratio de las operaciones pagadas

$$ROP = \frac{\sum (\text{número de días de pago} * \text{importe de la operación pagada})}{\text{importe total de pagos realizados}}$$

La “Ratio de las operaciones pagadas” en el trimestre, es el indicador del número de días promedio que se ha tardado en realizar los pagos.

Se entenderá por número de días de pago, los días naturales transcurridos desde:

- a) La fecha de aprobación de las certificaciones de obra hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.
- b) La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.
- c) La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración, en los supuestos en los que o bien no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados o bien la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad.

En los supuestos en los que no haya obligación de disponer de registro contable, se tomará la fecha de recepción de la factura en el correspondiente registro administrativo.

Esta ratio de operaciones pagadas en el trimestre, se obtendrá como media ponderada, de la siguiente forma:

1. Por cada operación pagada dentro del trimestre, se realizará el producto del “Número de días de periodo de pago” por el importe de la operación.
2. Se sumarán todos los productos del apartado anterior.
3. Se sumarán todos los importes de las operaciones pagadas en el trimestre.
4. La ratio se obtendrá como cociente de los importes calculados en b) y c).

b. Cálculo Ratio de las operaciones pendientes de pago

$$\text{ROPP} = \frac{\sum (\text{número de días pendientes de pago} * \text{importe de la operación pendiente de pago})}{\text{importe total de pagos pendientes}}$$

La “Ratio de las operaciones pendientes de pago” al final del trimestre, es el indicador del número de días promedio de antigüedad de las operaciones pendientes de pago a final del trimestre.

Se entenderá por número de días pendientes de pago, los días naturales transcurridos desde:

- a) La fecha de aprobación de las certificaciones de obra hasta el último día del periodo al que se refieran los datos publicados.
- b) La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados hasta el último día del periodo al que se refieran los datos publicados.
- c) La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, hasta el último día del periodo al que se refieran los datos publicados, en los supuestos en los que o bien no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados o bien la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad.

En los supuestos en los que no haya obligación de disponer de registro contable, se tomará la fecha de recepción de la factura en el correspondiente registro administrativo.

La “Ratio de las operaciones pendientes de pago” al final del trimestre, se obtendrá como media ponderada, de la siguiente forma:

1. Por cada operación pendiente de pago a final del trimestre, se realizará el producto del “Número de días pendientes de pago” por el importe de la operación.
2. Se sumarán todos los productos del apartado anterior.
3. Se sumarán todos los importes de las operaciones pendientes de pago a final del trimestre.
4. La “Ratio de las operaciones pendientes de pago” al final del trimestre, se obtendrá como cociente de los importes calculados.

V. Incumplimiento de la obligación de remisión de información

Sin perjuicio de la posible responsabilidad personal que corresponda, el incumplimiento de las obligaciones de remisión de información, artículo 9 del Real

Decreto 635/2014, en lo referido a los plazos establecidos, al correcto contenido e idoneidad de los datos requeridos o al modo de envío, dará lugar a un requerimiento de cumplimiento.

El requerimiento de cumplimiento indicará el plazo, no superior a quince días naturales, para atender la obligación incumplida con apercibimiento de que transcurrido el mencionado plazo se procederá a dar publicidad al incumplimiento y a la adopción de las medidas automáticas de corrección previstas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de conformidad con lo establecido en el artículo 27.7 de la mencionada ley.

VI. Publicidad del periodo medio de pago a proveedores

La disposición adicional primera de la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público establecía la obligación de las Administraciones Públicas y sus entidades y organismos vinculados o dependientes de publicar en su portal web su periodo medio de pago a proveedores.

En el artículo 6 apartado 2 del Real Decreto se recoge esta exigencia en los siguientes términos:

«(...) las corporaciones locales remitirán al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y publicarán periódicamente, de acuerdo con lo que se prevea en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, la siguiente información relativa a su período medio de pago a proveedores referido, según corresponda, al mes o al trimestre anterior:

- 1. El período medio de pago global a proveedores mensual o trimestral, según corresponda, y su serie histórica.*
- 2. El período medio de pago mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.*
- 3. La ratio mensual o trimestral, según corresponda, de operaciones pagadas de cada entidad y su serie histórica.*
- 4. La ratio de operaciones pendientes de pago, mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.*

La información se publicará en sus portales web siguiendo criterios homogéneos que permitan garantizar la accesibilidad y transparencia de la misma, para lo que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas facilitará a las (...) corporaciones locales modelos tipo de publicación.»

El Ministerio, una vez introducidos los datos en la aplicación del PMP de la OVCFEELL y transmitidos mediante firma electrónica genera un modelo tipo de publicación del periodo medio de pago, que puede ser el que se publique en la página web del Ayuntamiento.

CONCLUSIONES

Por todos los hechos y fundamentos de derecho y consideraciones técnicas descritas anteriormente, se eleva el siguiente Informe de Tesorería con el visto bueno del Interventor:

Primero.- Atendiendo a las consideraciones anteriormente expuestas, y según los datos facilitados por la Unidad de Contabilidad el período medio de pago durante el período

de referencia es el siguiente:

Datos generales			
Fecha inicial	01/10/2025	Fecha final	31/12/2025
Descripción	Octubre-Diciembre-2025		
Periodo Medio de Pago de AYTO. DE LLIRIA			
Importe total pagos pendientes	332.862,55		
Ratio operaciones pendientes pago	2,22	i Facturas pendientes de pago	
Importe total pagos realizados	3.978.137,15		
Ratio operaciones pagadas	6,02	i Facturas pagadas	
Periodo medio pago	5,72		

Segundo.- Ante las dilaciones en el proceso de prestación de conformidad y firma de las facturas, cuya necesidad y urgencia se hacía constar de forma reiterada en los informes anteriores de ejecución trimestral del periodo medio de pago, se ha modificado el sistema de firma de facturas.

De modo que, con el fin de agilizar este proceso y de tener una mayor identificación de los responsables en la firma de facturas, estas se remiten al responsable de cada área gestora, el cual adopta las medidas necesarias a nivel interno para manifestar, en su caso, la oportuna conformidad.

No obstante, pese a los cambios introducidos se observa que en la actualidad aún existen facturas pendientes de tramitación debido a que los responsables de los departamentos no han procedido a su conformación, bien mediante su firma o bien mediante su rechazo.

Así pues y dado que la falta de conformidad podría comprometer el PMP de los siguientes trimestres, con las consecuencias presupuestarias y a que a nivel financiero puede conllevar no cumplir con el plazo del PMP, se advierte de la necesidad de su tramitación, especialmente en el caso de las facturas más antiguas.

El Pleno queda enterado.

00:30:40 - <https://lliria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=1840>

15. Tesorería.

Número: 2025/00004647L.

DACIÓN DE CUENTA DEL INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS PREVISTOS PARA LA LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD EN LAS OPERACIONES COMERCIALES DEL CUARTO TRIMESTRE DE 2025.

Se da cuenta al Pleno del contenido literal del Informe conjunto de Tesorería e Intervención incorporado al expediente electrónico 2025/00004647L sobre el cumplimiento de plazos previstos para la lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales correspondiente **al cuarto trimestre de 2025**

I. Normativa aplicable

- Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso del a factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.
- La Orden Ministerial HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Bases de ejecución de los presupuestos generales del Ayuntamiento de Llíria.

II. Antecedentes de hecho

Resultando que con fecha 5 de julio de 2010, se aprobó la Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, siendo su objeto corregir desequilibrios y aprovechar las condiciones de las empresas con el fin de favorecer la competitividad y lograr un crecimiento equilibrado de la economía española, que permita crear empleo de forma estable, en línea con una concepción estratégica de la economía sostenible.

En este sentido, y desde el punto de vista de los plazos de pago del sector público, según la exposición de motivos de la norma, con la reforma, se reduce a un máximo de treinta días el plazo de pago, que se aplicará a partir del 1 de enero de 2013, siguiendo un período transitorio para su entrada en vigor. Por otra parte, se propone un procedimiento efectivo y ágil para hacer efectivas las deudas de los poderes públicos, y se establecen mecanismos de transparencia en materia de cumplimiento de las obligaciones de pago, a través de informes periódicos a todos los niveles de la Administración y del establecimiento de un nuevo registro de facturas en las Administraciones locales.

El artículo cuarto de la mencionada Ley 15/2010, de 5 de julio, determinó la obligatoriedad de las Corporaciones Locales de elaborar y remitir, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales, un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada entidad.

La Orden Ministerial HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, es la que determina el procedimiento a seguir para su remisión, en concreto, su artículo 5 establece:

- «1. A las obligaciones de remisión de información se les dará cumplimiento por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas habilite al efecto, y mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, salvo en aquellos casos en los que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas considere que no es necesaria su utilización.*
- 2. El envío y captura de la información prevista en esta Orden se realizará a través de modelos normalizados o sistemas de carga masiva de datos habilitados al efecto (...).»*

A mediados del mes de mayo de 2011 se estableció por el ministerio de hacienda un modelo normalizado de informe y la correspondiente aplicación informática para su grabación y presentación telemática a fin de facilitar el cumplimiento de dicha obligación y con efectos de homogeneizar la misma para su tratamiento. Ello no obstante, a lo largo de estos años el legislador ha aprobado varias reformas a las Leyes referenciadas en el primer párrafo, Ley 3/2004 y Ley 15/2010, entre las que cabe destacar: el Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, así como la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

También ha sido reciente modificada la Orden Ministerial HAP/2105/2012 citada por la Orden HAP/2082/2014, entre cuyos cambios cabe destacar, a estos efectos, la información, a suministrar, relativa a la morosidad en las operaciones comerciales. En base a ello, el ministerio ha modificado, a partir del ejercicio 2015, la aplicación informática de Informes trimestrales de morosidad así como la guía correspondiente para su cumplimentación.

III. Fundamentos de derecho

1. Considerando que el artículo 4.3 y 4 de la Ley 15/2010 establece que *«3. Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales, elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.*

4. Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales. Tales órganos podrán igualmente requerir la remisión de los citados informes.»

Independientemente del órgano encargado de la elaboración del Informe, la Orden Ministerial HAP/2105/2012 detalla, en su artículo 4, quienes son los sujetos obligados a remitir la información a este Ministerio: *«(...) En las Corporaciones Locales, **la intervención** o unidad que ejerza sus funciones.»*

2. Considerando lo dispuesto en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (BOE núm. 272, de fecha 09/11/2017 y entrada en vigor: 09/03/2018), que establece:

*«La Administración tendrá la obligación de abonar el precio **dentro de los treinta días siguientes** a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días **los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro** en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.*

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 y en el apartado 1 del artículo 243, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono».

3. Considerando lo dispuesto en el anterior y actualmente derogado, Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, en su redacción dada por el número uno de la disposición final séptima de la Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo (B.O.E. 27 julio; vigencia: 28 julio 2013), ya reguló en su artículo 216.4 el referido plazo en términos similares, estableciendo que:

*«La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la aprobación de las certificaciones de obras o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, **los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro** en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar el inicio del cómputo del plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de 30 días desde la fecha de*

entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación, siempre que no sea manifiestamente abusivo para el acreedor en el sentido del artículo 9 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de 30 días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos 30 días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.»

Teniendo en cuenta, asimismo, la Disposición Transitoria Sexta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que estableció:

«El plazo de treinta días a que se refiere el apartado 4 del artículo 216 de esta Ley, se aplicará a partir del 1 de enero de 2013.

Desde la entrada en vigor de esta Ley y el 31 de diciembre de 2011, el plazo en el que las Administraciones tienen la obligación de abonar el precio de las obligaciones a las que se refiere el apartado 4 del artículo 216 será dentro de los cincuenta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de obra o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

Entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2012, el plazo en el que las Administraciones tienen la obligación de abonar el precio de las obligaciones a las que se refiere el apartado 4 del artículo 216 será dentro de los cuarenta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de obra o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.»

4. Considerando la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, en concretos los siguientes artículos:

«Artículo 8 Creación del registro contable de facturas

1. Cada uno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley, dispondrán de un registro contable de facturas que facilite su seguimiento, cuya gestión corresponderá al órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad.

2. Este registro contable de facturas estará interrelacionado o integrado con el

sistema de información contable.»

«Artículo 9 Procedimiento para la tramitación de facturas

1. El registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura.

Las facturas electrónicas presentadas en el correspondiente punto general de entrada de facturas electrónicas, serán puestas a disposición o remesas electrónicamente, mediante un servicio automático proporcionado por este punto, el registro contable de facturas que corresponda en función de la oficina contable que figura en la factura. En la factura deberá identificarse los órganos administrativos a que vaya dirigida de conformidad con la disposición adicional trigésima tercera del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Sin embargo, el Estado, las Comunidades Autónomas y los municipios de Madrid y Barcelona, podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de anotación en el registro contable a las facturas el importe sea de hasta 5.000 euros, así como las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de cualquier Administración Pública hasta que estas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en estos servicios.

2. La anotación de la factura en el registro contable de facturas dará lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de esta factura en el citado registro contable. En el caso de las facturas electrónicas dicho código será comunicado al Punto general de entrada de facturas electrónicas.

3. El órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad la remitirá o pondrá a disposición del órgano competente para tramitar, en su caso, el procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio realizada por quien expidió la factura y proceder al resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación, incluida, en su caso, la remisión al órgano de control competente a efectos de la preceptiva intervención previa.

4. Una vez reconocida la obligación por el órgano competente que corresponda, la tramitación contable de la propuesta u orden de pago identificará la factura o facturas que son objeto de la propuesta, mediante los correspondientes códigos de identificación asignados en el registro contable de facturas.

El artículo 9, sobre anotación en el registro contable de facturas entra en vigor el 1 de enero de 2014, conforme establece la disposición final octava.»

«Artículo 10 Actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad

Los órganos o unidades administrativas que tengan atribuida la función de contabilidad en las Administraciones Públicas:

1. *Efectuarán requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos competentes.*
 2. *Elaborarán un informe trimestral con la relación de las facturas respecto en las que hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Este informe será enviado dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.»*
5. Considerando que ha sido publicada por el Ministerio de Economía y Hacienda una "Guía para la elaboración de los Informes trimestrales de morosidad".

Ámbito subjetivo

El artículo 2.b) de la Ley 3/2004, establece que: «A los efectos regulados en esta Ley, se considera como: (...) b) Administración, a los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público, de acuerdo con el artículo 3.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Esto es; entre otros, las entidades a las que se aplica con carácter general la ley de contratos del sector público, entre los que se encuentran las entidades que integran la administración local, como es el Ayuntamiento de Llíria.

Los contratos privados que celebren las entidades incluidas en este grupo le son de aplicación los períodos de pago establecidos en la Ley de lucha contra la morosidad.

Ámbito objetivo

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Ley 15/2010, «Esta Ley será de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas, o entre empresas y la Administración, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como las realizadas entre los contratistas principales y sus proveedores y subcontratistas».

El ámbito objetivo son las operaciones comerciales.

Quedan fuera del ámbito de la Ley las operaciones que no están basadas en una relación comercial, tales como las que son consecuencia de la relación estatutaria y de personal o las que son consecuencia de la potestad expropiatoria.

El destinatario debe ser una empresa, quedando, por tanto, excluidas las que se producen entre diferentes entidades del sector público.

Por tanto, en el ámbito local, se corresponderán con:

- a. Para las entidades sometidas a Presupuesto limitativo, con carácter general:
 - Gastos corrientes en bienes y servicios.
 - Inversiones.
- b. Para las restantes entidades del sector público local:
 - Aprovisionamientos y otros gastos de explotación.
 - Adquisiciones de inmovilizado material e intangible.

Dado que la ley de lucha contra la morosidad establece devengo automático de intereses de demora, también se deberá conocer el importe de los mismos.

Plazos para su presentación

En el artículo 16 de la Orden Ministerial HAP/2105/2012 citada, que regula las obligaciones trimestrales de suministro de información, entre las que se encuentra la relativa a los Informes de Morosidad, establece que: *“Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año se remitirá la siguiente información.”*

Ello no obstante, la Orden HAP/2082/2014 ha introducido un nuevo apartado a dicho artículo, apartado 10, que establece una excepción a dicha obligación de suministro trimestral de información de la morosidad, entre otras, a las Corporaciones Locales de población no superior a 5.000 habitantes por lo que respecta a los tres primeros trimestres del año.

La aplicación se cerrará una vez transcurrido dicho plazo.

Contenido de los informes trimestrales

Los informes habrán de elaborarse, para cada entidad, considerando la totalidad de los pagos realizados en cada trimestre natural, y la totalidad de las facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del mismo, independientemente de la fecha de registro de la factura o certificación de obra.

El artículo 16.6 de la Orden Ministerial HAP/2105/2012, en su redacción dada por la Orden HAP/2082/2014, establece que:

«El informe trimestral, regulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en la que se incluirá, al menos, de acuerdo con la metodología establecida para el cálculo el periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas, el detalle del periodo medio de pago global a proveedores y del periodo medio de pago mensual y acumulado a proveedores, así como de las operaciones pagadas y pendientes de pago de cada entidad y del conjunto de la Corporación Local.»

El informe trimestral contemplará la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre.
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Detalle del periodo medio de pago global a proveedores y del periodo medio de pago mensual y acumulado a proveedores. Cabe mencionar que esta información, si bien se recoge en la guía del ministerio, no está requerida ni habilitada en la plataforma Informática para el período de referencia, por lo que, y al no estar adaptada la aplicación informática de contabilidad para facilitar esa información, ésta no se recoge en el presente informe.

6. Cabe mencionar que en la nueva aplicación desde el 2015, desaparece el formulario llamado en anteriores trimestres *«d) Facturas o documentos justificativos respecto a las que, al final del trimestre, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en*

el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación», al haberse derogado expresamente el artículo 5 de la Ley 15/2010, por la disposición derogatoria de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Pese a lo anterior, el artículo 10 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, señala:

“Los órganos o unidades administrativas que tengan atribuida la función de contabilidad en las Administraciones Públicas:

1. *Efectuarán requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos competentes.*
2. *Elaborarán un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Este informe será remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.”*

Por todo lo expuesto anteriormente, se incorporará al expediente, en su caso y por parte del órgano o unidad que tiene atribuida la función de contabilidad, un listado con la relación de las facturas con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación.

IV. Informes de morosidad comercial

Por todos los hechos y fundamentos de derecho y consideraciones técnicas descritas anteriormente, se eleva el siguiente Informe al Alcalde de la Corporación, en base a los datos facilitados por la Unidad de Contabilidad:

- a. Los pagos realizados relativos a relaciones comerciales y otras sin desagregar, durante el período de referencia, han ascendido a las siguientes cantidades, dentro del período legal de pago y fuera del período legal de pago.

Código	Descripción	Fecha Inicial	Fecha final	Trimestre	
PRT	Pagos realizados en el trimestre	01/10/2025	31/12/2025	4	

Pagos realizados en el trimestre	Periodo Medio Pago (PMP)	Pagos realizados en el trimestre			
		Dentro periodo legal pago		Fuera periodo legal pago	
		Número de pagos	Importe total	Número de pagos	Importe total
Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	13	1147	1.954.156,63	32	108.431,13
20- Arrendamientos y Canones	8,81	30	44.013,65	0	0,00
21- Reparación, Mantenimiento y conservación	15,16	246	222.334,34	9	12.452,56
22- Material, Suministro y Otros	12,82	871	1.687.808,64	23	95.978,57
23- Indemnización por razón del servicios	0	0	0,00	0	0,00
24- Gastos de Publicaciones	0	0	0,00	0	0,00
26- Trabajos realizados por instituciones s.f. de lucro	0	0	0,00	0	0,00
Inversiones reales	16,61	75	1.871.829,81	2	51.318,38
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0	0	0,00	0	0,00
Pagos realizados Pendientes de aplicar a presupuesto	0	0	0,00	0	0,00
Total pagos realizados	14,74	1222	3.825.986,44	34	159.749,51

En relación con los pagos realizados sobre obligaciones reconocidas anteriores fuera del período legal de pago, cabe realizar las siguientes consideraciones:

- El departamento de Tesorería realiza los pagos masivos de forma quincenal, tal y como establece el plan de disposición de fondos vigente, realizando los pagos de aquellas obligaciones reconocidas cuyos documentos contables han sido remitidos al mencionado departamento. En consecuencia, en muchas ocasiones llegan al departamento de tesorería facturas cuyo plazo de pago se encuentra vencido, como consecuencia del desfase temporal existente entre el registro de la factura y la fecha de reconocimiento de la obligación. No obstante, desde la Tesorería Municipal se han ido preparando los pagos conforme las obligaciones han ido estando reconocidas, con el objeto de aportar liquidez con la mayor rapidez posible a los proveedores y, en última, no perjudicar esta variable.
- b. Los intereses de demora pagados durante el período de referencia se detallan a continuación, según se obtiene del aplicativo informático para el cálculo de los indicadores e importes:

Código	Descripción	Fecha Inicial	Fecha final	Trimestre
IDP	Intereses de demora pagados en el trimestre	01/10/2025	31/12/2025	4

Intereses de demora pagados en el trimestre	Intereses de demora pagados en el periodo	
	Número de pagos	Importe total intereses
Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	0	0,00
Inversiones reales	0	0,00
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0	0,00
Sin desagregar	0	0,00
Total	0	0,00

En relación con este apartado, cabe realizar las siguientes consideraciones:

Establece la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en su Exposición de motivos, que *«las medidas sustantivas contra la morosidad que esta Ley regula consisten en establecer, con carácter general, un plazo de exigibilidad de intereses de demora, determinar su devengo automático, señalar el tipo de interés de demora y otorgar al acreedor el derecho a reclamar al deudor una indemnización razonable por los gastos de cobro»*.

De acuerdo con lo indicado en el Exposición de motivos, referente a los intereses de demora, el artículo 5º de la Ley, que regula el devengo de los intereses de demora, establece que *«el obligado al pago de deuda dineraria surgido como contraprestación en operaciones comerciales incurrirá en demora y deberá pagar el interés pactado en el contrato o el fijado por esta Ley automáticamente por el mero incumplimiento del pago en el plazo pactado o legalmente establecido, sin necesidad de aviso de vencimiento ni intimación alguna por parte del acreedor»*. Añade el Artículo 6º que *«el acreedor tendrá derecho al interés de demora cuando concurren simultáneamente los siguientes requisitos:*

- a. *Que haya cumplido sus obligaciones contractuales y legales.*
- b. *Que no haya recibido a tiempo la cantidad debida a menos que el deudor*

pueda probar que no es responsable del retraso».

Finalmente, el Artículo 7º de la Ley establece lo siguiente:

«1. El interés de demora que deberá pagar el deudor será el que resulte del contrato y, a falta de pacto, el tipo legal que se establece en el apartado siguiente.

2. El tipo legal de interés de demora que el deudor estará obligado a pagar será la suma del tipo de interés aplicado por el Banco Central Europeo en su operación principal más reciente de financiación efectuada antes del primer día del semestre natural de que se trate más ocho puntos porcentuales.

Por tipo de interés aplicado por el Banco Central Europeo a sus operaciones principales de financiación se entenderá el tipo de interés aplicado a estas operaciones en caso de subastas a tipo fijo. En caso de que se efectuara una operación principal de financiación con arreglo a un procedimiento de subasta a tipo variable, este tipo de interés se referirá al tipo de interés marginal resultante de esta subasta.

El tipo legal de interés de demora, determinado conforme a lo dispuesto en este apartado, se aplicará durante los seis meses siguientes a su fijación.

3. El Ministerio de Economía y Hacienda publicará semestralmente en el Boletín Oficial del Estado el tipo de interés resultante para la aplicación de la norma contenida en el apartado anterior».

- c. Las obligaciones pendientes de pago a fecha de referencia del informe correspondiente a facturas o documentos justificativos relativos a operaciones comerciales (capítulos 2 y 6), pendientes de pago al final del trimestre, ascienden a las siguientes cantidades, dentro del período legal de pago y fuera del mismo, con el siguiente detalle:

Código	Descripción	Fecha Inicial	Fecha final	Trimestre
OPP	Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre	01/10/2025	31/12/2025	4

Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre	Periodo medio del pendiente de pago (PMPP) (días)	Pendiente de pago al final del trimestre			
		Dentro periodo legal pago		Fuera periodo legal pago	
		Número de operaciones	Importe total	Número de operaciones	Importe total
Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	12,95	114	80.196,51	1	1.051,57
20- Arrendamientos y Canones	12	3	4.951,32	0	0,00
21- Reparación, Mantenimiento y conservación	12,5	16	5.441,55	0	0,00
22- Material, Suministro y Otros	13,05	95	69.803,64	1	1.051,57
23- Indemnización por razón del servicios	0	0	0,00	0	0,00
24- Gastos de Publicaciones	0	0	0,00	0	0,00
26- Trabajos realizados por instituciones s.f. de lucro	0	0	0,00	0	0,00
Inversiones reales	8,67	16	251.507,07	0	0,00
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0	0	0,00	0	0,00
Operaciones pendientes de aplicar a Presupuesto	83,95	259	1.085.820,64	60	266.499,20
Total operaciones pendientes de pago	69,29	389	1.417.524,22	61	267.550,77

Cabe realizar las siguientes apreciaciones:

- El Departamento de Tesorería realiza el pago de todos los documentos contables pendientes de pago. Si bien, como ya se ha apuntado, se realizan los pagos de aquellas obligaciones reconocidas cuyos documentos contables han sido remitidos al mencionado departamento. En consecuencia, en muchas ocasiones llegan al departamento de Tesorería facturas cuyo plazo de pago se encuentra vencido, como consecuencia del desfase temporal existente entre el registro de la factura y la fecha de reconocimiento de la obligación.

Se advierte que es necesario que todas las facturas pendientes de pago sean tramitadas (por parte de los responsables de la conformación de las facturas), especialmente las facturas que tienen plazo vencido, que deben ser tramitadas cuanto antes (bien conformándolas o bien rechazándolas), puesto que van a comprometer el plazo de pago de las operaciones pendientes y pagadas a efectos de la morosidad comercial de los siguientes trimestres. Igualmente, se hace necesario realizar un análisis y adoptar las medidas necesarias en relación con las operaciones pendientes de aplicar a presupuesto, que perjudican el indicador.

A los efectos de extracción de los datos contenidos en el apartado anterior c), se han excluido las siguientes facturas, por los motivos siguientes:

1. Tercero excluido en el ámbito de la contabilidad nacional (facturas pagadas):

Código	Número	Descripción	Nombre Proveedor
12025003371	ON-20252279	XIV Curso Contabilidad Pública Local.Modalidad online, 115 horas. Duración: 10 marzo - 04 junio 2025.	CONSEJO GENERAL COSITAL

Se han excluido las facturas que no han sido anotadas o cargadas correctamente por el aplicativo (facturas compensadas, facturas de abono o facturas pagadas y registradas extrapresupuestariamente y otras que figuran excluidas en contabilidad).

- d. Detalle del periodo medio de pago global a proveedores y del periodo medio de pago mensual y acumulado a proveedores.
Cabe mencionar que esta información, si bien se recoge en la guía del ministerio, no está requerida ni habilitada en la plataforma informática para este período, por lo que, y al no estar adaptada la aplicación informática de contabilidad para facilitar esa información, ésta no se recoge en el presente informe.
- e. Facturas o documentos justificativos respecto a las que, al final del trimestre, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

Como ya se ha mencionado, en la nueva aplicación del ministerio para 2015, desaparece el formulario llamado en anteriores trimestres «d) Facturas o documentos justificativos respecto a las que, al final del trimestre, hayan transcurrido más de tres meses desde la su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de

la obligación», al haberse derogado expresamente el artículo 5 de la Ley 15/2010, por la disposición derogatoria de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. No obstante, habrá que tomar en consideración, en su caso, lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto, en relación al informe contable correspondiente.

- V. Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, el presente informe deberá remitirse por esta Alcaldía, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, al órgano que, con arreglo al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, tenga atribuida la tutela financiera de las Entidades locales. De todo ello, informamos en descargo de nuestro cometido.

El Pleno queda enterado.

00:30:48 - <https://liria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=1848>

16. Secretaría.

Número: 2026/00002122L.

MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VOX PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA PONGA UNA MARQUESINA O PARADA DE AUTOBÚS PRÓXIMA A LA ESQUINA UBICADA ENTRE EL CAMÍ DE LLÍRIA A PORTACELI Y EL CAMÍ DEL CORRAL D'ALBERT.

Se procede al debate y votación de la moción que se transcribe a continuación:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

En el entorno comprendido entre el **Camí de Lliria a Portaceli** y el **Camí del Corral D'Albert** existe una parada utilizada de manera habitual por un **autobús escolar**, dicha parada carece en la actualidad de una **marquesina o infraestructura mínima** que garantice unas condiciones dignas y seguras durante la espera.

Los vecinos nos han trasladado su malestar por las **deficientes condiciones** que deben soportar tanto los niños, como los adultos que los acompañan (**Figura 1**), especialmente durante los meses de invierno y en horarios de escasa luz natural. Entre las principales quejas destacan:

- Exposición directa al **frío, la lluvia y el viento**, sin ningún tipo de resguardo.
- **Falta total de asientos**, obligando a permanecer de pie durante tiempos prolongados, tanto a los menores y sus acompañantes.
- **Insuficiente iluminación**, especialmente a primera hora de la mañana, con el consiguiente riesgo para la seguridad personal y vial.
- Espera de pie en zona de tierra que **cuando llueve se convierte en lodo** que no solo puede provocar que los niños ensucien su calzado y parte de su vestimenta, sino también, que se torne un suelo resbaladizo con el consiguiente riesgo físico para las personas.

Los afectados nos han informado además, que esta situación ya ha sido **comunicada formalmente** al Ayuntamiento mediante **registro de entrada**, sin que hasta la fecha hayan

recibido respuesta alguna. Más allá de la solución concreta que finalmente se adopte, entendemos que el Ayuntamiento debería realizar un esfuerzo por trasladar, al menos, una respuesta inicial en un plazo razonable. Dar contestación a las quejas vecinales no solo es una obligación administrativa, sino que contribuye de manera directa a generar en la ciudadanía una percepción de cercanía, atención y respeto hacia sus problemas cotidianos, reforzando así la confianza en la gestión municipal. Por otro lado, consideramos que la instalación de una marquesina o parada de autobús con techo, asientos e iluminación básica no supone una actuación de gran complejidad, pero sí una mejora significativa en la calidad de vida de los habitantes y en especial de los menores usuarios de este transporte escolar.

Por ello, desde el grupo municipal VOX proponemos al Pleno del Ayuntamiento de Lliria la adopción de los siguientes:

ACUERDOS:

Primero: Estudiar la viabilidad e instalación de una marquesina o parada de autobús adecuada en las proximidades de la esquina entre el Camí de Lliria a Portaceli y el Camí del Corral D'Albert.

Segundo: Colocar una farola o algún tipo de iluminación que favorezca la seguridad de las personas que esperan el autobús escolar en el lugar mencionado.

Tercero: Dar respuesta formal a la queja presentada por los vecinos, informando de las actuaciones previstas o, en su caso, de los motivos que impidan su ejecución.

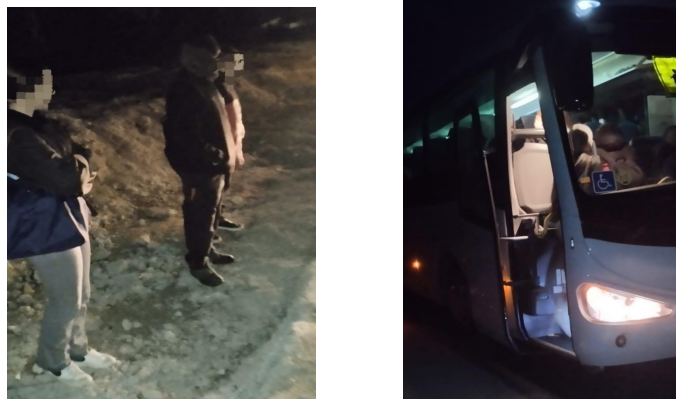


Figura 1. Menores esperando a la intemperie y en pleno invierno el transporte escolar. El lugar es próximo a la esquina ubicada entre en el Camí de Lliria a Portaceli y el Camí del Corral D'Albert.

Sometida a votación la moción, el Pleno de la corporación, por unanimidad de los presentes

ACUERDA:

ÚNICO.- Aprobar la moción transcrita.

00:30:59 - <https://liria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=1859>

17. Secretaría.

Número: 2026/00002157P.

MOCIÓN EL GRUPO MUNICIPAL VOX PARA REGULAR EL ACCESO A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES EN CASOS DE OCULTACIÓN INTEGRAL DEL ROSTRO (NIQAB, BURKA U OTRAS PRENDAS EQUIVALENTES).

Se procede al debate y votación de la moción que se transcribe a continuación y que, previa aceptación por el proponente, incorpora la modificación de los acuerdos propuesta por el grupo municipal Partido Popular:

Las dependencias municipales son espacios administrativos en los que se desarrollan actuaciones con efectos jurídicos, se presta atención directa al público, se gestionan datos personales, y se garantiza la seguridad de usuarios y empleados públicos.

En este contexto, la identificación visual del rostro resulta, en determinados servicios y trámites presenciales, un requisito funcional imprescindible, directamente vinculado a la verificación de la identidad del usuario, la prevención de suplantaciones, la seguridad de personas y bienes y el normal desenvolvimiento del servicio público.

La utilización de prendas sin arraigo en España que cubren total o parcialmente el rostro, como el velo integral islámico (niqab o burka), impide objetivamente dicha identificación visual y dificulta el cumplimiento de las funciones públicas mencionadas, con independencia de la motivación personal, cultural o religiosa de quien las porta.

La presente iniciativa se limita a regular una condición objetiva de acceso y uso de dependencias municipales, vinculada exclusivamente a la ocultación integral del rostro.

La regulación que se propone establece una exigencia funcional, aplicable a cualquier prenda —religiosa o no— que produzca el mismo efecto de ocultación facial.

El acceso a dependencias municipales y el uso de servicios públicos locales se encuadra en una relación especial de sujeción, que habilita al Ayuntamiento, en ejercicio de su potestad de autoorganización y de policía administrativa, a establecer condiciones objetivas y proporcionadas de acceso, siempre que persigan una finalidad legítima, sean necesarias y proporcionadas y respeten el contenido esencial de los derechos fundamentales.

La presente regulación no se extiende a la vía pública, ámbito en el que el Ayuntamiento carece de competencia para imponer restricciones generales de vestimenta.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Art. 10.1 CE: dignidad de la persona y libre desarrollo de la personalidad.

Art. 14 CE: igualdad y no discriminación.

Art. 103.1 CE: objetividad y neutralidad de la Administración.

Arts. 25.2 y 84 LRRL: competencias municipales en seguridad, convivencia y gestión de instalaciones.

Por ello, desde el grupo municipal VOX proponemos al Pleno del Ayuntamiento de Llíria la adopción de los siguientes:

ACUERDOS Y DISPOSICIONES

PRIMERO: El Ayuntamiento de Llíria insta al Gobierno de España a promover las reformas legislativas y normativas necesarias para prohibir el uso del velo islámico integral en todos los edificios e instalaciones de titularidad pública.

SEGUNDO: El Ayuntamiento de Llíria insta al Gobierno de España y a la Unión Europea a promover el establecimiento de normas, mecanismos de sanción y el endurecimiento de las penas para castigar la imposición del velo integral que atentan contra la dignidad y la integridad de las mujeres.

TERCERO: Instar a los servicios jurídicos y técnicos municipales a valorar la legalidad de elaborar, en el plazo máximo de 5 meses, un protocolo de Actuación que regule la obligatoriedad de la identificación facial en las dependencias municipales y a la hora de realizar trámites administrativos, recogiendo los siguientes aspectos:

1. Establecer, en el ámbito de las dependencias municipales, una condición funcional de acceso y uso consistente en la necesidad de permitir la identificación visual del rostro por razones de seguridad y verificación de la identidad.
2. A los efectos de esta regulación, se considerará ocultación integral del rostro aquella producida por prendas o atuendos que impidan total o sustancialmente la identificación facial de la persona, incluyendo, a título meramente enunciativo, el niqab, el burka, etc u otras prendas similares de efecto equivalente.
3. No se permitirá el acceso o permanencia en dependencias municipales a personas con prendas que oculten total o parcialmente el rostro. Esta condición será aplicable con carácter general, y con independencia del origen, motivación o significado de la prenda.

CUARTO: Quedan excluidos de la aplicación de esta regulación los supuestos debidamente acreditados por razones médicas, motivos de salud pública o exigencias de seguridad laboral.

QUINTO: La presente regulación no resulta aplicable a la vía pública, no se extiende a símbolos o prendas que no oculten el rostro.

SEXTO: Encomendar a los servicios jurídicos municipales la redacción y aprobación de un reglamento o norma interna de uso de las dependencias municipales que desarrolle esta regulación, garantizando su publicidad, claridad y correcta aplicación.

SÉPTIMO: Que el Ayuntamiento de Llíria garantice la publicidad del protocolo elaborado en el que se desarrolla esta regulación, a través de los canales municipales (Web, canal Youtube, WhatsApp, Tablón de Edictos, Bandos municipales, etc), así como su correcta aplicación.

Sometida a votación la moción, el Pleno de la Corporación acuerda rechazarla por diez votos a favor correspondiente a los miembros de los grupos municipales Partido Popular (8) y VOX (2) y once votos en contra correspondientes a los miembros de los grupos municipales PSOE (5) y Compromís-MoVe (6).

00:45:01 - <https://lliria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=2701>

18. Secretaría.

Número: 2026/00002162J.

MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL PARTIDO POPULAR PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE LLIRIA SUBSANE EL MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN EN EL QUE SE ENCUENTRAN LAS DEPENDENCIAS DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE LLÍRIA.

Se procede al debate y votación de la moción que se transcribe a continuación:

El Archivo Municipal de Lliria constituye un patrimonio documental de incalculable valor histórico, administrativo y cultural para nuestro municipio. En él se custodian expedientes, documentos y fondos que garantizan la seguridad jurídica de la ciudadanía y preservan la memoria colectiva de nuestra ciudad.

Actualmente, se tiene conocimiento de que el Archivo Municipal **presenta una situación preocupante tanto desde el punto de vista estructural como de salubridad y seguridad, existiendo riesgos graves para la salud laboral y para la correcta conservación de la documentación** allí depositada.

Asimismo, se ha informado de que la alarma instalada en dichas dependencias se encuentra desactivada, lo que supone un evidente riesgo para la integridad de los documentos y expedientes municipales custodiados.

La conservación del patrimonio documental no es una opción política: es una obligación legal y moral. Garantizar condiciones adecuadas de seguridad, prevención de incendios y salubridad es imprescindible tanto para la protección del personal municipal como para la preservación de los fondos públicos.

Por todo ello, el Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Lliria presenta la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

PRIMERO. Instar al equipo de gobierno a la reparación de todos los daños estructurales y deficiencias existentes en el Archivo Municipal.

SEGUNDO. Proceder a la activación y correcto funcionamiento del sistema de alarma instalado en las dependencias del Archivo Municipal, garantizando la seguridad de los documentos y expedientes allí custodiados.

TERCERO. Realizar una revisión integral del sistema de protección contra incendios, asegurando su adecuación a la normativa vigente.

CUARTO. Adoptar las medidas necesarias para garantizar las condiciones óptimas de seguridad, salubridad y prevención de riesgos laborales para el personal municipal.

Sometida a votación la moción, el Pleno de la corporación, por unanimidad de los presentes

ACUERDA:

ÚNICO.- Aprobar la moción transcrita.

01:07:33 - <https://liria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=4053>

19. Secretaría.

Número: 2026/0002163Z.

MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL PARTIDO POPULAR PARA SOLICITAR LA FINANCIACIÓN JUSTA DEL SISTEMA DE DEPENDENCIA EN LA COMUNITAT VALENCIANA.

Se procede al debate y votación de la moción que se transcribe a continuación:

España se enfrenta al progresivo envejecimiento de la población, el aumento de la esperanza de vida y la prevalencia creciente de enfermedades crónicas están incrementando de manera constante el número de personas en situación de dependencia. Más de 1,5 millones de personas tienen reconocida una situación de dependencia y según las estimaciones de estudios recientes (FUNCAS) esta cifra seguirá creciendo en los próximos años, superando los dos millones en 2030, un 27 % más que a finales de 2024.

En la Comunitat Valenciana, gracias a las políticas sociales del actual gobierno y su incremento del presupuesto, el más social de la historia, ya estamos atendiendo a más de 188.000 personas del sistema de dependencia, lo que supone un récord histórico de atención y de reducción de la lista de espera.

Este crecimiento sostenido refleja dos realidades incuestionables: por un lado, el incremento de las necesidades de atención derivadas del envejecimiento y de una mayor esperanza de vida; y por otro, el compromiso del actual Consell por ampliar derechos, resolver expedientes y atender a más personas que nunca.

Sin embargo, este esfuerzo se realiza en un contexto de grave desequilibrio financiero. La Comunitat Valenciana viene sufriendo una infrafinanciación anual y una deuda acumulada del Gobierno central en la financiación de la dependencia. La Generalitat Valenciana sigue asumiendo en torno al 80% del coste del sistema de dependencia, muy por encima de lo que establece la Ley, mientras que el Gobierno de España continúa incumpliendo su obligación de financiar el 50% del sistema. Esta infrafinanciación acumulada, que supera ya los 4.000 millones de euros, pone en riesgo la sostenibilidad del modelo y la igualdad de derechos de los valencianos respecto a otros territorios.

La Comunitat Valenciana es, además, una de las comunidades peor financiadas de España en dependencia, mientras que otras, como el País Vasco o Cataluña, han alcanzado ya acuerdos con el Estado para avanzar hacia el reparto 50/50 que marca la ley. Esta desigualdad resulta inaceptable.

A ello se suma el hecho que la Comunitat Valenciana atraviesa una situación especialmente delicada en materia de infraestructuras sociosanitarias como consecuencia de años de falta de inversión suficiente para atender al crecimiento de la población y al progresivo envejecimiento de la sociedad. El aumento de la demanda de servicios no se ha visto acompañado, durante demasiado tiempo, por una oferta adecuada de recursos por parte de la Administración.

Según el informe anual de la Asociación Estatal de Directoras y Gerentes de Servicios Sociales, la Comunitat Valenciana se situó a la cola de España en plazas residenciales. En el último año del gobierno del Botànic, se acumulaba un déficit de 24.843 plazas, con una ratio inferior a 5 plazas por cada 100 personas mayores de 65 años. La realidad es que, en 2023, tras el gobierno del Botànic, había menos residencias y menos plazas públicas que

en 2015, último año de gobierno popular.

El denominado Plan Convivint del anterior Consell se reveló como un plan sin respaldo presupuestario real. Anuncios reiterados que nunca se tradujeron en inversiones efectivas. Tenemos el claro ejemplo de Llíria, el gobierno del Botànic anunció nuevas infraestructuras en 2021 y durante toda la legislatura ningún proyecto vino acompañado de inversión, lo que se traduce en anuncios fantasma. Sin presupuesto no hay obras, y sin obras no hay servicios. Aquellos anuncios generaron expectativas que nunca se cumplieron.

Por todo esto, el Grupo Popular presenta los siguientes puntos de acuerdo para su debate y aprobación por parte del Pleno de la Corporación:

ACUERDOS

1. Instar al Consell a continuar incrementando la creación de recursos sociales y sociosanitarios, garantizando una atención digna, próxima y de calidad para las personas mayores.
2. Reclamar al Gobierno de España que corrija de forma inmediata la infrafinanciación estructural del sistema de dependencia, salde la deuda acumulada con la Comunitat Valenciana y asuma el 50% que le corresponde del coste efectivo del sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia (SAAD) para asegurar la sostenibilidad del sistema.
3. Dar traslado del presente acuerdo al Gobierno de España, a la Vicepresidenta Primera y Ministra de Hacienda, al Ministro de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030, a la Presidencia de la Generalitat, a la Consellera de Servicios Sociales, Familia e Infancia y a todos los grupos con representación en Les Corts Valencianes.

Sometida a votación la moción, el Pleno de la Corporación acuerda rechazarla por diez votos a favor correspondiente a los miembros de los grupos municipales Partido Popular (8) y VOX (2) y once votos en contra correspondientes a los miembros de los grupos municipales PSOE (5) y Compromís-MoVe (6).

01:15:06 - <https://lliria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=4506>

20. Secretaría.

Número: 2026/00002173R.

MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL PARTIDO POPULAR PARA SOLICITAR UNA AUDITORÍA INTEGRAL DEL ARBOLADO MUNICIPAL Y LA PUESTA EN MARCHA DE MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE EPISODIOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS EN LLÍRIA.

Se procede al debate y votación de la moción que se transcribe a continuación:

En las últimas semanas, el municipio de Llíria ha sufrido diversos episodios de fuertes rachas de viento que han provocado la caída de ramas y ejemplares arbóreos completos en distintos puntos del término municipal, especialmente en uno de nuestros pulmones verdes como es el parque natural de San Vicente.

Estos hechos han generado preocupación entre la ciudadanía, especialmente en lo relativo a la seguridad en zonas de gran afluencia como parques, jardines, áreas recreativas y entornos escolares y sociales. La presencia de arbolado envejecido, con posibles patologías estructurales o falta de mantenimiento adecuado, puede suponer un riesgo para vecinos y vecinas.

El arbolado urbano constituye un patrimonio ambiental de gran valor ecológico, paisajístico y social, pero requiere una gestión técnica rigurosa que garantice tanto su conservación como la seguridad pública. Los fenómenos meteorológicos adversos, cada vez más frecuentes e intensos, hacen necesario reforzar los mecanismos de prevención y control.

Resulta imprescindible adoptar un enfoque integral que combine auditoría técnica, mantenimiento preventivo, planificación ante emergencias y campañas de información ciudadana.

Por todo esto, el Grupo Popular en el Ayuntamiento de Llíria presenta los siguientes puntos de acuerdo para su debate y aprobación por parte del Pleno de la Corporación:

ACUERDOS

Primero. Instar al Ayuntamiento de Llíria a realizar una **auditoría técnica integral del estado de todo el arbolado municipal**, con especial prioridad en:

- Parques y jardines.
- Entornos escolares, sociales y deportivos.
- Zonas de elevada concurrencia peatonal.
- Vías públicas con arbolado alineado.

Segundo. Que dicha auditoría **sea realizada por personal técnico cualificado** e incluya, entre otros, un inventario técnico detallado (censo), evaluación fitosanitaria completa, análisis estructural y biomecánico de estabilidad, revisión del estado radicular y del terreno ante posibles afecciones por lluvias intensas, clasificación del nivel de riesgo, un inventario digital actualizado del arbolado y una propuesta de actuaciones (poda preventiva, saneamiento, anclaje, tratamiento fitosanitario o sustitución).

Tercero. Tal y como se establece en la ordenanza municipal, elaborar un **Plan Municipal de Gestión y Mantenimiento del Arbolado Urbano**, que deberá de actualizarse cada cuatro años, y que contemple, entre otras cuestiones, un calendario periódico de inspecciones, protocolos específicos previos y posteriores a episodios de viento y lluvia intensa, criterios técnicos objetivos para intervenciones, un plan de reposición con especies más resilientes y adaptadas al clima mediterráneo y dotación presupuestaria específica anual.

Cuarto. Elaborar un **Plan de Gestión y Conservación de Arbolado Singular**, cumpliendo con la ordenanza existente, y atendiendo al catálogo Monumental y Singular de Llíria.

Quinto. Impulsar la **creación y señalización de una red de refugios climáticos ante episodios meteorológicos adversos**, especialmente en situaciones de viento fuerte,

lluvias intensas o calor extremo, que contemplen:

- Identificación de edificios públicos seguros (centros sociales, instalaciones deportivas, dependencias municipales, etc.).
- Adecuación de espacios interiores como refugio temporal.
- Señalización clara y difusión de su ubicación.
- Coordinación con los servicios municipales para su apertura cuando la situación lo requiera.
- Integración de estas zonas en los planes locales de emergencia y protección civil.

Sexto. Poner en marcha una **campaña municipal de información y prevención dirigida a la ciudadanía**, que incluya:

- Recomendaciones de seguridad en parques durante episodios de viento o lluvia.
- Difusión de canales para comunicar incidencias (ramas inestables, árboles inclinados, etc.).
- Información sobre las actuaciones municipales realizadas.
- Material divulgativo sobre el valor y cuidado del arbolado del municipio.

Séptimo. Crear un **canal ágil y efectivo de comunicación** (aplicación móvil, web municipal o teléfono específico) para que la ciudadanía pueda **notificar incidencias relacionadas con el arbolado**.

Octavo. Dar **traslado de los resultados de la auditoría y de los planes de actuación** a la comisión informativa correspondiente y publicarlos en el portal de transparencia municipal o/y en el área municipal de Medio Ambiente de la web municipal.

Sometida a votación la moción, el Pleno de la Corporación acuerda rechazarla por diez votos a favor correspondiente a los miembros de los grupos municipales Partido Popular (8) y VOX (2) y once votos en contra correspondientes a los miembros de los grupos municipales PSOE (5) y Compromís-MoVe (6).

01:27:50 - <https://lliria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=5270>

DESPACHO EXTRAORDINARIO

Acto seguido en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 91.4 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, por la Presidencia se pregunta si algún miembro desea someter a la consideración del Pleno, por razón de urgencia, algún asunto no contemplado en el Orden del Día.

Haciendo uso de la facultad conferida en el artículo 91.4 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, se plantea la necesidad de someter a El Pleno el siguiente asunto, el cual no se encuentra incluido en el Orden del Día y cuyo estudio y votación no se puede aplazar a la sesión siguiente:

21. Secretaría.

Número: 2026/00002310T.

MOCIÓN DE LOS GRUPOS MUNICIPALES PSPV Y COMPROMÍS-MOVE PARA APOYAR LA PLATAFORMA “PARAR LA GUERRA”.

Previa declaración de urgencia acordada por unanimidad se procede al debate y votación de la moción que se transcribe a continuación:

El 7 de octubre de 2023 el grupo terrorista Hamás perpetró un horrible atentado en Israel. Como respuesta, el gobierno israelí inició una masacre no menos horrible y estuvo dos años perpetrando un genocidio contra la población palestina, no solo con bombas, también por hambre y enfermedades.

La respuesta internacional fue tardía y débil. No obstante, uno de los países que lideró esta respuesta fue el nuestro. Parte de esta respuesta la dio la plataforma “Parar la guerra” (pararlaguerra.es), iniciativa de la sociedad civil que confirman centenares de asociaciones, partidos y personalidades del mundo de la cultura.

Fruto de la presión internacional y, porque no decirlo, de los intereses personales y empresariales del presidente de los Estados Unidos, finalmente se consiguió un alto al fuego que empezó el pasado 10 de octubre y que, a pesar del inevitable escepticismo, fue recibido por todo el mundo.

Asimismo, el gobierno israelí ha continuado matando gente inocente y restringido mucho la llegada de alimentos y medicamentos a Gaza. Según las últimas noticias, ya van más de 600 personas asesinadas desde el inicio del alto el fuego.

Por este motivo, la plataforma parar la guerra ha hecho una nueva convocatoria para manifestar su rechazo contra esta inhumana situación mantenida en el tiempo por el gobierno de Israel.

Como ciudad referente en su entorno en los instrumentos de paz por excelencia, la música, la cultura y el deporte, Llíria tiene el derecho y la obligación de tomar postura y hacer escuchar su voz.

Por todo esto, presentamos al pleno del Ayuntamiento de Llíria, la siguiente propuesta de acuerdo:

1. Condenar rotundamente el atentado de 7 de octubre de 2023 llevado a cabo por parte de Hamás y las decenas de miles de asesinatos de personas civiles por bombardeos, hambre y enfermedades que aún continúa el gobierno de Israel aún con la situación oficial de “alto el fuego”.
2. Expresar la solidaridad del pueblo de Llíria con todas las víctimas.
3. Apoyar las iniciativas de la plataforma “para la guerra” con tal de intentar conseguir una verdadera situación de paz en la granja de Gaza.
4. Hacer difusión de estas iniciativas entre las asociaciones y la población de la Ciudad de Llíria y su nombre, empezando por la de la manifestación del próximo 28 de marzo.

Sometida a votación la moción, el Pleno de la corporación, por once votos a favor correspondientes a los miembros de los grupos municipales Socialista (5) y Compromís-MoVe (6) y diez votos en contra correspondientes a los miembros de los grupos municipales Partido Popular (8) VOX (2)

ACUERDA:

ÚNICO.- Aprobar la moción transcrita.

01:42:47 - <https://lliria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=6167>

PARTE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Dación de cuenta de las resoluciones de Alcaldía y de los concejales delegados del mes de enero de 2026.

De conformidad con el art. 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por la Secretaría se da cuenta de las resoluciones dictadas por el Alcalde y los concejales delegados correspondientes al mes de enero de 2026:

- Que **comienza** con la resolución nº 2026000001 de fecha 2 de enero de 2026 dictada por el Teniente de Alcalde del área de Política Territorial relativa al documento inicial y estratégico y borrador de la modificación puntual núm 34 del PGOU y **finaliza** con la resolución nº 2025000344 de 30 de enero de 2026 dictada por el Teniente de Alcalde del área de Recursos Humanos relativa a “Nombramiento de funcionario interino Administrativo por acumulación de tareas en la OAC”.

Dación de cuenta de las actas de la Junta de Gobierno Local celebradas durante el mes de enero de 2026.

- Acta de la sesión extraordinaria de 15 de enero de 2026.
- Acta de la sesión ordinaria de 22 de enero de 2026.

El Pleno queda enterado.

02:04:38 - <https://lliria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=7478>

RUEGOS Y PREGUNTAS

Las deliberaciones correspondientes a la presente acta constan asimismo en los archivos de audio suscritos en documentos con CSV 16343341364665566552 y 16343341363356132637, obrantes en expediente y accesibles mediante su consulta o a través de la sede electrónica municipal.

02:05:07 - <https://lliria.5avd.tv/home?tab=pleno&vid=329&time=7507>



Y no habiendo más asuntos que tratar, por orden de la Presidencia se levantó la sesión a las 22:10 horas del día arriba indicado, de todo lo cual por mí el Secretario General se extiende la presente acta, y certifico.

EL SECRETARIO

Visto bueno
El Alcalde